

**ÓVODAI ÉS ISKOLAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG
A SZEKSZÁRDI JÁRÁSBAN
(EPUB)**

**SZAKMAI SEGÉDANYAG
ÉS ELJÁRÁSREND**

Szekszárd, 2018. október 15.



SZÉCHENYI 2020

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Készítették:

Tolácziné Varga Zsuzsanna

Szabó Aliz

Bevont szakértők:

Füves Erika

Hollandusné Bíró Anett

Szerkesztette:

Jónási Krisztián

Nyomdai kivitelezés:

Micropont Nyomda, Tatabánya

Minden jog fenntartva

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata 2018.

ISBN 978-963-88458-7-0 (epub)

**ÓVODAI ÉS ISKOLAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG
A SZEKSZÁRDI JÁRÁSBAN
(EPUB)**

**SZAKMAI SEGÉDANYAG
ÉS ELJÁRÁSREND**

Tartalomjegyzék

Bevezető gondolatok	- 6 -
A projektgazda bemutatkozása.....	- 8 -
Előzmények	- 9 -
Iskolai szociális munka Szekszárdon az elmúlt 20 évben.....	- 9 -
Jelen – EFOP-3.2.9-16 projekt	- 11 -
A járással kapcsolatos adatok	- 11 -
A pályázatba bevont köznevelési intézményekre vonatkozó információk.....	- 15 -
Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás bevezetése	- 19 -
Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célja.....	- 19 -
Az óvodai és iskolai szociális segítő munkájának célcsoportja	- 20 -
Az óvodai és iskolai szociális segítő feladatai	- 21 -
A Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermejkölési Központ előkészítő feladatai ...	- 22 -
A szolgáltatás kialakításának eljárásrendje	- 23 -
Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a fenntartóval.....	- 23 -
Kapcsolatfelvétel az intézményekkel	- 25 -
Szülőkkel történő kapcsolatfelvétel és tájékoztatás.....	- 25 -
Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a gyermekekkel.....	- 26 -
A köznevelési intézményekben dolgozó, mindennapi nevelési tevékenység aktív résztvevőinek tájékoztatása, informálása.....	- 27 -
Együttműködési megállapodás	- 28 -
A megállapodás tartalmi elemei.....	- 28 -
Szociális segítő tevékenység a köznevelési intézményekben.....	- 29 -
Szolgáltatás nyújtásának szervezését befolyásoló tényezők.....	- 31 -
Kiindulási keret.....	- 31 -
Jelzési kötelezettség	- 32 -
A szolgáltatás munkamódszerei	- 33 -
A munkamódszerek beillesztése a köznevelési intézmények mindennapjaiba	- 34 -
Csoportokkal végzett szociális munka	- 35 -
Csoportmunka fajtái	- 36 -
Közösségekkel végzett szociális munka	- 36 -
Példák közösségfejlesztő programokra.....	- 36 -
Egyéni esetkezelés	- 37 -
Példák egyéni esetkezelésre	- 37 -
Az egyéni munkamódszerhez kapcsolódó tevékenységek szakmai tartalma	- 38 -
Információnyújtás	- 38 -
Hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás.....	- 38 -
Konzultáció	- 39 -

Tanácsadás	- 39 -
Krízisintervenció.....	- 40 -
Családlátogatás	- 40 -
Az eljárásrendben meghatározott feladatok rövid összefoglaló táblázata	- 41 -
Vonatkozó jogszabályok	- 42 -
Ajánlott irodalom.....	- 43 -
Melléletek	- 44 -
1. számú melléklet – Nyilatkozat személyes adatok felvételéhez.....	- 44 -
2. számú melléklet – Együttműködési megállapodás	- 52 -
3. számú melléklet – Problémajelző lap	- 55 -
4. számú melléklet – Feljegyzés	- 56 -
5. számú melléklet – Tájékoztató pedagógusoknak	- 57 -
6. számú melléklet – Tájékoztató szülőknek	- 58 -
7. számú melléklet – Tájékoztató diákoknak	- 59 -
8. számú melléklet – Tájékoztató óvoda	- 60 -
9. számú melléklet – Szülői nyilatkozat.....	- 61 -
10. számú melléklet – Forgalmi napló - közösségi	- 62 -
11. számú melléklet – Forgalmi napló - csoportos.....	- 63 -
12. számú melléklet – Forgalmi napló - egyéni.....	- 64 -
13. számú melléklet – Forgalmi napló - egyéni.....	- 65 -

Bevezető gondolatok

Minden kor társadalma a felnövekvő gyerekekre épít. Ez az építkezés adja meg a jövő alakulását mind társadalmi, mind kulturális és nem utolsósorban gazdasági szintén.

Nagyon fontos, hogy az alapok erősek és stabilak legyenek, ez akkor tud megvalósulni, ha támogatást adunk a gyermekeknek abban, hogy érdeklődő, érzelmileg stabil gyerekként éljenek meg. Ez a támogatottság elsősorban a családtól kell, hogy érkezzon, de már nagyon korai életkorban a másodlagos támogatottság a köznevelési intézményekben valósul meg.

A másodlagos szocializáció színterében, azaz az oktatás, nevelés világában, mind az óvodában, mind az iskolában rendkívül fontos a megfelelő védő háló biztosítása, melyben az elsajátítandó tananyag szinte magától rögzül a gyermek agyában, mely segítségével egy kreatív, aktív felnőtté válik.

Az oktatási területen a fejlődés a szociális munka oldaláról a XX. század eleji Amerikájából indul, amikor is a nehezedő szociális körülmények ellensúlyozására kialakult az iskolai szociális munka. Elsődleges feladat a kapcsolattartás megvalósítása a gyermekek – az iskola – és a szülők között.

Az iskolai szociális munka több évtizedes múltat tekint vissza Magyarországon. Jellemzően civil szervezetek, gyermekjóléti szolgálatok, közoktatási intézmények kezdték el működtetni a szolgáltatást, felismerve azt a szükségletet, hogy a közoktatás rendszerében működő gyermek- és ifjúságvédelmi felelősi rendszer nem képes elégséges választ adni az iskolákban felmerülő problémákra.

Az 1997. évben hatályba lépő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény - Gyermekvédelmi törvény -, a gyermekjóléti szolgáltatás és az ehhez kapcsolódó gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer kiépítésével jelentős segítséget nyújtott az iskolákban jelentkező gyermekvédelmi problémák ellátása szempontjából, de teljeskörű megoldást nem hozott. A megoldatlan problémák mentén, a helyi szükségletekre válaszul jöttek létre azok a szolgáltatások, amelyek célzottan az iskolákban jelentkező, a szociális munka módszereivel kezelhető problémákra kerestek választ. Az így kialakult gyakorlat szerint, a működtetés szempontjából markánsan három modell körvonalazódott, ugyanakkor a kialakuló gyakorlatok törvényi szabályozása, rendszerszintű megszervezése elmaradt.

Az iskolai szociális munka szolgáltatásai segítik az iskolát a családi élet hiányosságainak kompenzálásában, a hátrányos helyzetű tanulók szüleivel történő

együttműködésben, így végső soron a diákok iskolai pályafutásának sikerességéhez járulnak hozzá, ami alapvető fontosságú a jövő nemzedékeinek jóléte szempontjából.

Az iskolai szociális munkás dolgozhat egyes gyerekekkel (egyéni esetkezelés), családokkal, tanárokkal, képviselhet érdekeket, közvetíthet értékeket, elvárásokat, segíthet a jobb tanulási feltételek és az egyéni bánásmód kialakításában.

Szervezhet csoportokat gyerekeknek, szülőknek, tanároknak, illetve felkutathat, megteremthet hiányzó forrásokat csakúgy, mint a szociális munka más területein. Mindezt annak érdekében teszi, hogy a gyermek mind az iskola, mind a személyes életében sikeresebb legyen.

Összefüggésben az elmúlt évtizedekben lezajló társadalmi változásokkal, csökken a családokban a gyermekkel együtt töltött idő, átstrukturálódott a családok szabadidő felhasználásának módja, a családszerkezet átalakulásával elenyészővé vált a többgenerációs családok száma. Ezeknek és egy sor más hatás következményeként sérült a családnak a szocializáló, mintákat átörökítő funkciója. Napjainkra az a korosztály vált, válik szülővé, aki az átalakulásnak gyermekként a kárvallottja volt. Sok esetben hiányoznak a szülőknek azok a gondozási, nevelési mintái, készségei, kommunikációs, konfliktuskezelő modelljei, melyek segítséget nyújtanának a szülői-, házastársi szerepek betöltésében. Ennek természetes következménye, hogy nő azoknak a problémáknak a száma, amelyek a nevelési feladatok ellátásával, a szülő-gyermek konfliktusával hozhatók összefüggésbe.¹

¹ A Bevezető megírásához felhasznált irodalom: Máté Zsolt – Szemelyácz János (szerk.) Iskolai szociális munka kézikönyve, INDIT Közalapítvány, Pécs, 2009. és a 2010. decemberében született Koncepció az iskolai szociális munka jogi szabályozására és országos kiterjesztésére című vitaanyag

A projektgazda bemutatkozása

Magyarországon elsőként – közel harminc éve – 1989-ben Szekszárdon kezdődött meg a szociális munkások főiskolai szintű képzése az Illyés Gyula Pedagógiai Főiskola Szociálpolitikai Tanszékén (Mai neve: PTE KPVK). 1994-ben már oktatták az iskolai szociális munka elméletét, s a hallgatóknak lehetőségük volt szakmai gyakorlatot végezni a település egyes iskoláiban.

Mondhatjuk azt is, hogy az iskolai szociális munka bölcsője a szekszárdi képzés volt, ami alapján egyenes út volt, hogy az 1992-ben alakult családsegítő intézményben² létrejöjjön egy óvodai-iskolai munkacsoport, melyből később 1997-ben felállt a gyermekvédelmi törvény rendelkezései alapján a gyermekjóléti szolgálat, majd központ.

² Szekszárd város képviselő testülete 1992. őszén megalapította a családsegítő központot, kezdetben három munkatárs alkalmazásával. 1996-ban hozta létre elsősorban saját munkatársainak alkalmazásával a hajléktalanok átmeneti szállását- és éjjeli menedékhelyét, majd a nappali melegedőt és népkonyhát, melyeket önálló szakmai-szervezeti egységként, de egységes szervezetben és egységes szakmai elvek mentén működtet, Hajléktalanségítő Szolgálat néven. A Családsegítő Központ alakította ki szintén saját munkatársainak segítségével 1997-ben a Gyermekjóléti Szolgálatot, később Gyermekjóléti Központot. 2001-től működik a Családok Átmeneti Otthona, szintén szakmailag önálló részegységként. 2005. óta működik Közösségi Pszichiátriai Ellátás, mint szakmailag önálló egység, 2016-tól már normatív támogatással, nem pályázati forrásból. 2009. január 1. óta a Családsegítő Központ elnevezést, az integrált intézmény egészére nézve Humánszolgáltató Központra változtattuk. Az intézmény működési területe Szekszárd városról 9 másik település közigazgatási területére is kiterjedt és fenntartója a társult településekből létrejött intézményfenntartó társulás lett, melynek gesztortelepülése Szekszárd. A 2016-os változásokat követően, hogy a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás csak integrált intézményegységben biztosítható, létrejött a Humánszolgáltató Központ önálló szakmai egységeként a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ – a Családsegítő Központ és a Gyermekjóléti Központ fúziójából –, aminek szakmailag önálló egysége, szakmai vezetővel a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és a Járási Csoport, aminek a közvetlen szakmai vezetője a Központ vezetője. Most pedig egy újabb kihívás előtt állunk, hiszen 2017. január 1-ét követően a családsegítő és gyermekjóléti központ intézményét társulás nem működtetheti. Szekszárdon a tárgyalások és a lépések jelenleg abba az irányba tartanak, hogy a Humánszolgáltató Központ intézményét a társulás helyett a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzat tartsa fenn, és a kistépelésekkel ellátási szerződést kössön.

Előzmények

Iskolai szociális munka Szekszárdon az elmúlt 20 évben

1996. márciusában három fővel megalakult egy külön munkacsoport a Családsegítő Központban. A munkacsoport tagjai hosszas előkészületek, s tárgyalások után a város két legnagyobb iskolájában, míg egy tagja a város egyik vállalkozó kedvű óvodájában kezdett el szociális munkát végezni.

Iskola, óvoda - létszámok

5. számú Általános Iskola – Béri Balogh Ádám utcai általános iskola

2. számú Általános Iskola – Zrínyi utcai általános iskola

2. számú óvoda – központja Mérey utcai óvoda.

Gyermeklétszám: 947 fő gyermek az iskolában; 130 fő gyermek az óvodában

Pedagógus/óvópedagógus: 97 fő pedagógus; 12 fő óvópedagógus

1996 tavaszán az iskolai szociális munka mellett kezdetét vette az óvodai szociális munka is Szekszárdon.

Gyermekek

A fellépő nehézségek nem a gyermekközösségben jelentkeztek. A gyermekek – mind alsós, mind felsős évfolyamban – jól és kíváncsian fogadták az iskolába érkező „földönkívülieket”, akik kimondottan azért érkeztek, hogy meghallgassák őket, hogy klassz játékokat, közösségi programokat szervezzenek és csip-csup problémában is igyekezzenek segíteni anélkül, hogy a tanító, a tanár, esetleg a szülő rögtön megtudná. Élvezték, hogy új arc van az iskolában, aki bemutatkozik az osztályfőnöki órákon, aki elmondja, hogy csoportokat szervez, ahol nagy játszás közben lehetőség van a személyiség fejlődésére, a kommunikáció fejlesztésére, aki ezeket a csoportokat nem csak meghirdeti, de meg is szervezi és lebonyolítja. A felnőtt, akit nem csupán személyesen, hanem a „titokládán” keresztül is el lehet érni, tanácsot kérni tőle, bizalmas dolgokat megosztani vele.

Pedagógusok

Mindhárom intézményben ebben a körben érezhették legidegenebbnek magukat a munkacsoport tagjai. A pedagógusok zárt rendszerében új világot megnyitni nagy kihívás is volt. Kitartásra és nagy lelki erőre volt szüksége annak, aki dolgozni akart az elutasító környezetben.

Gyermekvédelmi felelősök

Pedagógusok közül az lett gyermekvédelmi felelős, aki szociális érzékenységgel rendelkezett és hajlandó volt a kötelező óraszám felül többletmunkát vállalni. A később bevezetett óraszám kedvezmény segítette őket a munkavégzésben. A gyermekvédelmi felelősök szívesen foglalkoztak a gyermekek ügyes-bajos dolgaival – már amennyire idejük engedte – és szívesen fogadták az új szakembert, aki segíteni fog, aki leveszi a hátukról a terheket, s neki nem kell túlórában, társadalmi munkában a családokkal a kapcsolatot felvenni, segíteni nekik.

Szülők

A szülőkkel való megismerkedés az egyik legnehezebb feladat volt, hiszen felső tagozatban szinte soha, de alsóban is ritkán jártak be.

Ki kellett használni a különböző szülői fórumokat, mint szülői értekezlet, fogadó órák. Ezen programokon való megjelenés nagy mértékben segítette a megismerkedést, az ismertté válást.

Csoportfoglalkozások, egyéb programok

Az iskolában dolgozó szociális munkások csoportfoglalkozásokat szerveztek a gyermekek számára az iskolai tanrend keretében az osztályfőnöki órákon, illetve délutáni időszakban klub formájában.

A gyermekek szívesen, érdeklődve érkeztek a csoportfoglalkozásokra, élvezték, hogy nem direkt ismereteket átadó programon vehettek részt, ahol érdeklődhettek tanrenden kívüli dolgokról, kérdezhettek és választ kaptak a mindennapi élettel kapcsolatosan is.

Sokat játszhattak, mely játékok fejlesztették a kommunikációs készségüket, lehetőséget adtak az önismeretre, társas kapcsolataik megfelelő alakítására – azaz a közösségi együttlét szabályainak kialakítására.

Az iskolai programba szorosan beépült, hogy alkalmyszerűen, főleg az ünnepekhez kapcsolódóan műsort állítottak össze a szociális munkások a gyermekekkel. A műsort például a megyei kórház gyermekosztályán adták elő a beteg gyermekeknek, akiknek kis ajándékot is készítettek.

Tábor

Az iskolai szociális munkacsoport egy pályázattal 1998-ban tavaszi tábort szervezett az iskolában elért szociálisan hátrányos helyzetű, vagy egyéb problémával küzdő gyermekek részére. A tábor gyönyörű környezetben, preventív céllal valósult meg. Témáját illetően a hasznos szabadidő eltöltés, illetve a bűnmegelőzés volt.

A táborban 26 fő gyermek vett részt, ami nem csak a gyermekeknek, hanem az iskolai szociális munkásoknak is feledhetetlen volt. A személyes kapcsolatok

elmélyülése mellett a fentebb említett célokat is sikerült megvalósítani, azaz hogyan lehet a szabadidőt hasznosan tölteni, hogyan tudják a bűncselekményeket elkerülni, hogyan tudnak nemet mondani a törvénytelenségre és az áldozattá válást megelőzni.

Gyermekvédelmi felelősök munkacsoportja

Mivel anyagi és egyéb szervezési okok miatt nem volt lehetőség minden iskolában aktívan részt venni, ezért 2005-ben hosszas előkészítő munkálatok után megindítottuk munkacsoportunkat a város és a társult települések gyermekvédelmi felelősei számára. A munkacsoport havi rendszerességgel ült össze információcsere, tájékoztatás, közös munka, együttműködés és a személyes kapcsolatok építése érdekében. A munkacsoport változó tagokkal a mai napig működik. A csoportnak vannak állandó témái, mint szociális támogatások ismertetése, hiányzások, családon belüli erőszak, gyermekbántalmazás megelőzése, felismerése és kezelése.

Az állandó témák mellett aktualitásokkal foglalkoznak a csoporttagok – esetekhez kapcsolódóan, vagy általánosságban felmerülő újabb problémákról például magántanulói státusz.

Jelen – EFOP-3.2.9-16 projekt

A projekt átfogó célja az elsődleges prevenció megerősítésével az óvodás és iskolás gyermekek és fiatalok (köztük a szociálisan hátrányos helyzetűek) szociális jólétének, életminőségének javítása az óvodai és iskolai szociális segítség feladatellátás feltételeinek megteremtésével. Azaz a gyermekek esélyeinek növelése a szociális segítség köznevelési intézményekben való bevezetésének megvalósítására.

A járással kapcsolatos adatok

A Szekszárdi járás Tolna megye 6 járásainak az egyike. A megye településeinek száma 108, ebből 11 városi rangú. A megyeszékhely Szekszárd. A Szekszárdi járás járásközpontja Szekszárd. A járáshoz kapcsolódó települések száma: 17, ebből 2 város – Szekszárd és Bátaszék.

A járás alapterülete 656 km², népsűrűsége 90,4 fő/km². A járás állandó lakossága 2016-os állapot szerint 57 391 fő.

Települések szerinti megoszlás tekintetében:

Települések	állandó lakosok száma
Szekszárd	32 528 fő
Bátaszék	6 094 fő
Decs	3 710 fő
Alsónána	693 fő
Alsónyék	729 fő
Báta	1 589 fő
Harc	855 fő
Kistormás	321 fő
Kölesd	1 485 fő
Medina	806 fő
Őcsény	2 306 fő
Pörböly	546 fő
Sárpilis	686 fő
Sióagárd	1 197 fő
Szálka	572 fő
Szedres	2 184 fő
Várdomb	1 090 fő

A járásban a 0-14 évesek aránya: 13,8 %; a 15-64 évesek aránya: 68,5 %; a 65 év felettiek aránya pedig 17,7 %.

A járás öregedési indexe: 128,7, ami az előző adatokból is jól kikövetkeztethető. Az előző népszámláláshoz képest a megye természetes fogyása -1 052.

A nyilvántartott állás keresők aránya a munkavállalási korú népességből 7,7 %. Rendszeres szociális segélyben részesítettek átlagos száma ezer lakosra vetítve 4.

Bölcsődei feladatellátási hellyel rendelkező települések aránya: 17,6 %; óvodai feladatellátási hellyel rendelkező települések aránya: 100 %; általános iskolai feladatellátási hellyel rendelkező települések aránya: 82,4 %; középiskolai feladatellátási hellyel rendelkező települések aránya: 11,8 %.

A 2011. évi census során Tolna megyében 93 400 háztartást regisztráltak, közöttük egy évtized alatt 53 %-ról 59 %-ra növekedett a legfeljebb két személyből állók aránya. A párkapcsolaton alapuló családháztartások száma és aránya csökkent, az egyszülős gyermekes családoké és különösen az egyedülállóké jelentősen növekedett.

A száz háztartásra jutó személyek száma 241 fő volt a tíz évvel korábbi 263-mal szemben. A településenkénti értékek 178 és 314 között alakultak.

A háztartások egyharmadát fiatal- és középkorú, 19 százalékát csak középkorú, 3,5 százalékát csak fiatalkorú tagok alkották, és 44 százalékukban élt időskorú személy (is).

A családok száma és összetétele tekintetében a családok száma közel tíz, a családokban élők 12 százalékkal csökkent tíz év alatt.

A házaspáros kapcsolatok 21 százalékkal visszaestek, miközben az élettársi közösségek száma másfélszeresére emelkedett. Ennek eredményeképpen a párkapcsolatok száma 13 százalékkal mérséklődött.

Az előző cenzushoz képest az egyszülős családok száma 12, a bennük élő személyeké 15 százalékkal emelkedett. A családok átlagos nagysága családtípusonként eltérően alakult az előző népszámláláshoz mérten: a párkapcsolaton alapuló családok mérete csökkent, míg az egyszülősöké nőtt.

2011-ben száz házaspár típusú családban 292, ugyanennyi egyszülős családban 245 személy élt, 2001-ben ezek a fajlagos értékek 298 és 240 voltak. A családokban élő gyermekek száma összességében 12 százalékkal kevesebb volt, mint egy évtizede, száz családra – 2001-hez képest hárommal kevesebb – 101 gyermek jutott 2011-ben. /2011. évi népszámlálás KSH; 3.17 Tolna megye/

A Szekszárdi járásban jellemző, hogy az 1993. évi III. törvény, valamint az 1997. évi XXXI. törvény szerinti alapellátások biztosítása társulási formában történik. Így jelenleg a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében a járásban három nagyobb társulás működik:

1. Szekszárdi társulás, ami a szolgáltatásokat hét településen – Szekszárd, Szálka, Őcsény, Pörböly, Várdomb, Decs, Szedres látja el (ebből Szekszárd és Szálka, valamint Őcsény, Pörböly és Várdomb közös önkormányzati hivatal);
2. Bátaszéki társulás, amely a szolgáltatásokat öt településen – Bátaszék, Alsónána, Alsónyék, Bába, Sárpilis – látja el;
3. Paksi – ami már járás átlépést is jelent – társulás, amely a szolgáltatásokat öt településen – Kölesd, Medina, Harc, Sióagárd, Kistormás –, amely egyben közös önkormányzati hivatalt is jelent.

A társulások a szakmai munka hatékonyságát biztosítják. Ezen kívül a megyére jellemzően a különböző szolgáltatások, 2016. január 1-ét követően pedig a családsegítő és gyermekjóléti központok is szoros és hatékony szakmai munkát,

együttműködést, közös szakmai műhelyeket, továbbképzéseket valósítanak meg. Ennek alapja a módszertani időszak során kialakított együttműködés, közös munka.

Szekszárd város megyeszékhelyként a kötelező- és ezen felül egyéb, speciális szolgáltatásokat is működtet. A városban jellemző a civil szervezetek folyamatos jelenléte és nagy száma (a Központnál vezetett címlista alapján 31 civil szervezet van).

A városban, mint ahogy a megyében és sajnos országosan is nagy hiány mutatkozik a gyermekek, fiatalok pszichiátriai betegségével és egyéb fogyatékossgával kapcsolatos szolgáltatások terén.

A Szekszárdi járás települései tekintetében a köznevelési intézmények száma, illetve az intézményekben lévő gyermekek, tanulók száma:

TELEPÜLÉS	BÖLCSŐDÉK		ÓVODÁK		ISKOLÁK		KÖZÉPISKOLÁK	
	száma	létszám	száma	létszám	száma	létszám	száma	létszám
Alsónána	-	-	1	20	1	16	-	-
Alsónyék	-	-	1	23	-	-	-	-
Báta	-	-	1	28	1	100	-	-
Bátaszék	1	12	1	221	1	520	1	204
Decs	-	-	1	95	1	163	-	-
Harc	-	-	1	30	1	21	-	-
Kistormás	-	-	1	16	-	-	-	-
Kölesd	-	-	1	60	1	130	-	-
Medina	-	-	1	27	1	26	-	-
Őcsény	-	-	1	73	1	176	-	-
Pörböly	óvodával együtt		1	20	1	31	-	-
Sárpilis	-	-	1		1		-	-
Sióagárd	-	-	1	26	1	40	-	-
Szálka	-	-	1	15	-	-	-	-
Szedres	1	5	1	60	1	150	-	-
Szekszárd	1	66	14	1 172	9	2 845	9	3 590
Várdomb	1	10	1	23	1	120	-	-
összesen	3	81	30	1 909	21	4 341	10	3 794

A köznevelési intézményekhez kapcsolódóan nagyon fontos feladatot lát el és nagyon szoros, folyamatos kapcsolatban van a Családsegítő és Gyermekjóléti Központunk a Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal, konkrétan a Szekszárdi Tagintézményével, ahol a Szekszárdi járás települései mellett a Tolnai járás településeit is ellátják.

A pályázatba bevont köznevelési intézményekre vonatkozó információk

„Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás fejlesztése a Szekszárdi járásban” című pályázatba bevont köznevelési intézmények:

Óvodák:

- Bátaszéki Mikrotérségi Óvoda és Bölcsőde (három telephellyel: Bátaszék, Alsónyék, Pörböly)
- Decs Tesz-Vesz Óvoda
- Szekszárdi Gyermeklánc Óvoda (három telephellyel Szekszárd városban: Szent-Györgyi Albert utca, Óvoda utca, Perczel utca)

Általános iskolák:

- Bátaszéki Kanizsai Dorottya Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Szekszárdi Baka István Általános Iskola
- Garay János Általános Iskola, Alapfokú Művészetoktatási Iskola (Szekszárd)
- Bíborvég Általános Iskola (Decs)

Középiskolák:

- Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola
- FM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium
- Szekszárdi SZC Bezerédj István Szakképző Iskolája

A szolgáltatásba bevont köznevelési intézmények három településen – Szekszárd, Bátaszék, Decs – találhatóak.

Ezen települések közül kettő a járásban található városok – Szekszárd, Bátaszék -, egy pedig a járás legnagyobb lakosságával – 3 710 fő – rendelkező községe.

A pályázatba bevont köznevelési intézmények kiválasztásakor fontos szempont volt, hogy ellátnak „kistérségi” feladatokat, több telephellyel rendelkeznek, az

intézmények beiskolázási körzete érinti az adott település hátrányosabb részét, illetve tanulói létszámuk a többi intézménnyel összehasonlítva magasabb.

A középiskolák tekintetében fontos kritérium volt a kiválasztásnál, hogy kollégiummal is rendelkezzenek. Az I. Béla Gimnáziumban ezeken túl Arany János Program is van. Mindkét pályázatba bevont általános iskolában már hosszú évek óta – 1996. évtől – iskolai szociális munka szolgáltatást biztosít a Központunk.

köznevelési intézmények megnevezése	tanulói létszám	hh / hhh	rendsz. gyv. kedv.	SNI gyermekek száma	védelembe vett gyermekek száma	BTM gyermekek száma
Bátaszék óvoda	221 fő	17 fő / 4 fő	31 fő	4 fő	9 fő	-
Gyermeklánc óvoda	256 fő	5 fő / 22 fő	74 fő	3 fő	11 fő	-
Decs óvoda	126 fő	15 fő / 15 fő	42 fő	1 fő	-	-
Bátaszék iskola	520 fő	22 fő / 19 fő	71 fő	2 fő	16 fő	-
Garay iskola	337 fő	6 fő / 19 fő	87 fő	-	9 fő	-
Baka iskola	554 fő	76 fő / 92 fő	212 fő	34 fő	17 fő	-
Decs iskola	163 fő	17 fő / 19 fő	51 fő	2 fő	-	-
I. Béla Gimnázium	386 fő	20 fő / 34 fő	132 fő	9 fő	11 fő	26 fő
Csapó Dániel középiskola	397 fő	17 fő / 17 fő	211 fő	24 fő	17 fő	47 fő
Bezerédj középiskola	510 fő	21 fő / 20 fő	198 fő	12 fő	2 fő	29 fő
összesen	3 470 fő	216 fő / 242 fő	1 109 fő	91 fő	92 fő	102 fő

A fentiekben jeleztük, hogy kettő középiskolához tartozik kollégium, de mivel a kollégiumok létszáma már szerepel a középiskolák létszámában, így a kollégiumok adatait külön jelenítjük meg.

Ezek pedig a következők:

Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola tekintetében a kollégisták száma: 118 fő – ebből az I. Béla Gimnáziumban 90 fő tanul.

FM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium tekintetében a kollégisták száma: 62 fő – ők mindannyian az adott iskolában tanulnak.

A pályázatba bevont intézményekkel a Központunknak folyamatos a kapcsolata – Szekszárdon a Garay János Általános Iskolában és a Baka István Általános Iskolában már 1996. évtől kezdődően iskolai szociális munkát biztosítunk. Ez konkrétan azt jelenti, hogy hetente egy-egy napot az adott intézményben tölt a Központ munkatársa, ahol egyrészt egyéni, másrészt pedig csoportfoglalkozásokat tart. Folyamatosan konzultál a pedagógusokkal, közvetít az adott szociális segítő és az iskola között, illetve gyermekekkel, szülőkkel beszél, tanácsot ad, közvetít az iskolában. A csoportfoglalkozások során játékos készségfejlesztő foglalkozásokat tart, legtöbbször osztályfőnöki óra keretében. A foglalkozásokra a pedagógusok javasolták az osztályokat és a csoportfoglalkozások témáira is tettek javaslatot.

A többi pályázatba bevont intézmény esetében a Központunk egy-egy munkatársa, mint koordinátor volt jelen. Ez azt jelentette, hogy ő személyes kapcsolatot alakított ki az iskolák pedagógusaival – a kezdeti időszakban a gyermekvédelmi felelősökkel, később legtöbbször az igazgatókkal, illetve helyettesekkel – és előre megbeszélt időpontban személyesen kereste fel az iskolát. Ez általában havonta egy alkalommal történt.

Ezen kívül a Szakmaközi megbeszéléseken és a Szekszárdon működő Szakmai Műhely találkozókön tudtunk beszélni egymással, információt cserélni. A Központ különböző szóróanyagait eljuttattuk a köznevelési intézményekbe és igény esetén részt vettünk szülői értekezleteken és tantestületi értekezleteken.

Ennek köszönhetően elmondható, hogy egy többé kevésbé jól működő gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszert sikerült kialakítanunk. A különböző esetekhez kapcsolódó esetmegbeszéléseken és esetkonferenciákon a pedagógusok igyekeztek részt venni. Többen megfogalmazták, hogy ezek nemcsak az egyes esetekhez kapcsolódóan fontos együttműködési alkalmak, hanem a saját pedagógusi szakmai fejlődésükhöz is szorosan hozzájárulnak.

A 2015-ös évben a Központunkhoz a jelzések 42%-a a köznevelési intézményektől érkezett, 21%-a az egészségügyi szolgáltatóktól – szinte ez csak a védőnői hálózatot jelenti – míg a fennmaradó 37 % az észlelő- és jelzőrendszer többi tagjától.

A jelzések folyamatosak voltak a bevont intézményektől is. Az igazolatlan iskolai hiányzások tekintetében – mivel arra vonatkozóan konkrét jogszabályi előírások vannak – a jelzések mindig írásban érkeznek, illetve a jelzések 90%-a az igazolatlan hiányzásokra vonatkozott. Probléma, hogy az igazolatlan iskolai hiányzásokról szóló jelzések sok esetben már nagyon magas óraszámról szólnak. Ennek egyik oka a pedagógusok elmondása szerint az elektronikus napló, ahol igazolatlanul „tűnőként” állítják be a hiányzást, amit az adatlap a Központunk számára igazolatlan hiányzásként küld tovább. Ha az ötven órát meghaladta a hiányzás, akkor a pályázati eljárás elindul a védelemben vételi eljárás, valamint a családi pótlék megvonására irányuló eljárás. A jelzéseket követően mindig történt visszajelzés a küldőnek, írásban és személyes megkeresés útján. Amennyiben szükséges volt, akkor esetmegbeszélésre, illetve esetkonferenciára került sor.

A pályázatba bevont intézmények közül kettővel – ahol konkrétan iskolai szociális munkát biztosítottunk – folyamatosak voltak a közös programok. Rajzpályázatot hirdettünk különböző témákban, amelyekre a pedagógusok segítségével adták be pályázataikat a gyermekek, ezen kívül „Tudós születik” versenyt hirdettünk alsó tagozatos és felső tagozatos kategóriában. Ezen kívül a különböző iskolai rendezvényeken – például egészségnap, nyílt nap, gyermeknap – vettünk részt.

A pályázatba bevont intézmények mindegyikében van mód és lehetőség a szociális segítő szakembernek egyrészt egyénileg beszélgetni a gyermekekkel, szülőkkel, másrészt pedig csoportfoglalkozást tartani. Önálló irodahelyiség, amit csak a segítő szakember használ nem, de akár fejlesztő pedagógussal használt közös iroda vagy osztályterem mindig rendelkezésre áll. Minden intézmény pozitívan áll a szociális segítőhöz, nagyon fontosnak gondolják az iskolában való jelenlétüket. A különböző munkamódszereknek megfelelő tér biztosított.

A fentiek alapján önálló irodahelyiség kialakítására – beruházásra – nem került sor.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás bevezetése

Az előírások, melyek a jogszabályokban, protokollokban és módszertani ajánlásokban szerepelnek egyfajta iránymutatások a szolgáltatás bevezetésében és nyújtásában, de a helyi sajátosságokra reagálva kell gondolkodnunk, előírásokat megfogalmaznunk az eredményes munka kialakítása érdekében.

Itt kívánjuk megjegyezni, hogy a szolgáltatás bevezetése, pontosabban jó bevezetése legalább olyan hangsúlyos, mint a szolgáltatás későbbi nyújtása. Olyan szakterületek találkozása, összefonódása és szakmai együttműködése kell, hogy megvalósuljon, melyek már eddig is kapcsolódtak, együtt dolgoztak, lényeges, hogy aktív együttműködésük csak a pozitív személyes kapcsolatokban tudnak kialakulni. Intézményünk kiemelt célja a múltbeli tapasztalatokra építve, a jó gyakorlatok figyelembevételével olyan szociális szolgáltatás nyújtása, ami hozzájárul a gyermekek egészséges lelki fejlődéséhez, tanulmányi eredményességük növekedéséhez és a közösségi szerepvállalásaik megerősödéséhez. Az oktatási és a szociális ágazatban dolgozók közös gondolkodásával, illetve szoros együttműködésével.

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célja³

- „a gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok részére adekvát szakmai segítség nyújtása, hogy képesek legyenek diagnosztizálni és jelezni a gyermekeknél észlelt változások alapján a háttérben rejlő problémákat.
- elsődleges prevenció programok működtetése.
- az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének segítése.
- a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében való segítségnyújtás.
- szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek helyzetét javító szolgáltatások nyújtása, lehetőségeik kihasználása érdekében.

³ Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez – Emberi Erőforrások Minisztériuma; 2018. június

Az óvodai és iskolai szociális segítő munkájának célcsoportja

Legtágabb értelemben a Szekszárdi járásban élő gyermekek, a szülők, a pedagógusok és az iskolaközösség.

Az óvodai, iskolai szociális segítő munkavégzésének elsődleges célcsoportjai

- a családsegítő és gyermekjóléti központ ellátási területén működő köznevelési intézményekbe járó gyermekek, fiatalok és azok közösségei;
- az érintett szülők, nevelőszülők, gondviselők;
- az érintett köznevelési intézmények pedagógusai, a nevelő-oktató munkát segítő szakemberek, a köznevelési intézményben működő pedagógus- és egyéb közösségek (nevelőtestület, munkaközösségek, szülői munkaközösség);
- a gyermekekkel, diákokkal, fiatalokkal kapcsolatban álló egyéb szakemberek (például pedagógiai szakszolgálat munkatársai, pszichológus, védőnő).

A szociális segítő szolgáltatásban érintett köznevelési intézmények

A Szekszárdi járásban működő köznevelési rendszer érintett intézményei, a nevelési-oktató intézmények köre (kivéve az alapfokú művészetoktatási intézményeket).

- óvoda,
- általános iskola,
- gimnázium,
- szakgimnázium,
- szakközépiskola,
- készségfejlesztő iskola,
- kiegészítő nemzetiségi nyelvoktató iskola,
- gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktató intézmény,
- kollégium,

Többcélú intézmények

- egységes óvoda-bölcsőde,
- egységes iskola vagy összetett iskola,
- közös igazgatású köznevelési intézmény,
- általános művelődési központ,
- egységes gyógypedagógiai,
- konduktív pedagógiai módszertani intézmény: EGYMI,
- szakképzési centrum.

Az óvodai és iskolai szociális segítő feladatai

„Az óvodai és iskolai szociális segítő munka során nyújtott szolgáltatásokkal a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a szociális segítő szakember célja az óvodás és iskoláskorú gyermekek, fiatalok szociális- és egészségfejlesztése, sikeres iskolai előmenetelük támogatása, illetve veszélyeztetettségük megelőzése.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember segíti a gyermek(et)

- a szociális kompetenciái növelésében és a környezet minőségének javításában (családi, intézményi),
- köznevelési intézménybe való beilleszkedését,
- tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- beiskolázáshoz, a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakoztatását,
- mulasztásának, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- és családját, a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, nevelési problémái esetén,
- és családja, valamint a köznevelési intézmény és családja között kialakult konfliktusok feloldását.
- prevenciós eszközök alkalmazásával és az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének segítségével kiszűri a gyermek veszélyeztetettségét.
- fejleszti a tanulók szociális kompetenciáit, javítja a szülőkkel való kapcsolat mennyiségét és minőségét, valamint aktivizálja az iskolát körülvevő intézményrendszerrel való kapcsolati hálót.
- Az óvodai és iskolai szociális segítő csoportos, közösségi és egyéni szociális munka módszereivel végzi munkáját.”

Az óvodai és iskolai szociális segítő szakemberek a Szekszárdi járás területén működő, előzőekben meghatározott intézményekkel veszik fel a kapcsolatot, a Humánszolgáltató Központ vezetői által meghatározott és az alábbiakban ismertetett módon.

A kapcsolatfelvétel során lényeges feladat, hogy a szociális ágazatban dolgozók, olyan együttműködési kereteket tudjanak kialakítani a köznevelési ágazatban dolgozó szakemberekkel, aminek fókuszában a gyermekek mindenképp felett álló érdekének képviselője van.

Nagy hangsúlyt kell tehát fektetni a kapcsolatfelvételre, mely az új szolgáltatás bevezetését meghatározza és megalapozza a jövőbeni szerepét és lehetőségeit.

A Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központ előkészítő feladatai

- Szolgáltatás bővítése a Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központban.
- Munkacsoport felállítása.
- Kapcsolatfelvétel az együttműködő intézményekkel.
- Együttműködési megállapodások megkötése.
- Jogszabályi előírások, protokollok, módszertani anyagok és jelen eljárásrend szabályai alapján az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység kialakítása, munkafolyamatok megkezdése, majd mélyítése a következő években.

Szolgáltatás biztosítása érdekében a Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központon (továbbiakban HSZKCSGYK) belül létrejön egy munkacsoport.

A munkacsoportban – létszáma miatt – kinevezésre kerül egy munkacsoport vezető. Mind a munkacsoport vezetője, mind a kollégák munkáltatója a Humánszolgáltató Központ mindenkorai igazgatója, szakmai irányítójuk pedig a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ mindenkorai szakmai vezetője.

Az intézményen belül, ezen munkacsoportok egy előre kijelölt helyiséget jogosultak használni, osztva - más - Központnál dolgozó tanácsadókkal. Ezen helyiséget benntartózkodásuk ideje alatt használhatják. Továbbá az intézmény teljes infrastruktúrájával rendelkezhetnek, a saját laptop, mobiltelefon és mobil irodaszer „dobozuk” használata mellett.

A jogszabályi előírásokat és a szakmai elveket követve a kollégák munkavégzésének helyszíne a megjelölt köznevelési intézmény, melyet a szakmai vezető a munkáltatóval közösen határoz meg. Heti egy alkalommal team keretein egyeztetik a mindennapok problémáit, s ekkor tudnak egyéb, intézményi kötelezettségeiknek is eleget tenni.

A munkacsoport tagjai az ismerkedést, akklimatizálódást követően tesznek egy belső vizsgát, mely vizsga kérdései kiterjednek a neki jelölt intézmények ismeretére is. A terepen való munka folytatásának feltétele a sikeres vizsga.

A kollégák előre meghatározott párban végzik tevékenységüket – csoportos, közösségi programok tekintetében és a helyettesítés biztosítása érdekében is.

A szolgáltatás kialakításának lépései egy-egy mondatban

Kapcsolatfelvétel fenntartókkal, intézmények vezetőivel.

Általános szükségletfelmérés.

Vezetői szintű egyeztetés a köznevelési intézményekben: információ nyújtás, szóróanyagok átadása.

Párbeszéd menetének kialakítása, majd annak fenntartása érdekében elektronikus kapcsolat biztosítása.

Az együttműködés kialakítása a rendelkezésre álló erőforrások maximális kihasználásával kell megtörténjen, mely érdekében együttműködési megállapodást fogalmaznak meg a szociális szolgáltatásról, annak formáiról, a fogadásról az érvényes jogi szabályozók és tárcaközi megegyezések alapján. Ez az együttműködés egyben közös felelősséget is eredményez a szolgáltatás minél hatékonyabb bevezetése, majd szinten tartása érdekében.

A szolgáltatás kialakításának eljárásrendje

Egy új szolgáltatás bevezetésének alapköve az előkészítő szakasz kidolgozása és a megvalósítás figyelmes tervezése. Ez igaz akkor is, amikor ágazatok közötti együttműködés kialakításáról és hosszú távú partneri viszony megalapozásáról beszélünk, közös cél megvalósítása érdekében.

Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a fenntartóval

A tájékoztatás ki kell terjedjen a fenntartók körére is, így a különböző fenntartókat évente írásban kell tájékoztatni a megvalósított szolgáltatásokról.

Szekszárdi járás területén alkalmazott kapcsolattartás

FENNTARTÓ TÍPUSA	BESZÁMOLÓ ÉS/VAGY EGYÉB TÁJÉKOZTATÁS	EGYÉB kapcsolattartási FORMA
TANKERÜLETI KÖZPONT	évente, egy alkalommal tanév végén, legkésőbb minden év július 15. napig - szakmai beszámoló és/vagy egyéb írásos tájékoztató anyag küldése	igény szerint - személyes, telefonos, elektronikus egyeztetés

NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT	évente, egy alkalommal tanév végén, legkésőbb minden év július 15. napig - szakmai beszámoló és/vagy egyéb írásos tájékoztató anyag küldése	igény szerint - személyes, telefonos, elektronikus egyeztetés
NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM FENNTARTÁSÁBAN MŰKÖDŐ INTÉZMÉNYEK (SZAKKÉPZŐ ISKOLÁK)	évente, egy alkalommal tanév végén, legkésőbb minden év július 15. napig - szakmai beszámoló és/vagy egyéb írásos tájékoztató anyag küldése	igény szerint - személyes, telefonos, elektronikus egyeztetés
ÖNKORMÁNYZATI FENNTARTÓK (ÓVODÁK ESETÉBEN)	évente, egy alkalommal tanév végén, legkésőbb minden év július 15. napig - szakmai beszámoló és/vagy egyéb írásos tájékoztató anyag küldése	igény szerint - személyes, telefonos, elektronikus egyeztetés
EGYHÁZI FENNTARTÓK	évente, egy alkalommal tanév végén, legkésőbb minden év július 15. napig - szakmai beszámoló és/vagy egyéb írásos tájékoztató anyag küldése	igény szerint - személyes, telefonos, elektronikus egyeztetés
EGYÉB FENNTARTÓK (SZERVEZET, SZEMÉLY)	évente, egy alkalommal tanév végén, legkésőbb minden év július 15. napig - szakmai beszámoló és/vagy egyéb írásos tájékoztató anyag küldése	igény szerint - személyes, telefonos, elektronikus egyeztetés

Lényeges, hogy a fenntartók tájékoztatása részletes, a jogszabályban előírt szabályozókra is kiterjedjen és tartalmazza a HSKCSGYK-ra vonatkozó szabályozó elemeket.

Kapcsolatfelvétel az intézményekkel

Bizalmon alapuló kapcsolat kialakítása az óvoda, az iskola és a kollégium vezetőivel és munkatársaival.

A Humánszolgáltató Központ vezetője és a Családsegítő és Gyermejkölési Központ szakmai vezetője felveszi a kapcsolatot az ellátási területén lévő valamennyi köznevelési intézmény vezetőjével és tájékoztatja őket, hogy jogszabályi kötelezettség alapján a szolgáltatást az ő intézménye fogja nyújtani, előzetes információt nyújtva elképzelésekről, tervekről, igényekről.

Szakmai együttműködés kialakítása és elemei

- szükségletfelmérés és tájékozódás (igényfelmérés, intézményi dokumentumok)
- tárgyi feltételek biztosítása (iroda, bútorzat, infrastruktúra stb.)
- együttműködési megállapodás aláírása

A tájékoztató tartalmi elemei

- a szolgáltatás kezdésének időpontja,
- a személyi feltételek,
- a szociális segítő tevékenység célcsoportja és a céljai,
- valamint a szolgáltatási paletta.

A fentiekre írásos tájékoztató anyag készül.

Személyes találkozó

Az óvodai és iskolai szociális segítő bemutatkozása a soron következő tantesületi értekezleten, szakmai körökben, ahol a segítő szakember bemutatja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célját és feladatait. Bemutatkozik ő maga, mint segítő szakember.

Szülőkkel történő kapcsolatfelvétel és tájékoztatás

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység elsődleges célcsoportja a gyermek, másodlagos a szülő. Ennek mentén a szülők teljes körű tájékoztatása is a szolgáltatás bevezetésekor kulcsfontosságú.

A tájékoztatás során az írásos anyagokon túl lehetőséget kell teremteni a személyes találkozókra – visszacsatolásra, kérdések megválaszolására és az interakcióra.

Szülőkkel történtő kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás

- A bemutatkozás elsődleges formája a faliújságon, egyéb jól látható helyen kitűzött plakát és kézbe adható szórólap.
- A tanév kezdetét követő első szülői értekezletek általában összevont formában valósulnak meg, így jó lehetőséget biztosítanak a személyes bemutatkozásra.
- A bemutatkozáson túl a szolgáltatás megismertetése a cél, majd a fogadó napok, elérhetőségek ismertetése, melyet nyomtatott formában minden szülőnek el kell juttatni – akár ott helyben.
- A segítő szakembernek részt kell vennie az egyes intézmények szülői szervezeteinek ülésein, egy-egy osztályközösség szülői közösségeinek találkozásán.
- Kapcsolattartás történhet az intézmény vagy az egyes osztály Facebook csoportjában, levelező listáján, faliújságon, esetleg az intézmény által szerkesztett belső újságban, iskolarádióon keresztül.

Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a gyermekekkel

A gyermekek a segítő szolgáltatás fő célcsoportja!

A szolgáltatás célja a köznevelési intézményben jelentkező hátrányok csökkentése, a gyermekek tanulmányi eredményességének és szociális kompetenciáinak támogatása, fejlesztése.

A kapcsolatfelvétel módja és rendje az óvodás gyermekek és az iskolai tanulók életkori sajátosságai figyelembevételével

	ÓVODA	ÁLTALÁNOS ISKOLA	KÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM
ÍRÁSOS ANYAGOK	csak szülőknek	főleg szülőknek; életkori sajátosságok figyelembevételével gyermekeknek is 3. osztálytól	szülőknek, tanulóknak és a kollégistáknak
BEMUTATKOZÁS	személyesen csoportokban játékos formában	személyesen osztályfőnöki órákon, délutáni szabad tevékenység során, izgalmas, játékos formában	személyesen köznevelési intézmény által meghatározott órákon, délutáni rendezvényeken, kollégiumi rendhez igazítva

KAPCSOLAT-FELVÉTEL	játékos tevékenységekhez kapcsolódva, köznevelési intézmény igényeihez alkalmazkodva	játékos tevékenységekhez, órai munkához, fakultatív programokhoz kapcsolódva, köznevelési intézmény igényeihez alkalmazkodva személyes konzultáció biztosítása mellett	órai munkához, fakultatív programokhoz kapcsolódva, köznevelési intézmény igényeihez alkalmazkodva személyes konzultáció biztosítása mellett
KAPCSOLAT-TARTÁS	folyamatosan kapcsolódva a közösség életébe csoportos tevékenység, közösségi tevékenység során	folyamatosan csoportos tevékenység és közösségi tevékenység szervezése, egyéni konzultáció biztosítása fogadó óra keretében heti rendszerességgel	folyamatosan csoportos tevékenység és közösségi tevékenység szervezése, egyéni konzultáció biztosítása fogadó óra keretében heti rendszerességgel

A köznevelési intézményekben dolgozó, mindennapi nevelési tevékenység aktív résztvevőinek tájékoztatása, informálása

A köznevelési intézményben munkát végző, egyéb szakemberek, illetve azon szerveződések, melyek szorosan kapcsolódnak a mindennapokban a köznevelési intézmény tevékenységéhez, szintén fontos szerepet töltenek be a gyermekek/tanulók/szülők és pedagógusok életében.

Mivel ezen szakemberek észlelő és jelzőrendszeri tagok is, lényeges feladat a tájékoztatásuk, informálásuk.

Szakemberek és a mögöttük lévő intézmények

- Rendőrség – rendőr, iskola rendőr
- Védőnői Szolgálat – védőnő
- Egészségügyi intézmények – fogorvos, iskolaorvos
- Pedagógiai Szakszolgálat – fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus stb.

Továbbá olyan civil szerveződések munkatársai is megjelennek a mindennapi életben, akik szintén a gyermekek életét segítik, rendezik, ilyen szerveződések lehetnek a sport és egyéb tanuláshoz kapcsolódó szervezetek, egyéb egyesületek, azaz civil szervezetek és egyházak.

Együttműködési megállapodás

Az együttműködési megállapodás a köznevelési intézmények mindegyikében egy meghatározott arculatot követ az alábbi szempontok szerint, kiegészítve a helyi szükségletekkel.

A megállapodás tartalmi elemei

- együttműködő felek azonosítói
- együttműködési megállapodás időkerete
- célok meghatározása a szolgáltatás nyújtása során, mely a köznevelési intézmény rendszerébe illesztve kell megjelenjen
- a feladatok elvégzésében megjelölt személyek intézményi, pozíció szerinti meghatározásában
- kapcsolattartók, elérhetőségeikkel megjelölve és a kapcsolattartás formáinak meghatározásával
- szociális segítő köznevelési intézményben történő tartózkodásának pontos helye ideje, szolgáltatási tevékenysége, egyéb időkeretének meghatározása
- HZKCSGYJK-ban végzett munka és időtartam meghatározása
- a feladatellátáshoz biztosított eszközök, infrastrukturális feltételek megnevezése
- a szociális segítő számára biztosított helyiség meghatározása
- a végzett munka igazolására vonatkozó megállapodások
- nyomon követésre, beszámolásra vonatkozó megállapodások
- az intézmény és a Központ közötti konzultációs és egyeztető fórumok gyakorisága, résztvevői
- jogorvoslati lehetőségek

Az általánosan megfogalmazott együttműködési megállapodást minden fenntartó kézhez kapja. Jóváhagyását aláírásával erősíti meg, míg a szociális szolgáltató és a köznevelési intézmény között létrejön egy konkrét megállapodás a Szekszárdi Járásban – speciálisan az intézmény igényeire reagálva, amit a kapcsolatfelvételt követő 6. hónapban közösen fogalmazznak meg és írásban rögzítenek.

Szociális segítő tevékenység a köznevelési intézményekben

A szociális segítő tevékenység 2018. szeptember 1-jei bevezetését a két ágazat (köznevelési és szociális) működését meghatározó jogszabály írja elő. A működés szempontjából a két alapvető törvény (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról a továbbiakban: Gyvt., valamint a 2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről a továbbiakban Nkt.) mellett a legfontosabb változás e két fenti törvény ágazati végrehajtási rendeleteit érinti.

A korábbi tapasztalatok, az EFOP 3.2.9-2016. számú pályázat eredményei alapján a Szekszárdi járás területén dolgozó szakembereknek az alábbi ajánlást tesszük a munkavégzés eredményességének megvalósítása érdekében:

A kapcsolatfelvétel és tájékoztatások megvalósítása után lényeges az óvodai és iskolai segítő munkát végző szakember időkeretének meghatározása.

Fontos a szakmailag átgondolt, programozott időkeret, mely intézményenként változhat.

Két, fő szabálynak kell érvényesülni minden köznevelési intézményben:

1. a rendszeresség,
2. az intézmény vezetője, kapcsolattartó személyek, pedagógusok, szülők, gyermekek, tanulók minden esetben tudják, mikor lehet a szakembert személyesen elérni a köznevelési intézményben s távolléte ideje alatt hol lehet elérni, megtalálni probléma esetén.

Az időbeosztást minden esetben az óvodai és iskolai munkacsoport vezetőjének és a szakmai vezetőnek is ismernie kell.

A fő szabályok mellett lényeges elem az intézmény munkarendje, házi rendje, programjainak ismerete, ahhoz történő igazodás, melyben a munkatársnak rugalmas időkeret tud segítségül lenni a szervezésben.

Ezen szempontok figyelembevételével az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet végző időkeretét az intézményi sajátossághoz és a célcsoport optimális eléréséhez kell igazítani a különböző programokhoz való rugalmas igazodással reggel 7.00 és 18.00 óra között.

Fő idő a Szakmai ajánlás előírásait figyelembe véve

A nevelési-oktatási intézményben történő rendszeres és folyamatos jelenlét, mindig ugyanabban az időpontban. Ezen időszakban lehetőség van az egyéni, csoportos, közösségi programok szervezésén túl esetkonzultációkra, személyes egyeztetésekre, fogadó órák biztosítására az adott intézményben.

Terepen végzett tevékenység

Elsősorban a gyermekkel, családtagokkal kapcsolatban álló szakemberekkel történő kommunikációt érinti, mely nem feltétlenül a köznevelési intézményben valósul meg.

Szakmai egyeztetés, adminisztráció

A team munka és a heti események dokumentálása a HSZKCSGYK székhelyén valósul meg az arra kijelölt napon, meghatározott óraszámban. Az egyeztetéseken való rendszeres – legalább kéthavi megjelenés – kötelező az észlelő- és jelzőrendszeri felelősnek, illetve az észlelő- és jelzőrendszeri tanácsadónak.

Az adminisztráció formáját minden évben az előző tanév tapasztalataihoz kell igazítani. Az alábbiakban felsoroljuk a véleményünk szerint elengedhetetlen adminisztrációs gyakorlat bevezetését, melynek mintáit mellékletben csatoljuk:

Együttműködési megállapodás: óvoda, iskola bontásban.

Együttműködési megállapodás: intézményeként egyedi formában.

Általános adminisztráció

Heti terv: lényeges elem több köznevelési intézmény esetén, érdemes egy normál órarendben dolgozni, akár két hetes ciklusban is.

Havi terv készítése: szakmai vezetőnek benyújtva a szolgáltatás bevezetésekor havi szinten, majd ez éves szinten elegendő havi lebontásban minden tanév október 10. napig leadva a vezetőnek.

Forgalmi napló: vezetése értelemszerűen, hiszen ezzel a segítő idejét is tudja számolni.

Munkanapló: melyen az egyéni esetvezetés, csoportos tevékenység és a közösségi program egyaránt részletezhető.

Tematikák: csoportos és a közösségi tevékenységben: tetszőleges formátumban a szociális munka ide vonatkozó szabályai alapján.

Éves beszámoló készítése köznevelési intézményenként, minden tanév június elejéig elkészítve, hogy a szakmai vezető ellenőrzése után tovább küldhető legyen az adott intézmény fenntartójának.

Egyéni anyagok szabálya: HSZKCSGYJK logója és pontos adatainak feltüntetése szükséges a következőkön – plakátok, szórólapok, névjegykártyák stb.

Útiköltség elszámolása: mindenkori igazgatói utasításnak megfelelően havonta, minden hónap 10. napjáig kell leadni az intézmény adminisztrátorának.

Szolgáltatás nyújtásának szervezését befolyásoló tényezők

- intézmények száma (jogszabály által előírt 1000 fő gyermekszám hány intézményből áll össze);
- intézmények földrajzi elhelyezkedése, területi meghatározása;
- a köznevelési intézménynek, azaz gyermekek és családjaik összetétele – gazdasági- és egyéb szociális állapot szerint;
- intézményi összetétel alapján, problémák, egészségi állapot;
- köznevelési intézmények – jelenleg négy településen található, az intézményekben fokozott segítői tevékenység kell megvalósuljon a szükségletek ismeretében;
- a szolgáltatást nyújtó szakember lakhelye.

Ezen tényezők figyelembevételével Szekszárdi járás területén a Humánszolgáltató Központ mindenkori igazgatója és általános helyettese határozza meg a szolgáltatást végzők helyét, intézményi kereteit, melyet minden évben egy alkalommal felülvizsgálják a szolgáltatás nyújtásban részt vevő kollégákkal az éves munkacsoport értekezleten.

Kiindulási keret

Az óvodai és iskolai szociális segítő jogszabályban előírt feladatait az itt felvázolt időkeretben végzi, melynek lépései a kapcsolatfelvétel, tájékoztatás után az alábbiak:

- szükségletfelmérésben (melyet megelőzött az intézménnyel történő egyeztetés) szerepelnie kell az alábbiaknak, mely a kialakítandó munkafelület alapjait adja meg a segítőnek:
 - tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermekek/tanulók létszáma,
 - hátrányos helyzetű/halmazottan hátrányos helyzetűek száma,
 - sajátos nevelési igényűek, beilleszkedési, magatartási problémákkal küzdő gyermekek, tanulók száma,
 - lemorzsolódással veszélyeztetett gyermekek/tanulók száma,
 - védelembe vett gyermekek száma,
 - igazolatlan hiányzás adatkezelése,
 - házi rend,
 - intézmény tanrendje, programjainak ismerete,

- igények a köznevelési intézmény profilja, földrajzi adottságai alapján,
 - intézmény ars poeticája.
- szükségletfelmérés a gyermekek/diákok és szülők körében is ajánlott forma:
 - személyes egyeztetések, kérdőívek, elektronikus kérdőívek formájában
 - pedagógusok igényeinek felmérése
 - szakmaközi egyeztetések,
 - tanácskozások, egyeztetések
 - munkaterv készítés (A munkatervet célszerű minden év október 10. napra elkészíteni, a szakmai vezetőnek egy példányba átadni, aki jóváhagyása után megküldi az adott intézmény vezetőjének. A munkatervnek és a köznevelési intézmény rendjének összhangban kell lennie.)

Munkaterv formai követelményei

- szociális szolgáltatást szervező adatai
- köznevelési intézményre vonatkozó adatok

Munkaterv részletei

- havi időszakokra lebontva
- a köznevelési intézmény programjainak és a saját programok idejének pontos meghatározásával (helyszín, időpont, időtartam és szerep megjelölésével).

Jelzési kötelezettség

A szolgáltatás munkamódszereinek a már említett Szakmai ajánlásból átvett ismertetése előtt egy igen hangsúlyos szakmai feladattal kell foglalkozni, az észlelési és jelzési kötelezettséggel. Véleményünk szerint, az óvodai, iskolai szociális segítő egy „szűrő szerepet” kell, hogy betöltsön. Két lényeges szempontból is: elsőként az azonnali észlelés, továbbítás, vagy a gyermek, szülő elsődleges bizalmi szakembere lehet, akinek jelzést adhat. Azaz lényeges szerep, hogy ott van helyben a köznevelési intézményben és elérhető gond, probléma esetén.

Másodlagosan a folyamatosság kialakításában óriási szerepe van, azaz a gyermekek, szülők és a pedagógusok is megismerik, keresik a szakembereket, ezzel a szociális ellátórendszer, úgymond kapuját kinyitják.

Ha a gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok időben, s egyre kisebb gonddal jelentkeznek, akkor lehetőség lesz egy hatékony preventív tevékenység színvonalas nyújtására, mely lehetőséget ad bizonyos társadalmi, gazdasági problémák kezelésére is.

Az óvodában, iskolában, kollégiumban észlelt problémák egyeztetése fontos feladat. A helyben lévő szakember segíti a résztvevőket azon döntésükben, hogy az ügyet helyben, helyi szinten, beszélgetéssel, egyéb pedagógiai, iskola kompetenciáját erősítő eszközzel megoldható-e, vagy tovább kell delegálni például szociális, egészségügyi, és/vagy egyéb intézménybe. A delegálás mindenképpen írásban kell megvalósuljon a GDPR szabályai szerint, azon intézmény nyomtatványán, akinek a jelzést küldeni szeretné a segítő. Ezen résznél tehát fontos kiemelni a segítők azon munkafolyamatait, melyet a köznevelési intézmények falain kívül, de jogszabályi előírásoknak eleget téve tesz meg. Összekötő a köznevelési intézmények és a jogszabályban taxatív felsorolt észlelő- és jelzőrendszeri tagokkal. Ezek közül kiemelt kapcsolatot kell kialakítania a köznevelési intézménybe járó gyermekek/tanulók tényleges lakhelyén működő Család- és Gyermejkölési Szolgálatok észlelő- és jelzőrendszeri felelőssével, a Családsegítő és Gyermejkölési Központok észlelő- és jelzőrendszeri tanácsadóival. Figyelembe kell venni a földrajzi távolságokat is, ennek okán elsősorban a telefonos, elektronikus és írásos kapcsolattartás a preferálandó. Elsődleges feladat a kapcsolatfelvétel után az adott intézmény formanyomtatványának beszerzése, rendszerezése, amely mindenképpen legyen az óvodai, iskolai szociális segítő nyomtatványai között, hogy kéznél legyen szükség esetén. A kapcsolatfelvétel után érdemes címlista készítésére időt fordítani, akár intézményenként külön-külön is. HSZKCSGYJK-ban használatos formanyomtatvány a mellékletben található.

Ezen elemhez tartozik még az esetmegbeszélések, esetkonzultációk és esetkonferenciákon való részvétel. Melynek alapszabálya az információk tiszta áramoltatása: azaz a köznevelési intézmény delegáltjaként való részvétel esetén is képviselve a foglalkoztató intézmény és a szociális szakma szabályait.

A szolgáltatás munkamódszerei⁴

- fontosság szerinti sorrendben -

1. közösségi tevékenység, közösségekkel végzett szociális munka
2. csoportos tevékenység, csoportokkal végzett szociális munka
3. egyéni esetkezelés, egyénnel végzett szociális munka

⁴ Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez – Emberi Erőforrások Minisztériuma; 2018. június

A munkamódszerek beillesztése a köznevelési intézmények mindennapjaiba

	ÓVODA	ÁLTALÁNOS ISKOLA	KÖZÉPISKOLA KOLLÉGIUM
CSOPORTOS SZOCIÁLIS MUNKA	óvodai csoportos tevékenységben való rendszeres részvétel, játékos és fejlesztő formában szülői csoportok szervezése	szociális kompetenciákat fejlesztő foglalkozások, kommunikációt fejlesztő tevékenységek, szülői csoportok szervezése	szociális kompetenciákat fejlesztő foglalkozások, kommunikációt fejlesztő tevékenységek, szülői csoportok szervezése
KÖZÖSSÉGI SZOCIÁLIS MUNKA	óvodai programokon túl egészségnap, játék nap, környezettudatos nap, szociális témájú foglalkozás szervezése	iskolai programokon túl egészségnap, játék nap, környezettudatos nap, ünnepekhez kötött tevékenységek szervezése, mindennapi életre felkészülést segítő foglalkozások szervezése	iskolai, kollégiumi programokon túl egészségnap, környezettudatos nap, ünnepekhez kötött tevékenységek szervezése, mindennapi életre felkészülést segítő foglalkozások szervezése
EGYÉNI ESETKEZELÉS	- nincs -	alsó tagozat magasabb osztályaiban, felső tagozatos gyerekeknek	minden tanuló számára
EGYÉB MUNKAMÓDSZEREK	gyermek megfigyelése	tanuló megfigyelése	tanuló megfigyelése
EGYÉB MUNKAMÓDSZEREK	pedagógus értekezleten, fórumon való részvétel, egyéb esetegyeztetés, szakmai fórum, pedagógiai munkacsoport szervezése	pedagógus értekezleten, fórumon való részvétel, egyéb esetegyeztetés, szakmai fórum, pedagógiai munkacsoport szervezése	pedagógus értekezleten, fórumon való részvétel, egyéb esetegyeztetés, szakmai fórum, pedagógiai munkacsoport szervezése
EGYÉB MUNKAMÓDSZEREK	esetkonzultáció biztosítása a pedagógusoknak	esetkonzultáció biztosítása a pedagógusoknak	esetkonzultáció biztosítása a pedagógusoknak

EGYÉB MUNKAMÓDSZEREK	szülőknek biztosított fogadó óra, szülői értekezletek, szülői fórumok szervezése, szülői csoportok indítása	szülőknek biztosított fogadó óra, szülői értekezletek, szülői fórumok szervezése, szülői csoportok indítása	szülőknek biztosított fogadó óra, szülői értekezletek, szülői fórumok szervezése, szülői csoportok indítása
EGYÉB MUNKAMÓDSZEREK	közvetítés a köznevelési intézmény és a család között, családlátogatás, esetkonferencia	közvetítés a köznevelési intézmény és a család között, családlátogatás, esetkonferencia	közvetítés a köznevelési intézmény és a család között, családlátogatás, esetkonferencia

Csoportokkal végzett szociális munka

A csoportos tevékenység része, de nem alapja a táblázatban jelzett megfigyelési technika, amit óvodai csoportban és iskolai osztályközösségben is érdemes végrehajtani. Előre egyeztetett módon, előre elkészített megfigyelési szempont szerint. Célja a gyermek/tanuló megfigyelése csoportos, kortárs körben.

A csoportos szociális munkának hagyománya szerint meghatározott üteme:

- tervezési,
- szervezési,
- lebonyolításai szakasza van.

A csoportos tevékenységeket az óvodákban, iskolákban és a kollégiumokban is érdemes kis csoportokban szervezni és kettős csoportvezetéssel dolgozni, megfelelő helyet választani, mert ezek kiemelten fontosak az eredményesség szempontjából.

Csoportmunka fajtái

- Prevenációs, edukációs csoportmunka, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésére, a hátrányos helyzetű, valamint tanulmányaiban elmaradt tanulók felzárkóztatására: informatív, önismereti, szociális készségfejlesztő.
- Pályaorientációs célú csoportmunka: célja, hogy segítsen a diákoknak választ találni a pályaválasztással kapcsolatban felmerülő kérdéseikre, képességeik és készségeik megismerése mentén.
- Csoportmunka a tematikus és szabadidős kortársközösségek támogatására: elsősorban egész osztályközösségeket, vagy azok egy részét érintő csoportok szervezése, illetve a diákönkormányzatokat a közös munkára felkészítő foglalkozások szervezése, (Katona – Máté, 2015, 141 p.)⁵.

Közösségekkel végzett szociális munka

Célja a közösség szervezése, fejlesztése, egységhez való tartozás élményének erősítése: egy időben, egy helyen szervezett rendezvény során.

A közösségszervezés megvalósulhat a köznevelési intézmény programjához csatoltan, s az intézmény szociális segítője által szervezett különböző programok során.

Példák közösségfejlesztő programokra

- közösségi szolgáltatások/terek fiataloknak;
- iskolai szünetekben szervezhető közösségi programok (kirándulás és tábor);
- játszóház, kreatív műhelyek, kézműves foglalkozások, ünnepkörökhöz kötődő rendezvények;
- ünnepekhez kötődő közösségi iskolai rendezvények szervezéséhez csatlakozás;
- szakmai kerekasztalbeszélgetések, szakmaközi egyeztetések szervezése, lebonyolítása;
- felkérésre rendkívüli szülői értekezleteken való részvétel stb.

⁵ Katona Gergely – Máté Zsolt: Az iskolai szociális munka bevezetésének és fejlesztésének iránya, IN: Rácz Andrea (szerk.): Gyermekvédelem megújulási alternatívái, Rubeus Egyesület, Budapest, 2015. 122-154. p

Egyéni esetkezelés

Az élet bármely területén felmerülhetnek problémák az egyének életében, mely problémák rendezése nem mindig tud megvalósulni az adott személyi szinten. Ekkor szükséges külső segítség bevonása, mely a formális és informális hálózati rendszerből is megvalósulhat.

Tehát míg a közösségi és csoportos tevékenység preventív és korrekatív jelleggel tud megvalósulni, az egyéni esetkezelésben a személyek a már meglévő problémáikat hozzák be.

Fontos cél a szolgáltatás bevezetésével, hogy a köznevelési intézményekbe járó gyermekek megtanulják, hogy elakadásuk esetén kihez fordulhatnak, kiket tudnak erőforrásként bevonni problémájuk megoldásába.

Példák egyéni esetkezelésre

- tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területeit érintő problémák esetén;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus között, részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen;
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása;
- lehetőség, illetve igény szerint pályaorientációs tanácsadás;
- közvetítés a szülő és a pedagógus, a gyermek és a pedagógus, a gyermek és gyermek, vagy több szülő közötti konfliktusokban, részvétel a pedagógus-szülő, vagy gyermek-gyermek, vagy szülő-szülő közötti megbeszélésen;
- krízisintervenció;
- egyéni tanácsadás a gyermekek, fiatalok számára, a probléma megoldásában való segítségnyújtás. egyéni tanácsadás kollégista fiatalok számára, a probléma megoldásában való segítségnyújtás.

Az egyéni munkamódszerhez kapcsolódó tevékenységek szakmai tartalma

Az egyéni segítséget (tevékenységeket) kérheti az óvodai és iskolai szociális segítőktől maga a gyermek, a szülő, a pedagógus, vagy más külső intézmény (pl.: család- és gyermekjóléti szolgálat, családsegítő és gyermekjóléti központ) is, de kezdeményezheti az óvodai és iskolai szociális segítő is, ha valamilyen problémát érzékel.

Az észlelt vagy jelzett probléma esetén az óvodai és iskolai szociális segítő megvizsgálja a probléma hátterét, ehhez információkat gyűjt a gyermektől, pedagógustól vagy szülőtől, esetleg egyéb intézménytől, szakembertől. Amennyiben az óvodai és iskolai szociális segítő segíteni tud saját, vagy a köznevelési intézmény keretein belül a probléma megoldásában, úgy a rendelkezésére álló eszközökkel (pl.: tájékoztatás, tanácsadás, hivatalos ügyekben való segítségnyújtás, közvetítés szülő-gyermek, szülő-intézmény, gyermek-intézmény konfliktusban stb.) kezeli a kialakult problémát. Az óvodai és iskolai szociális segítő nem végez esetkezelést, ezért amennyiben a probléma megoldása egy-két alkalmas tanácsadással nem kezelhető, delegálja a gyermeket/családot a kialakult probléma megoldása érdekében, a probléma jellegétől függően a család- és gyermekjóléti szolgálathoz vagy központhoz, egyéb intézményhez, szakemberhez. Azonban itt is fontos megjegyezni, hogy az adott óvoda, illetve iskola jelzési kötelezettsége folyamatosan fennáll. Az óvodai, iskolai szociális segítő szolgáltatás nem váltja ki a köznevelési intézmény ezen kötelezettségét.

Információnyújtás

Az információnyújtás keretében az óvodai és iskolai szociális segítő egy kialakított információs bázis alapján a szociális biztonság megteremtéséhez, a krízishelyzet megszüntetéséhez, az életvezetési képesség megőrzéséhez kapcsolódó ügyintéзések, szolgáltatások és ellátások hozzáférhetőségéről és igényléséről nyújt közérthető, eseti tájékoztatást a köznevelési intézményben a hozzáférhető gyermekeknek, szülőknek, pedagógusoknak.

Hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás

Az óvodai és iskolai szociális segítő ezen szolgáltatás keretében a tanulói jogviszonnyal összefüggésben segíti a családi és közvetlen környezete közötti kommunikációt. Tájékoztatja az ügyfelét a bevonható források elérhetőségéről és képviseli érdekeit. A segítő tevékenység célja, hogy az ügyfél megkapja a szükséges

tájékoztatást, képessé váljon a hatékonyabb ügyintézésre. A szolgáltatás keretében beadványok, kérelmek, hivatalos (válasz)levelek megírásában nyújt segítséget az óvodai és iskolai szociális segítő.

Konzultáció

Tanácskozási lehetőség biztosítása az intézményben akár egyéni megbeszélés, akár több személyt érintő konzultáció formájában. Az intézményben az ügyfélfogadási időben lehetősége van a gyermeknek és fiatal diáknak igény szerint személyes konzultációra az óvodai és iskolai szociális segítővel. A szolgáltatás magába foglalja a pedagógus, az adott intézményben tanuló diák szülőjének, valamint a köznevelési intézményben dolgozó társszakmák képviselőinek is a személyes megbeszélés lehetőségét.

Tanácsadás

Az óvodai és iskolai szociális segítő a szociális tanácsadás során

- tájékoztatást nyújt az egyes szociális és jóléti ellátások formáiról, intézményrendszeréről, funkcióiról és igénybevételének módjáról,
- információt szolgáltat az egyes ellátási formák előnyeiről, hátrányairól,
- segítséget nyújt - az önálló döntés lehetőségének megtartása mellett - az ellátásban részesülő számára a legmegfelelőbb ellátási forma kiválasztásában.

Az életvezetési tanácsadás keretében

- segítséget nyújt a tanuló/ fiatal számára életpálya, életút keresésében
- segítséget nyújt a probléma feloldásában és a megoldási stratégia kidolgozásában,
- egészséges életmódra nevelő tanácsadásokat szervezhet.

A lelki-mentális tanácsadás keretében

A mentálhigiénés problémák feltárásában, a saját szakmai kompetencián alapuló segítségnyújtás biztosításában, a segítő alternatívák felkínálásával, egyéni döntéshozatal elősegítésével segítő beszélgetés, tanácsadás keretein belül nyújt segítséget a családban, a társas kapcsolatokban jelentkező pszichés és mentális élethelyzetek javítása érdekében. A tanácsadás célja az egyén mentális állapotában való javulás, reális önkép kialakítása. Amennyiben az adott probléma megoldásához kompetencián túlmutató tanácsadásra van szükség, a család- és gyermekjóléti szolgálat és/vagy a központ felé delegálja az ügyfelet.

Krízisintervenció

A krízisintervenció azoknak az eljárásoknak az összessége, amelyekkel az egyén életében kialakuló válság lefolyását adaptív irányba tereljük, a krízishelyzetbe történő aktív, szakszerű beavatkozással. A krízishelyzetről való értesülést követően fontos a közvetlen beavatkozás elvének szem előtt tartása, vagyis mielőbb fel kell venni a kapcsolatot a jelzett személlyel, esetleg családdal, mindenképpen 24 órán belül. A krízishelyzetek kezelése gyors beavatkozást igényel, mert a cselekvés halogatása súlyos következményekkel járhat. A krízishelyzetben lévő gyermek, amikor felkeresi az óvodai és iskolai szociális segítőt, az azonnal megkezdi a probléma feltárását a krízishelyzet mielőbbi megoldása érdekében, majd delegálja a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítő szakemberéhez, aki a további krízisintervenciók vagy ahhoz kapcsolódó feladatokat fogja ellátni.

Családlátogatás

Nagyon lényeges a szociális segítő munka végzése során a családlátogatás, mely során a szakember intenzíven jelen van a család közvetlen életterében. Az óvodai és iskolai szociális segítőnek azonban nem feladata az ilyen aktív részvétel. Lehetnek esetek, melyek során ki kell menni a család otthonába, de csak abban az esetben, ha a saját járásának területén élő családról, gyermekről van szó és elengedhetetlen az élethelyzet rendezése miatt a család közvetlen környezetének felkeresése. Ilyen eset lehet iskolából történő engedély nélküli, esetleg rossz egészségi állapotban történő hazatávozás. A családlátogatás alapvetően a szociális segítő tevékenységet végző családsegítő és/vagy esetmenedzser feladata marad. Amennyiben történik családlátogatás, úgy célszerű az adott családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatást biztosítóval egyeztetni, konzultálni.

Az egyéni esetvezetés nem megvalósítható az óvodai és iskolai segítő tevékenységben, azaz, ha egy gyermek/diák felkeresi a segítőt, a segítőnek azonnal mérlegelnie kell a probléma jellegét és a körülményeket vizsgálva, hogy szükséges-e szociális segítő munka a családnak és/vagy gyermek számára, vagy ő egyéni konzultációban tudja rendezni a helyzetet, vagy tud segíteni a gyermeknek/diáknak rendezni.

Nincs erre előírt szabály, de ezen eljárásrenden dolgozók egyetértenek abban, hogy 5 találkozás ideje alatt nem rendezhető kérdés már egyéb tevékenységet igényel, így, ha nem is azonnal, de az 5. találkozás után delegálásra kell sor kerüljön a szolgáltatást nyújtó problémajelző formanyomtatványán.

Az eljárásrendben meghatározott feladatok rövid összefoglaló táblázata

első lépések	telefonos, személyes egyeztetések, azaz kapcsolatfelvétel, tárgyalások a segítő tevékenység indítása érdekében
munka folyamatának kialakítása	bemutkozás szülőknek, gyermekeknek, pedagógusoknak, hirdető táblán aktív részvétel, szükségletfelvétel, igények felmérése
munka	közösségi programokhoz való csatlakozás, szervezés, lebonyolítás csoportos tevékenységek egyéni kezelés formái
újra tervezés	ismételt igényfelmérés, újra tárgyalások, ismételt bemutatkozások

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység egyfajta szűrő, melyben a tevékenységet végző szakember úgy támogatja a köznevelési intézmény munkatársait és a gyermekeket, tanulókat és a szüleiket, családtagjaikat, hogy abban a prevenciónak egyre nagyobb és hangsúlyosabb szerepe legyen.

A fent megfogalmazott célok mellett a szülők és gyermekeik iránymutatást kapnak, hogy egyes problémák esetén ne várják meg, hogy a gond mértéke elhatalmasodjon felettük, hanem még az elején, egy objektív iránymutatással kezdjenek el megoldásokat és lehetőségeket keresni a segítő tevékenységet végző diplomás szakemberrel. Cél mindenki jólléte, de leginkább a jelenlegi rendszer köznevelési és szociális ágazatának szoros összekapcsolása a gyermekek mindenképp felett álló érdekének biztosítására tekintettel.

Vonatkozó jogszabályok

1. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.),
2. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
3. a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet,
4. a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet,
5. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
6. a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet,
7. a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet,
8. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
9. 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról,
10. a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet.

Ajánlott irodalom

1. Szakmai ajánlás az óvodai, iskolai szociális tevékenység bevezetéséhez 2018. Emberi Erőforrások Minisztériuma
2. Bányai Emőke (2000): Az iskolai szociális munka és lehetőségei az ezredfordulón Magyarországon. Háló, (6. évf. 8. szám) 3-5.p
3. Dakóné Maros Katalin, Simonyi István (szerk.) (2007): Gyermek- és ifjúságvédelem a nevelési-oktatási intézményekben. Módszertani segédanyag, Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet, Budapest,
4. EFOP-1.9.4-VEKOP-16-2016-00001 kódszámú kiemelt projekt (2017): A „Monitoring I. ütem” eredményeinek összefoglaló bemutatása. Kézirat, Oktatási Hivatal, Budapest,
5. EFOP-1.9.4-VEKOP-16-2016-00001 kódszámú kiemelt projekt (2018): A „Monitoring II. ütem” eredményeinek összefoglaló bemutatása. Kézirat, Oktatási Hivatal, Budapest,
6. EFOP-1.9.4-VEKOP-16-2016-00001 kódszámú kiemelt projekt (2018): Az „EFOP-3.2.9-16 Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése” című standard pályázatban résztvevő intézményekben végzett helyszíni látogatások összefoglaló elemzése. Kézirat, Oktatási Hivatal, Budapest,
7. Felhívás- EFOP 3.2.9-16 Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése, 6. p.PDF
8. <https://www.palyazat.gov.hu/megjelent-az-ovodai-s-iskolai-szocialis-segt-tevkenysg-fejlesztst-tmogat-felhvs> Utolsó letöltés: 2018.06.04.
9. Jankó Judit (szerk.) (1996): Iskolai szociális ismeretek - Szöveggyűjtemény - Szakképzésben résztvevők és gyakorló szakemberek számára, Comenius Bt, Pécs,
10. Máté Zsolt (2015): Iskolai szociális munka 2015.Esély, 2015. 4. szám 77-92.p
11. Máté Zsolt-Szemelyácz János (szerk.) Iskolai szociális munka kézikönyve, INDIT Közalapítvány, Pécs, 2009.
12. http://www.esely.org/kiadvanyok/2015_4/2015-4_1-6_Mate_Iskolai_szocialis.pdf Utolsó letöltés: 2018.06.04.
13. Módszertani Gyermekjóléti Szolgáltatók Országos Egyesülete (2012): Gyermekjóléti Fogalomtár. Budapest, http://www.macsgyoe.hu/letoltesek/fogalomtarak/2012-10-26/gyermekjoleti_fogalomtar_2012.html Utolsó letöltés: 2018.06.04.
14. Szabó Aliz-Tolácziné Varga Zsuzsanna: Az iskolai szociális munka tapasztalatai Szekszárdon (Szociálpolitikai Szemle 2017/3.)

Mellékletek

1. számú melléklet – Nyilatkozat személyes adatok felvételéhez

NYILATKOZAT személyes adatok felvételéhez projektbe való belépéskor

I. Projektgazda tölti ki

- A projekt azonosítója:
- A projektbe történő belépés dátuma:
(együttműködési megállapodás, támogatás vagy szolgáltatás igénybevétele,
munkaszerződés kezdési időpontja)

II. Résztvevő tölti ki (önállóan vagy segítséggel)

Ön egy olyan programba jelentkezett, amelynek forrását az Európai Unió és a magyar költségvetés biztosítja. Annak érdekében, hogy az EU jogszabályoknak megfelelően követhessük a támogatások felhasználását és későbbi eredményeit, kérjük Önt az alábbi adatok megadására. Az adatok összegyűjtése, tárolása, feldolgozása és kezelése az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával történik. Az adatokat anonimizált módon (név, és további azonosítható adatok nélkül) továbbítják a projekt végrehajtását felügyelő Irányító Hatóság, valamint a Miniszterelnökség számára.

Köszönjük együttműködését!

Ha nehézséget okoz a kérdőív kitöltése, kérjen segítséget a projekt munkatársától!

Kérjük, hogy adja meg az alábbi adatokat (arra a napra vonatkozóan, amikor Ön belépett a projektbe).

1. Azonosító adatok:

Az Ön

1.1. Neme

Nő

Férfi

1.2. Családi és utóneve:.....

1.3. Születéskori családi és utóneve

1.4. Születési helye, ideje

1.5. Anyja születési családi és utóneve

1.6. Társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám):

- 1.7. Lakóhelye (állandó lakcíme - irányítószám, település neve, utca, házszám, külföldi lakóhellyel rendelkező személy esetében ország)
- 1.8. Tartózkodási helye (ha nem azonos a lakóhellyel, irányítószám, település neve, utca, házszám)
- 1.9. Állampolgársága
- Magyar állampolgár vagyok.
 - Külföldi állampolgár vagyok.
Ha külföldi állampolgár, akkor tartózkodási helye várhatóan legalább 12 hónapig Magyarországon van.
 - Igen.
 - Nem. (Várhatóan kevesebb, mint 12 hónapig tartózkodom Magyarországon.)
 - Magyar és külföldi állampolgár vagyok.
- 1.10. Értesítési címe:
- 1.11. Telefon, e-mail:

2. Munkavégzéssel és iskolai végzettséggel kapcsolatos adatok

2.1. Kérjük, hogy az alábbiak közül jelölje meg, hogy a projektbe történő belépés napján melyik vonatkozik Önre. Kérjük, csak egy választ jelöljön meg (amelyik elsősorban jellemző Önre).

- Dolgozom, azaz legalább heti egy órányi, jövedelmet biztosító munkát végzek, vagy rendelkezem olyan munkahellyel, ahonnan csak átmenetileg (betegség, szabadság miatt) vagyok távol.
(A háztartási, ház körüli munkát ne számítsa ide! Ha szülési szabadságon / gyeden, gyesen vagy gyeten van, és mellette nem dolgozik, ne ezt a válaszlehetőséget jelölje be, hanem a következő kettő közül az egyiket.)
- Jelenleg nem dolgozom, de aktívan állást keresek és munkába is tudnék állni.
Ha ezt jelölte meg, akkor kérjük, adja meg, mióta nem dolgozik:
 - Kevesebb, mint fél éve.
 - Több, mint fél éve, de kevesebb, mint egy éve.
 - Több, mint egy éve.
- Jelenleg nem dolgozom, nem keresek munkát és/vagy nem tudnék munkába állni.

2.2. Kérjük, hogy ezt a kérdést csak akkor válaszolja meg, ha az előző, 2.1. kérdésnél az első választ jelölte meg: („dolgozom, azaz legalább heti egy órányi, jövedelmet biztosító munkát végzek, illetve rendelkezem olyan munkahellyel, ahonnan csak átmenetileg (betegség, szabadság miatt) vagyok távol”).

Ha a 2.1. kérdésnél más választ adott, akkor kérjük, folytassa a 2.3. ponttal.

Közfoglalkoztatott vagyok.

- Igen.
- Nem.

Határozott idejű munkaszerződéssel rendelkezem.

- Igen.
- Nem.

2.3. Kérjük, jelölje meg, hogy a projektbe történő belépés napján igaz-e Önre az alábbi állítások valamelyike.

- Nappali tagozatos tanulói vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkezem.

- Igen.
- Nem.

- Regisztrált álláskereső vagyok.

- Igen.
- Nem.

Ha igen, akkor kérjük, adja meg, mióta regisztrált álláskereső (regisztráció időpontja):

(év/hónap)

2.4. Kérjük, jelölje meg, hogy az alábbiak közül részesül-e jelenleg valamelyik ellátásban.

- Csecsemőgondozási díj (korábbi elnevezése szerint terhességi gyermekágyi segély - THGYS)
- Gyermekgondozási díj (GYED)
- Gyermekgondozási segély (GYES)
- Gyermeknevelési támogatás (GYET)

2.5. Kérjük, adja meg legmagasabb iskolai végzettségét.

- Általános iskola 8 évfolyamánál kevesebb
ebből az elvégzett legmagasabb évfolyam:
- Általános iskola 8. évfolyama
- Szakiskolai (szakmunkásképző iskolai) szakképesítést igazoló bizonyítvány
- Középiskolai (gimnáziumi vagy szakközépiskolai) érettségi, szakképesítés nélkül
- Középiskolai szakképesítést igazoló érettségi, képesítő bizonyítvány
- Érettségit követő képzésben középfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány
- Felsőoktatási képzésben szerzett szakképesítést igazoló bizonyítvány
- Főiskolai, felsőfokú alapképzésben (BA/BSc) szerzett vagy azzal egyenértékű oklevél
- Egyetemi, felsőfokú mesterképzésben (MA/MSc) szerzett vagy azzal egyenértékű oklevél
- Tudományos doktori (PhD vagy DLA) fokozatot igazoló oklevél

2.6. Kérjük, jelölje meg, hogy részt vesz-e oktatásban vagy képzésben.

Jelenleg oktatásban vagy képzésben (ideértve a formális iskolarendszerű oktatás vagy felnőttképzés bármilyen formáját) részt veszek.

- Igen.
- Nem.

3. Nemzetiségi adatok

Az alábbi adatok a 2011. évi CXII. törvény alapján különleges adatnak minősülnek. Ha kérdések valamelyikére nem kíván válaszolni, kérjük, jelölje meg a „nem kívánok nyilatkozni” választ.

3.1. Mely nemzetiséghez tartozónak érzi magát?

- magyar, bolgár, cigány (roma), görög, horvát, lengyel, német, örmény, román,
- ruszin, szerb, szlovák, szlovén, ukrán, arab, kínai, orosz, vietnámi,
- egyéb, éspedig
- nem tudom,
- nem kívánok nyilatkozni

3.2. Ha egy másik nemzetiséghez is tartozónak érzi magát, kérjük, adja meg azt is!

- magyar, bolgár, cigány (roma), görög, horvát, lengyel, német, örmény, román,
- ruszin, szerb, szlovák, szlovén, ukrán, arab, kínai, orosz, vietnámi,
- egyéb, éspedig
- nem tudom,
- nem kívánok nyilatkozni

4. További személyes adatok

Kérjük, jelölje meg, hogy következő állítások közül melyik vonatkozik Önre. Az alábbi adatok a 2011. évi CXII. törvény alapján különleges adatnak minősülnek. Ha kérdések valamelyikére nem kíván válaszolni, kérjük, jelölje meg a „nem kívánok nyilatkozni” választ.

4.1. Megváltozott munkaképességű vagyok.

(Megváltozott munkaképességű személy, aki testi vagy szellemi fogyatékos, vagy akinek az orvosi rehabilitációt követően munkavállalási és munkahely-megtartási esélyei testi vagy szellemi károsodása következtében csökkennek.)

- Igen.
- Nem.
- Nem kívánok nyilatkozni.

4.2. Fogyatékossgal élő személy vagyok.

(Fogyatékossgal élő személy, aki érzékszervi, így különösen látás-, hallásszervi, mozgásszervi, értelmi képességeit jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolja, illetőleg a kommunikációjában számottevően korlátozott, és ez számára tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során.)

- Igen.
- Nem.
- Nem kívánok nyilatkozni.

4.3. Hajléktalan vagyok (nincs bejelentett lakcímem, vagy bejelentett lakóhelyem hajléktalan szállás, vagy az éjszakát közterületen vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben töltöm).

- Igen.
- Nem.
- Nem kívánok nyilatkozni.

5. Háztartással kapcsolatos adatok

Kérjük, jelölje meg, hogy igazak-e Önre az alábbi állítások.

5.1. Ön olyan háztartásban él, ahol a háztartás egyik tagja sem dolgozik?

- Igen, a mi háztartásunkban senki nem dolgozik.

Ha igen, akkor van-e eltartott gyermek a háztartásban?

- Igen.
- Nem.
- Nem, a mi háztartásunkban van olyan személy, aki dolgozik.

5.2. Ön olyan háztartásban él, amelynek csak egy felnőtt tagja van, és legalább egy eltartott gyermek is él a háztartásban?

- Igen, csak egy felnőtt van a háztartásban, és van eltartott gyermek is.
- Nem (Pl. több felnőtt van; vagy egy felnőtt van, de nincs eltartott gyermek).

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Az Ön által megadott adatokat az adatfeldolgozásban és kezelésben részt vevők bizalmasan, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával kezelik, azokat kizárólag összesítve, statisztikai módszerekkel feldolgozva használják fel. A fenti azonosítószámú projekttel kapcsolatos, monitoring célú adatszolgáltatáson kívül az adatok más célra nem kerülnek felhasználásra. Megőrzésük időtartamára a projekt egyéb dokumentumainak megőrzési kötelezettségére vonatkozó szabályok vonatkoznak, és jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal elleni védelmük az adatbiztonság követelményének megfelelően kerül biztosításra.

Tájékoztatjuk, hogy a projektgazda, mint adatfeldolgozó az Irányító Hatósággal, mint adatkezelővel kötött adatfeldolgozási szerződésben vállalt kötelezettséget az adatok törvényi előírásnak megfelelő összegyűjtésére, tárolására és továbbítására.

Hozzájárulok fenti adataimnak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával történő kezeléséhez. Hozzájárulok személyi azonosításra alkalmas okmányomról (személyi igazolvány, vagy jogosítvány vagy útlevel) fénymásolat készítéséhez és annak tárolásához.

Kelt: 20.... évhónap

.....

résztevő aláírása

.....

törvényes képviselő aláírása
(amennyiben szükséges)

NYILATKOZAT
személyes adatok felvételéhez
projektből való kilépéskor

I. Projektgazda tölti ki

1. A projekt azonosítója
2. A résztvevő ESZA azonosítója (rendszer generálja)
3. A projektből történő kilépés dátuma
4. A résztvevő a projekt keretében az alábbi szolgáltatásokban, támogatásban részesült:
.....
.....
.....
.....
.....
5. A résztvevő a projektet
 a tervezett módon befejezte
 idő előtt kilépett

II. Résztvevő tölti ki (önállóan vagy segítséggel)

Ön egy olyan programban vett részt, amelynek forrását az Európai Unió és a magyar költségvetés biztosítja. Annak érdekében, hogy az EU jogszabályoknak megfelelően követhessük a támogatások felhasználását és későbbi eredményeit, kérjük Önt az alábbi adatok megadására. Az adatok összegyűjtése, tárolása, feldolgozása és kezelése az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával történik. Az adatokat anonimizált módon (név, és további azonosítható adatok nélkül) továbbítják a projekt végrehajtását felügyelő Irányító Hatóság, valamint a Miniszterelnökség számára.

Köszönjük együttműködését!

Ha nehézséget okoz a kérdőív kitöltése, kérjen segítséget a projekt munkatársától!

Kérjük, hogy adja meg az alábbi adatokat (arra a napra vonatkozóan, amikor Ön kilépett a projektből).

1. Azonosító adatok:

Az Ön

- 1.1. Családi és utóneve:
- 1.2. Társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám):
- 1.3. Születési ideje:

Az 1.4. – 1.7. kérdéseket abban az esetben kérjük kitölteni, ha változás történt az előző kérdőív kitöltése óta.

- 1.4. Lakóhelye (irányítószám, település neve, utca, házszám):
- 1.5. Tartózkodási helye (ha nem azonos a lakóhellyel, irányítószám, település neve, utca, házszám):
- 1.6. Értesítési címe:
- 1.7. Telefon, e-mail:

2. Kérjük, jelölje meg, hogy a projektből történő kilépés napján az alábbiak közül melyik vonatkozik Önre (csak egyet lehet megjelölni).

- Dolgozom, azaz legalább heti egy órányi, jövedelmet biztosító munkát végzek, vagy rendelkezem olyan munkahellyel, ahonnan csak átmenetileg (betegség, szabadság miatt) vagyok távol. (A háztartási, ház körüli munkát ne számítsa ide! Ha szülési szabadságon / gyeden, gyesen vagy gyeten van, és mellette nem dolgozik, ne ezt a válaszlehetőséget jelölje be, hanem a következő kettő közül az egyiket.)
- Jelenleg nem dolgozom, de négy héten belül munkába állok.
- Jelenleg nem dolgozom, de aktívan állást keresek és munkába is tudnék állni.
- Jelenleg nem dolgozom, nem keresek munkát és/vagy nem tudnék munkába állni.

3. Kérjük, jelölje meg, hogy a projektből történő kilépés napján igaz-e Önre az alábbi állítások valamelyike.

Nappali tagozatos tanulói vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkezem.

- Igen.
 Nem.

Regisztrált álláskereső vagyok.

- Igen.
 Nem.

4. Kérjük, jelölje meg, hogy jelenleg részt vesz-e oktatásban vagy képzésben.

Jelenleg oktatásban vagy képzésben (ideértve a formális iskolarendszerű oktatás vagy felnőttképzés bármilyen formáját) részt veszek.

- Igen.
 Nem.
 Nem, de négy héten belül oktatásban vagy képzésben részt veszek.

5. Kérjük, jelölje meg, hogy a projekt keretében támogatott képzés eredményeként OKJ képesítést, munkakör betöltéséhez szükséges képesítést, jogosítványt vagy tanúsítványt szerzett-e.

A projekt keretében képzésben vettem részt és OKJ képesítést, *munkakör betöltéséhez szükséges képesítést, jogosítványt vagy tanúsítványt* szereztem.

- Igen.
 Nem.

Hozzájárulás személyes adatok kezeléséhez

Az Ön által megadott adatokat az adatfeldolgozásban és kezelésben részt vevők bizalmasan, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával kezelik, azokat kizárólag összesítve, statisztikai módszerekkel feldolgozva használják fel. A fenti azonosítószámú projekttel kapcsolatos, monitoring célú adatszolgáltatáson kívül az adatok más célra nem kerülnek felhasználásra. Megőrzésük időtartamára a projekt egyéb dokumentumainak megőrzési kötelezettségére vonatkozó szabályok vonatkoznak, és jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal elleni védelmük az adatbiztonság követelményének megfelelően kerül biztosításra.

Tájékoztatjuk, hogy a projektgazda, mint adatfeldolgozó az Irányító Hatósággal, mint adatkezelővel kötött adatfeldolgozási szerződésben vállalt kötelezettséget az adatok törvényi előírásnak megfelelő összegyűjtésére, tárolására és továbbítására.

Hozzájárulok fenti adataimnak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek betartásával történő kezeléséhez.

Kelt: 20..... évhónap

.....

résztevő aláírása

.....

törvényes képviselő aláírása
(amennyiben szükséges)

2. számú melléklet – Együttműködési megállapodás

Együttműködési megállapodás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység működéséről

Amely létrejött alulírott egyrészről, mint SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ intézmény: HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT továbbiakban: **Családsegítő és Gyermekjóléti Központ**

Cím: SZMJV Humánszolgáltató Központ – Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
Adószám: 15419301-1-17
Szakmai vezető: Szabó Aliz
Elérhetősége: +36 20 415 4343
E-mail címe: szdgyik@gmail.com , kozpont@humanszekszard.hu

másrészről, mint SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ köznevelési intézmény:

.....
továbbiakban: **Köznevelési intézmény (felsorolásban megjeleníteni a tagintézményeket és/vagy telephelyeket is)**

Cím:
Adószám:
Intézményvezetője:
Elérhetősége: +36
E-mail címe:
OM Azonosítója

között az alábbiakról:

1. A *Családsegítő és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy a fentnevezett Köznevelési intézményben és valamennyi tagintézményében jogszabályban meghatározott szakirányú végzettségű szakemberrel biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
2. A *Családsegítő és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy (év) (hó) (nap) -tól számítva határozatlan ideig biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.
3. A *Családsegítő és Gyermekjóléti Központ* vállalja az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység eszköztárának kialakítását a helyi viszonyoknak és szükségleteknek megfelelően, a felmerült problémák kezelését, a szolgáltatás nyújtásának megtervezését, szervezését és lebonyolítását. Az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermeknek, a családjának és az intézmény pedagógusainak nyújt támogatást olyan módon, hogy
 - segíti a gyermeket a korának megfelelő, a tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez, a köznevelési intézménybe való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
 - segíti a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását.

- segíti a gyermek családját és a pedagógust is a gyermek szükségleteinek felismerésében és figyelembevételében, elsődlegesen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében.
 - a szociális segítő részt vállal a köznevelési intézmény mentálhigiéniai-, sport-, és kulturális rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, valamint aktív részvételével elősegíti a prevenciós programok szervezését, megvalósítását.
 - a szociális segítő igény esetén lehetőségéhez mérten részt vesz a tantestületi-, és a szülői értekezleteken.
4. A *Családsegítő és Gyermekjóléti Központ* vállalja, hogy az óvodai és iskolai szociális segítője aktív tagja lesz az adott köznevelési intézményben a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének, illetve a köznevelési intézményben felmerülő életvezetési, szociális, szocializációs problémák megoldásához nyújt segítséget a gyermekeknek, családjaiknak, igény szerint pedagógusoknak, valamint a nevelő-oktató munkát segítő szakembereknek egyaránt.
 5. Az együttműködés alapját képezi: az észlelő- és jelzőrendszeri ágazatok, intézmények, szakemberek és magánszemélyek közötti együttműködés, amelynek célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése, felismerése és jelzése a *Családsegítő és Gyermekjóléti Központ* felé. Az együttműködés során kiemelkedő szerepe van a folyamatos információáramlás biztosításának a gyermekek és családjaik problémáinak mielőbbi megoldása, a krízishelyzet következményeinek enyhítése, állapotromlásának megelőzése érdekében. Az óvodai és iskolai szociális segítő aktív jelzőrendszeri tagként látja el feladatát.
 6. A *Köznevelési intézményt* az óvodai és iskolai szociális segítő szakemberrel való konzultáció nem mentesíti jelzési kötelezettsége alól (írásos formában jelzőlapon) a gyermek veszélyeztetettségének észlelése esetében. Amennyiben az óvodai és iskolai szociális segítő észleli a gyermek veszélyeztetettségét és szükségesnek tartja a jelzést megtenni, akkor erről tájékoztatja a köznevelési intézmény vezetőjét, egyben felhívja a figyelmét a jelzési kötelezettségére.
 7. A *Családsegítő és Gyermekjóléti Központ* az alábbi szolgáltatásokat biztosítja a köznevelési intézményben az igények és lehetőségek figyelembevételével egyeztetést követően a mindenkor *Családsegítő és Gyermekjóléti Központ* szakmai vezető jóváhagyásával:
 - Csoportban végzett szociális segítő munka keretein belül.
 - Közösségi szociális segítő munka keretein belül.
 - Egyéni segítés (tanácsadás) keretein belül.
 8. A *Családsegítő és Gyermekjóléti Központ* szociális segítője az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást főállásban heti 40 óra időtartamban végzi a központ vezetője által meghatározott formában és munkaidőben. Az óvodai és iskolai szociális segítő heti/havi/..... (egyéb) óra időtartamban személyes megjelenéssel az adott köznevelési intézményben, illetve tagintézményeiben tartózkodik és ügyfélfogadást biztosít. A szociális segítő ügyfélfogadási ideje az általa ellátott intézményekben kifüggesztésre kerül. A szociális segítő az ügyfélfogadási időn kívül csoportos, közösségi és egyéni szociális tevékenységet folytat. A szociális segítő munkaidejének teljesítése a Központban kerül igazolásra jelenléti íven. Az ügyfélfogadási időn kívüli időintervallumban – a segítő szakember munkaidejében – telefonon és emailen elérhető.

9. Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember munkáját úgy kell megszervezni, hogy a feladatellátásával párhuzamosan a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ szakmai teamjében rendszeres esetmegbeszélésen, valamint szupervíziós ülésen vegyen részt.
10. A *Köznevelési intézmény* vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára a fenti szolgáltatások nyújtásához előzetes egyeztetés alapján, helyiséget biztosít, ahol a személyes konzultáció feltételei adottak. Továbbá az eseti csoportos foglalkozások lebonyolításához is biztosít – előzetes egyeztetés alapján – arra alkalmas helyéget.
11. A *Köznevelési intézmény* vállalja, hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja intézményeiben a szolgáltatás teljesítéséhez:
- fénymásoló használata (csak a legszükségesebb esetben)
 - telefon és fax használata szükség esetén
 - internet hozzáférés
 - projektor/vetítővászon használata szükség esetén
12. A *Köznevelési intézmény* biztosítja, hogy a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ és az óvodai és iskolai szociális segítő nevét, elérhetőségeit (e-mail címét, telefonszámát, a szolgáltatást biztosító intézmény nevét), programjait, plakátjait, szóróanyagait az intézmény webes felületén, valamint hirdető tábláin elérhetővé teszi.
13. A *Családsegítő és Gyermekjóléti Központ* az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja a szolgáltatás végzéséhez:
- az adminisztrációhoz szükséges eszközök
 - a Központ által szervezett programok eszközigénye
15. A *Köznevelési intézmény* vezetősége lehetővé teszi és támogatja, hogy a delegált szociális segítő szakember a szakma előírásának megfelelően végezhesse a tevékenységét, biztosítja a szociális szakember rendszeres bejutását és ott tartózkodását az intézménybe, ezzel párhuzamosan biztosítja számára a szakmai autonómiát. Továbbá biztosítja számára a szülői értekezleteken és a nevelőtestületi értekezleteken való részvételt.

....., 20..... (év) (hónap) (nap)

SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ

Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ

Köznevelési intézmény

FENNTARTÓ KÉPVISELETÉBEN

3. számú melléklet – Problémajelző lap

Problémajelző lap

A Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

1. Jelzést tevő adatai:

Jelzést tevő neve:

intézmény	jelzést adó neve	jelzést fogadó/közvetítő

2. A problémával érintett egyén/család adatai:

Név:

Születési adatok:

Lakcím:

Telefonszám.....

Egyéb adatok

Gyermek esetében a szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma

3. Kérjük röviden határozza meg, miért vált szükségessé a jelzés (a probléma rövid leírása):

.....
.....
.....
.....

4. Az eddig megtett intézkedések, családlátogatások tapasztalatai (intézmény esetében):

.....
.....
.....
.....

5. Miben kér segítségét?

.....
.....
.....
.....

6. Kinek, milyen intézményeknek jelzett még (név, intézmény)?

.....
.....
.....
.....

Szekszárd, 2018.

aláírás

4. számú melléklet – Feljegyzés

FELJEGYZÉS

AZ EFOP 3.2.9 -16-2016-00001. számú „Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése a Szekszárdi Járásban” című projektben

Feljegyzést készítő neve:	
Feljegyzés helyszíne:	
Feljegyzés etapja:	

Feljegyzés tartalma:

xy

óvodai és iskolai szociális segítő

5. számú melléklet – Tájékoztató pedagógusoknak

Óvodai és iskolai szociális munka

EFOP-3.2.9-16-2016-00001 „Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése a Szekszárdi Járásban” pályázat

Preventív tevékenység a gyermekek életében kreatív, alkotó, aktív támogató, segítő kapcsolat kialakításával.

Az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek, az iskola és a környezet viszonyrendszerében dolgozik, híd az otthon, az iskola és a közösség között. Támogatja a diákokat a tanulás, a szocializáció folyamatában, pedagógusoknak segítséget nyújt a gyermeket veszélyeztető problémák felismerésében, megoldásában. A társadalmi, szociológiai, pszichológiai és jogi ismeretei által segíti az érintett személyt, hogy ki tudja használni az őt támogató erőforrásokat.

Cél:

A gyermekek életében felmerülő probléma esetén hatékony segítség nyújtása, megtámogatva a gyermekkel foglalkozó szakembereket és a szülőket is, ezáltal a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, illetve megszüntetése. Továbbá az iskolából kikerülő gyermekek képesek legyenek saját problémáik megoldására, valamint formálja a szülők iskolával kapcsolatos gondolkodását.

Feladat:

A gyermek testi, lelki, erkölcsi biztonságának kialakítása, az egészséges fizikai és lelki fejlődés érdekében. A felnőtté válás előtti élet tudatos megélése, felkészülés a felnőtt, önálló életre.

Eszközök:

- információnyújtás, tanácsadás, segítő beszélgetés,
- érdekvédelem,
- szabadidős programok szervezése,
- egyéni esetkezelés,
- rendszeres kapcsolattartás diákokkal, pedagógusokkal, segítő szakemberekkel,
- nevelőtestületi illetve egyéb értekezleten való részvétel,
- a nevelőtestület tagjaival való folyamatos kapcsolattartás, együttműködés,
- fegyelmi tárgyaláson való részvétel,
- koordinációs feladatok a segítő intézmények között,
- az iskolai programokon való részvétel,
- adminisztráció.

XY

óvodai és iskolai szociális segítő

Humánszolgáltató Központ
7100 Szekszárd Vörösmarty u. 5.
06/74-511-481, 06/74-511-482
szdgyjk@gmail.com

6. számú melléklet – Tájékoztató szülőknek

Óvodai és iskolai szociális munka

EFOP-3.2.9-16-2016-00001 „Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése a Szekszárdi Járásban” pályázat

Preventív tevékenység a gyermekek életében kreatív, alkotó, aktív támogató, segítő kapcsolat kialakításával.

Cél a gyermekek életében felmerülő probléma esetén a hatékony segítség nyújtás, megtámogatva a gyermekkel foglalkozó szakembereket és a szülőket is, ezáltal a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, illetve megszüntetése.

Az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek, az iskola és a környezet viszonyrendszerében dolgozik, híd az otthon, az iskola és a közösség között. Támogatja a diákokat a tanulás, a szocializáció folyamatában, pedagógusoknak segítséget nyújt a gyermeket veszélyeztető problémák felismerésében, megoldásában. A társadalmi, szociológiai, pszichológiai és jogi ismeretei által segíti az érintett személyt, hogy ki tudja használni az őt támogató erőforrásokat.

Önnek lehetősége van gyermeke iskolájában
minden CSÜTÖRTÖKÖN
7 – 13 óra között a szociális segítőt felkeresni.

XY

óvodai és iskolai szociális segítő

telefonszám:

Humánszolgáltató Központ
7100 Szekszárd Vörösmarty u. 5.
06/74-511-481, 06/74-511-482
szdgyjk@gmail.com

7. számú melléklet – Tájékoztató diákoknak

Kedves Diákok!

Biztos megtapasztaltátok már azt az érzést, mikor jó kedvetek van, tele vagytok energiával, és nincs olyan akadály, amit ne győznének le. Viszont vannak napok, mikor semmi nem sikerül.

Szeretnéd, hogy minden nap a Te napod legyen?

Annak érdekében, hogy jól érezd magad a „bőrödben” lehetőség van az iskolai szociális segítőt felkeresni, akinek bármit elmondhatsz.

Minden CSÜTÖRTÖKÖN 7 órától 13 óráig megtalálod az iskolában, a földszinti folyósón, vagy a gazdasági iroda melletti irodában.

XY –t keresd, aki beszélget egy jót VELED.

EFOP-3.2.9-16-2016-00001 „Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése a Szekszárdi Járásban” pályázat

8. számú melléklet – Tájékoztató óvoda

XY
óvodai és iskolai szociális segítő
elérhető az óvodában
minden pénteken
12.00 – 15.00

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást biztosít, a **gyermeknek**, a **családjának** és az **intézmény pedagógusainak** nyújt támogatást azáltal, hogy:

1. segíti a gyermeket a korának megfelelő, a tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez, a nevelési – oktatási intézménybe való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében
2. segíti a gyermeket tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását
3. közvetít a pedagógus – gyermek – szülő kapcsolatrendszerben
4. segíti az intézményben dolgozó gyermekvédelmi felelős munkáját
5. segíti a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában
6. segíti a gyermek családját és a pedagógust a gyermek szükségleteinek felmérésében, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében
7. az óvodai és iskolai szociális segítő részt vesz az intézmény mentálhigiéniai-, sport- és kulturális rendezvényeinek megszervezésében és megrendezésében.

Székhely: Humánszolgáltató Központ
Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
7100 Szekszárd, Vörösmarty utca 5.
74/511-481, 74/511-482
Facebook: Humánszolgáltató Központ

9. számú melléklet – Szülői nyilatkozat

JELENLÉTI ÍV

NYILATKOZAT

EFOP-3.2.9-16-2016-00001

„Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése a Szekszárdi Járásban” c.
pályázat keretében

Tájékoztatjuk, hogy a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Humánszolgáltató Központja és gyermekének köznevelési intézménye együttműködési megállapodást kötött az EFOP-3.2.9-16-2016-00001. számú „Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése a Szekszárd Járásban” pályázat keretében. Ezen pályázat célja az óvodai és iskolai szociális segítő köznevelési intézményekben történő megjelenése, és ezzel a gyermekek gondozásának, nevelésének minél magasabb szinten történő megvalósulása. A hatékony és rendezett együttműködés érdekében, azaz, hogy gyermeke a pályázat kínálta egyéni, vagy csoportos, vagy közösségi programokban részt vehessen, az alábbiak szerint nyilatkozom.

Szülői nyilatkozat

Szülői felügyeleti jogot gyakorló személy a fent olvasható tájékoztatást elolvastam, megértettem. Engedélyezem, hogy a pályázat keretében gyermekem a szervezett programokban részt vegyen, s róla a pályázathoz szükséges dokumentáció (jelenlét ív, fénykép) elkészüljön a Ptk. 2013 évi V. törvény 2:48. § alapján.

Dátum:

Helyszín:

Ssz.	Gyermek neve	Születési helye, éve	Lakcíme	Törvényes képviselője	„engedélyezem” „X-eljen”	„nem engedélyezem” „X-eljen”	Szülő aláírása

10. számú melléklet – Forgalmi napló - közösségi

Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

Intézmény megnevezése:

ssz.	dátum	program megnevezése	jelenlévők száma

11. számú melléklet – Forgalmi napló - csoportos

Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

Intézmény megnevezése:

ssz.	dátum	program megnevezése	jelenlévők száma

12. számú melléklet – Forgalmi napló - egyéni

Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

Intézmény megnevezése:

ssz.	dátum	név	szül. hely	szül. idő	anyja neve	segítőtevékenység megnevezése

13. számú melléklet – Forgalmi napló - egyéni

Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermejjóléti Központ

Intézmény megnevezése:

ssz.	dátum	szakmai munka megnevezése	érintett fők száma	egyéb

Székesvárd, 2019.04.04.


Hollendiusné Bied Anett

Füves Erika


Szabó Aliz

Jónás Krisztina

Jónás Krisztina

