



SLACHTA MARGIT NEMZETI SZOCIÁPOLITIKAI INTÉZET
EFOP-1.9.4-VEKOP-16-2016-00001
„A SZOCIÁLIS ÁGAZAT MÓDSZERTANI ÉS INFORMÁCIÓS RENDSZEREINEK
MEGÚJÍTÁSA” C. KIEMELT PROJEKT

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység módszertani útmutatója

Jóváhagyta

Csizi Péter helyettes államtitkár

Belügyminisztérium Szociális Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkarság

2022.

EFOP-1.9.4-VEKOP-16-2016-0001 kiemelt projekt
Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
Székhely: 11142 Budapest, Ungvár utca 64-66.

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Az útmutató az EFOP-1.9.4.-VEKOP-16-2016-00001 kódszámú, „A szociális ágazat módszertani és információs rendszereinek megújítása” című kiemelt projekt keretében készült.

Szerzők: Kaszáné Tóth Katalin, László Gyöngyi, Pátkainé Szmulai Rita, Dr. Szabóné Szalay Csilla, Szolnoki Beáta, Vágvölgyi Éva, Dr. Anda Péter (GDPR)

Szerkesztő: Busi Zoltán

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	3
1. Bevezetés.....	5
2. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység.....	7
2.1. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fogalma.....	7
2.2. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célja.....	7
2.3. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység tömören.....	8
2.4. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység munkaformái	8
2.5. Személyi feltételek	8
2.6. Ki a segítő?.....	9
2.7. Tárgyi feltételek.....	10
3. Az óvodai és iskolai szociális segítő szakmai tevékenységének szinterei és formái.....	11
3.1. Közösségi tevékenységek és kapcsolódás a közösségi programokhoz	11
3.2. Csoportos tevékenységek.....	13
3.2.1. A csoportmunka céljai	15
3.2.2. A csoportban végzett tevékenységek folyamata	16
3.2.3. Az on-line csoportok.....	20
3.3. Egyéni szociális segítő tevékenység	21
3.3.1. Az egyéni segítő tevékenység időtartama.....	22
3.3.2. Az egyéni segítő tevékenység folyamata.....	23
3.3.3. Az egyéni segítség eszközei	24
4. Az probléma észlelése és kezelése, a jelzés menete az óvodai- és iskolai szociális segítség során	26
5. Az óvodai és iskolai szociális segítő együttműködésének keretei.....	31
5.1. Az óvodai és iskolai szociális segítő működése a saját teamjében, szociális segítők együttműködése.....	31
5.1.1. Team megbeszélés, esetmegbeszélés.....	31
5.1.2. Szupervízió.....	31
5.1.3. Esetátadás szociális segítők között.....	32
5.2. Az óvodai és iskolai szociális segítő együttműködése a család- és gyermekjóléti központtal és a család- és gyermekjóléti szolgálattal.....	32
5.2.1. Esetmegbeszélésen, esetkonferencián való részvétel	32
5.2.2. Szakmaközi megbeszélésen való részvétel.....	33
5.2.3. Delegálás speciális szolgáltatásba	33
5.3. Az óvodai és iskola szociális segítő működése a nevelési-oktatási intézményben	33

5.3.1.	Együttműködés a nevelési-oktatási intézmény egyéb dolgozóival	34
5.3.2.	Együttműködés a nevelési-oktatási intézményben dolgozó külső szakemberekkel.....	35
5.3.3.	Együttműködés a nevelési-oktatási intézmény külső partnereivel.....	35
5.3.4.	Együttműködés a szülői közösséggel.....	36
5.4.	Együttműködés a szakellátással	36
6.	Kompetenciahatárok	37
7.	Az óvodai és iskolai szociális segítő dokumentációja	46
7.1.	A tájékoztatás	46
7.2.	A közösségi munka dokumentációja	47
7.3.	A csoportos munka dokumentációja.....	47
7.4.	Az egyéni munka dokumentációja	48
7.5.	Szükségletfelmérés, szolgáltatási terv, éves szolgáltatási munkaterv és a beszámoló.....	49
7.6.	Egyéb dokumentáció	50
8.	Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység	51
9.	Fogalomtár	54
9.1.	Általános értelmezések	54
9.2.	Az egyéni szociális tevékenységhez kapcsolódó fogalmak.....	54
9.3.	A közösségi szociális tevékenységhez kapcsolódó fogalmak	56
9.4.	A csoportos szociális tevékenységhez kapcsolódó fogalmak.....	57
9.5.	A szakmai együttműködésekhez kapcsolódó fogalmak	58
	Felhasznált és ajánlott irodalom	60
	Jogsabályok és egyéb szabályozók jegyzéke.....	62
	Hivatkozási jegyzék.....	63
	Mellékletek.....	65
	Tájékoztatás az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatásról.....	65
	Csoportos tevékenység lapja.....	66
	Egyéni tevékenységi lapja	67
	Közösségi tevékenység lapja	68
	Tájékoztatás óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatásról	69
	Adminisztrációs vonalvezetők	70

1. Bevezetés

Az elmúlt évszázadban Európa országaiban – így Magyarországon is - számos változás következett be az oktatás-nevelés, a szociális viszonyok, a családok szerkezete és működése terén. A technikai és gazdasági fejlődés felgyorsulását követve, a rohanó életmód mellett a fogyasztói társadalom kívánalmainak megfelelően a munkahelyen és a köznevelési intézményekben elvárt magasabb követelmények és nagyobb teljesítmény elérése miatt a szülőknek és a gyermekeknek is az új elvárásoknak és kihívásoknak kell megfelelniük. A hagyományos családmodell megváltozása, a szülők leterheltsége, a hagyományos szülői szerepek funkcionális változása mélyen kihat a gyermekek fejlődésére, magatartására és a köznevelési intézményekben való működésére. Mindemellett a gyermekekkel szemben támasztott követelmények is megnövekedtek. Ezzel párhuzamosan az iskolákban és óvodákban drasztikusan megnövekedett a szociális, mentális, fejlődési, beilleszkedési és magatartásproblémákkal küzdő gyermekek száma. A köznevelési intézményekben dolgozó – igencsak leterhelt - pedagógusok pedig azzal szembesültek, hogy nincs idejük, eszközük, képzettségük, szakmai tudásuk és gyakorlatuk ezen gyermekek problémáinak kezelésére. A súlyos és halmozott problémákkal küzdő gyermekek megnehezítik a köznevelési intézményben folyó pedagógiai munkát, a többi gyermek fejlesztésének, oktatásának biztosítását.¹

Az 1990-es évektől kezdve Magyarországon is többféle próbálkozás és modell jelent meg az iskolai szociális munka működtetésére. Ilyen modell volt a „Pedagógusok alkalmazása speciális gyermekvédelmi munkakörben” (vagy magasabb óraszámúban látták el a gyermekvédelmi felelősök az oktatói tevékenységük mellett a feladatot, vagy függetlenített gyermekvédelmi felelősöket alkalmaztak az iskolák). Ez a modell az iskolai szociális munka tekintetében nem hozott fejlődést. A „Belső iskolai szociális munka” modelljét az 1990-es években olyan alternatív iskolák vezették be, akik hátrányos helyzetű, illetve a hagyományos iskolarendszerben teljesíteni nem tudó gyermekek oktatását tűzték ki célul. E modellben az iskola maga alkalmazza a szociális munkást. Ez a modell akkor sikeres, ha az iskolában lévő szükségletek, illetve az iskola nevelési filozófiája illeszkedik egymáshoz és mindkettő legitimálja az iskolai szociális munkás tevékenységét. A „Külső szociális munkás” modellje szintén az 1990-es évek elején jött létre. A legismertebb képviselője e modellnek az 1992-től

¹ Nagy István-Dr. Szabóné Szalay Csilla: Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység, Szociálpolitikai Szemle 2018. IV. évfolyam 5. szám

működő Ferencvárosi Iskolai Szociális Munkás Hálózat – későbbi nevén a Ferencvárosi Fehér Holló Gyermekjóléti Szolgálat. Az általuk képviselt modell sajátossága az volt, hogy a szociális munkás nem a gyermekvédelmi felelős feladatait akarta átvenni az iskolákban, hanem közvetítői, koordinátori, összekötői szerepet töltött be a gyermekek és családjaik, a pedagógusok és egyéb szakemberek között. Nagy hangsúlyt fektettek a prevencióra, a különböző csoportfoglalkozásokra.²

A gyermekjóléti szolgálatok 2015. évtől jogszabályban deklarált módon végezhetek iskolai szociális munkát. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás integrációját megalapozó törvényi módosítás említi először az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet³, mint kötelezően ellátandó feladatot⁴. E változtatás létjogosultságát mind a nemzetközi reformjavaslatok, mind a hazai kutatások, mind a külföldi szolgáltatás fejlesztési tapasztalatok⁵ is alátámasztják.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma úgy ítélte meg, hogy a köznevelési intézményekben megjelenő problémák megoldására, valamennyi köznevelési intézményben elérhetőnek kell lenni olyan szociális szakembernek, akinek a tudása és képessége alkalmassá teszi arra, hogy a köznevelési intézményekben rejlő lehetőségeket és szakembertudást összehangolja, koordinálja és kiegészítse saját komplex tudásával és az „anyaintézménye”, a Család- és Gyermekjóléti Központ valamennyi szolgáltatásával. 2018. szeptember 1-jével lépett hatályba a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) azon módosítása, amely a sikeres modellezést követően, országos szinten bevezette az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet.

Az alábbi útmutató az óvodai és iskolai szociális segítők számára készült. Segítséget kíván nyújtani a gyakorlati munka gördülékeny kivitelezéséhez, mankót kíván nyújtani a szakmai szabályok és a szolgáltatás irányelveinek betartásához.

Jelen útmutató épít a bevezetést segítő szakmai ajánlásra⁶ és a köznevelési ágazat számára kiadott útmutatókra⁷.

² <https://ojs.lib.unideb.hu/parbeszed/article/view/6122>

³ 2015 évi CXXXIII. törvény 21. § (2)

⁴ Először 2018.01.01. hatállyal, később 2018.09.01. határnappal

⁵ <https://www.gov.uk/find-sure-start-childrens-centre>

⁶ Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez, EMMI, 2018. augusztus http://szocialisportal.hu/documents/10181/175866/SZAKMAI+AJANLAS_ovodai_iskolai_szocialis_segites.pdf/91263d6b-4048-7676-cb20-371fcb6d3d8f U – Utolsó letöltés: 2019.10.02.

⁷ https://www.oktatas.hu/kozneveles/projektek/efop194/projekthirek/efop194_utmutatok/ - Utolsó letöltés: 2019.10.02.

A köznevelési intézmény észlelő- és jelzőrendszerben betöltött szerepét jelen módszertani útmutató nem módosítja, támaszkodik a család- és gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szakmai szabályozó dokumentumokra⁸.

2. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység

2018. szeptember 1-től a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ az általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, amelynek keretében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

2.1. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fogalma

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység egy speciális segítségnyújtási forma, mely a szociális munka etikai kódexét betartva, a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával támogatja a gyermeket, a gyermek családját, az iskola, óvoda és kollégium pedagógusait és alkalmazottjait, a jelzőrendszer egyéb tagját (pl. iskolaőr, iskolai védőnő) elsődlegesen a nevelési-oktatási intézmény helyszínén, de ettől eltérően feladathoz és programhoz illeszkedően más helyszínen is.

2.2. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célja

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célja az óvodás- és iskoláskorú gyermekek, tanulók sikeres előmenetelének támogatása, családban történő nevelkedésének segítése, egészségfejlesztése, veszélyeztetettségének megelőzése, kiszűrése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében való közreműködés, illetve a szociális, oktatási és egészségügyi ágazat szereplői közötti szoros együttműködés kialakítása és fenntartása.

⁸Szakmai ajánlás a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól (2. kiadás). http://szocialisportal.hu/documents/10181/120436/Szakmai_ajanlas_a_CSSKGYEJO_altal_muk_eszlelo_es_jelzorendszer_muk_felt_szab.pdf/d4ce4279-ceac-5065-12ef-329bb6b8add3 – Utolsó letöltés: 2019.10.02.
Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól (2. kiadás). http://szocialisportal.hu/documents/10181/120436/PROTOKOLL_a_CSGYejo_altal_mukodtetett_eszlelo_es_jelzorendszer_foly.pdf/e5025796-73d1-6a6a-883e6a5534b25dcb – Utolsó letöltés: 2019.10.02.

2.3. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység tömören

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység feladata ágazatközi szolgáltatás biztosítása a nevelési-oktatási intézményekben úgy, hogy maga a tevékenység megszervezése a család- és gyermekjóléti központokhoz integráltan működik. Fő célkitűzés, hogy az intézményekben ellátott gyermekek, azok szülei és nevelői, gondozói, illetve minden intézményi alkalmazott a gyermekvédelmi és szociális kérdésekben adekvát segítséget kapjanak egy olyan professzionális tudással rendelkező szakembertől, aki a szociális és gyermekvédelmi rendszert és munkaformát jól ismeri. Így integrálható, kanalizálható lesz az az információ és segítségnyújtás, ami a nevelési-oktatási intézményeken kívül, a gyermekek megsegítését szolgálja.

2.4. Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység munkaformái

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység egyéni, csoportos és közösségi szociális munka formákban működik. A jelzőrendszeri tevékenység támogatása során gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátása valósul meg, de ez utóbbi csak abban az esetben, ha az ellátott intézmény maga nem rendelkezik erre kijelölt személlyel. Ha a nevelési-oktatási intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.⁹

2.5. Személyi feltételek

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás biztosításához alkalmazandó személyek munkakörének megnevezése: óvodai és iskolai szociális segítő. Az Nmr. 1.000 fő köznevelési intézményben nyilvántartott gyermekre vetítve 1 fő (40 óra) alkalmazását írja elő. Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást nyújtó személy a szolgáltatásnyújtás helye szerinti intézménnyel nem állhat foglalkoztatási jogviszonyban. Ezek mellett a foglalkoztató intézmény keretein belül nem tölthet be családsegítői vagy eszményes feladatokat, de járáson belüli családsegítői feladatok ellátása (akár más munkáltatónál) sem előnyös szakmai szempontok miatt: a jelző-, illetve ellátórendszeri feladatok nem mosódhatnak össze.

⁹ 15/1998. (IV.30.) Nmr.25.§.3.bek.

Olyan ellátási területen, ahol sok intézményt, de kevesebb tanulói létszámmal nagy földrajzi elhelyezkedés mellett kell ellátni, indokolt lehet a jogszabályban meghatározott 1000 fő/szakember foglalkoztatásának strukturálása a központ vezetőjének kompetenciája által.

A munkakör betöltéséhez a mindenkori hatályos jogszabály rendelkezései a mérvadóak. A 15/1998. Nmr rendelet melléklete tartalmazza a foglalkoztatáshoz szükséges, felsőfokú szakmai végzettségeket. A képesítési követelmények mellett az óvodai és iskolai szociális segítőnek a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított két éven belül el kell végeznie az óvodai és iskolai szociális segítő képzést a 81/2004.(IX.18.)NM rendelet rendelkezései szerint.

Az óvodai és iskolai szociális segítő munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett a mindenkori hatályos jogszabályok szerint.

2.6. Ki a segítő?

Az óvodai és iskolai szociális segítő olyan – óvodában, iskolában és kollégiumban tevékenykedő – segítő szakember, aki elsődlegesen a gyermekek, tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében, szociális és kommunikációs, illetve a tanulmányi kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges kompetenciáik, készségeik fejlesztésében, egészségfejlesztésükben működik közre. Segíti a gyermekek korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedését. Részt vesz a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában.

Segíti a gyermek családját és a gyermeket a nevelési problémák esetén, valamint a gyermek óvodai és iskolai életét érintő nehéz élethelyzetek vonatkozásában. Közreműködik a gyermek és a szülők vagy a szülők és a pedagógus közötti konfliktushelyzetek feloldásában.

Aktív résztvevője a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének. Ennek keretében segíti a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását, prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését. Elősegíti, hogy a nevelési-oktatási intézmények jelzőrendszeri szerepvállalása hatékonyabbá váljon.

Tevékenysége során a szolgáltatásnyújtás helye szerinti intézményben a gyermekek, tanulók felügyeletéről az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt maga gondoskodik.

2.7. Tárgyi feltételek

Jelentős szervezést igényel a nagyobb járások, illetve a fővárosi kerületek esetében a nagy számú, jellegében is erősen eltérő intézmények ellátása. Elvárt a létszámhoz igazodó segítők megfelelő számának biztosítása, a nagy területű járások esetén a telephelyek elérhetőségének zökkenőmentes megoldása.

A nevelési-oktatási intézménynek biztosítani kell az óvodai és iskolai szociális segítő számára az intézménybe történő bejutást és a szolgáltatás ideje alatti ott tartózkodást. A szolgáltatás nyújtására kijelölt helyiség biztosítása is az oktatási-nevelési intézmény feladata. A tevékenységéhez hangsúlyos olyan munkakörülmény megteremtése, amelyek optimálisan támogatják a klienssel (gyermek szülő, pedagógus, egyéb igénylő) folytatott bizalmas beszélgetést, tanácsadást. Legideálisabb önálló helyiséget biztosítani, de ennek hiányában megfelelő a többfunkciós – mások által is használt – helyiség is. Fontos, hogy szükség esetén a szociális segítő az intézményben töltött ideje során egyedül is használhassa a helyiséget. Az egyéni szociális tevékenység esetében nélkülözhetetlen a nyugodt légkört teremtő helyiség biztosítása.

Az érintetteknek állandó tájékoztatást kell kapniuk a szociális segítő munkavégzési helyéről és idejéről, külön feltüntetve/megjelölve a fogadó idejét is. Célszerű az intézmény bejáratához, hirdető táblájához, vagy az oktatási-nevelési intézmény honlapján és a tanácsadásra kijelölt helyiség ajtajára kiírni a szociális segítő nevét, telefonos és email elérhetőségét és ott tartózkodásának idejét.

A helyiségben az alábbi tárgyi eszközök biztosítása szükséges (az együttműködési megállapodás tartalma szerint):

- irodai bútorok, mint pl.: asztal, székek, zárható szekrény
- a nevelési-oktatási intézményben központilag rendelkezésre álló közös számítástechnikai eszközök használatának lehetősége (nyomtató, fénymásoló)
- internet-hozzáférés.

Ezen felül a szakember által végzett speciális tevékenységek eszközigényeinek áttekintése is nagyon fontos: hogyan és ki biztosítja pl. a prevenció foglalkozásokhoz a kellékeket. Ez történhet egyeztetést követően a szolgáltatást biztosító, vagy a szolgáltatást igénylő eszköztárából is. (pl. kártya, játék, színes, dekorlap, projektor stb.)

3. Az óvodai és iskolai szociális segítő szakmai tevékenységének szinterei és formái

3.1. Közösségi tevékenységek és kapcsolódás a közösségi programokhoz

A szűkebb értelemben vett közösségi munka során sokféle módszert alkalmazhat a szociális segítő, a munkát a csoportos szociális tevékenységtől megkülönböztető sajátossága a speciális szemlélet: a közösségi munkamód, amelynek középpontjában a közösség tagjai állnak. A közösségi szociális munka során nem a szakember, hanem a közösség fogalmazza meg a szükségleteket, célokat és az ezek eléréséhez szükséges feladatokat. A szociális segítő szerepe támogató, katalizáló.¹⁰

Módszertani szempontból közösségi szociális munka lehet:

- szociális akciók támogatása pl.: adománygyűjtés, önkéntes munka civil szervezetben
- kortárssegítők, diákönkormányzat támogatása pl.: pihenősarok kialakítása, vitakör, diák mentori hálózat
- szülők akcióinak támogatása pl.: iskolakert, speciális szükségletű tanulók támogatását célzó önszolgálati kör, szülő klub
- külső és belső szakemberek együttműködését segítő kezdeményezések támogatása pl.: bűnmegelőzési munkacsoport
- a helyi közösség és az intézmény közösségeinek együttműködését segítő kezdeményezések támogatása pl.: felolvasó nap az idősklubban, a művelődési központtal közös rendezvény, nemzetiségi nap

A tágabb értelemben vett közösségi munka minden, az intézmény nagyobb közösségeit vagy akár az intézmény egészét megmozgató program, melynek célja lehet prevenció, fejlesztés és korrekció is.

Az óvodai és iskolai szociális segítő a nevelési-oktatási intézmények közösségi rendezvényeibe aktívan becsatlakozhat, szervezési és lebonyolítási feladatokat vállalhat, illetve kezdeményezheti ilyen programok szervezését. A munka közösségi jellegét nem a munkamódszer, hanem a célcsoport sajátosságai adják.

Közösségi tevékenység az óvoda színterén

¹⁰ Vercseg Ilona (2011): Közösség és részvétel. A közösségfejlesztés és a közösségi munka gyakorlatának elmélete. Felsőoktatási tankönyv. Hilscher Rezső Szociálpolitikai Egyesület és az ELTE Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszéke. Budapest

- a nevelési, oktatási intézményekben dolgozó szakemberek együttműködésének segítése
pl.: esetmegbeszélés
- kirándulás, tábor szervezése, aktív részvétel
- kulturális programok szervezése, aktív részvétel pl.: bábszínház látogatása
- nevelőtestületi ülésen való részvétel
- sport- és szabadidős programok szervezése, aktív részvétel pl.: ökonap, gyermeknap
- szociális akciók szervezése, végrehajtása pl.: ruhagyűjtés
- szülői értekezleten való részvétel pl.: a szolgáltatás bemutatása
- szülői munkaközösségi ülésen való részvétel
- egyéb pl.: speciális szükségletű gyerekekkel kapcsolatos programsorozat

Közösségi tevékenység az iskola színterén

- a nevelési, oktatási intézményekben dolgozó szakemberek együttműködésének segítése
pl.: gyermekjóléti team, esetmegbeszélés
- kirándulás, tábor szervezése, aktív részvétel
- kulturális programok szervezése, aktív részvétel pl.: színház látogatása, szalagavató
- nevelőtestületi ülésen, diákönkormányzati ülésen való részvétel
- sport- és szabadidős programok szervezése, aktív részvétel pl.: farsang, diáksport-nap
- szociális akciók szervezése, végrehajtása pl.: adománygyűjtés, önkéntes munka
- szülői értekezleten való részvétel
- szülői munkaközösségi ülésen való részvétel
- egyéb pl.: speciális szükségletű gyerekekkel kapcsolatos programsorozat
függőségekhez kapcsolódó programsorozat szervezése, szakmai kerekasztal

Közösségi tevékenység a kollégium színterén

- a nevelési, oktatási intézményekben dolgozó szakemberek együttműködésének segítése
pl.: mentálhigiénés team, gyermekvédelmi team, esetmegbeszélés
- kirándulás, tábor szervezése, aktív részvétel
- kulturális programok szervezése, aktív részvétel pl.: emberi jogok napja
- nevelőtestületi ülésen, diákönkormányzati ülésen való részvétel
- sport- és szabadidős programok szervezése, aktív részvétel pl.: kvízdelután
- szociális akciók szervezése, végrehajtása pl.: adománygyűjtés
- szülői értekezleten való részvétel

- szülői munkaközösségi ülésen való részvétel
- egyéb pl.: szakmai kerekasztal

3.2. Csoportos tevékenységek

A csoportmunka „emberek kis csoportjával végzett célorientált tevékenység, mely szocio-emocionális igények kielégítése és feladatok végrehajtása érdekében történik. Ez a tevékenység egyaránt irányul a csoport egyes tagjaira és a csoport egészére a szolgáltatási rendszeren belül.”¹¹

Az óvodai és iskolai szociális tevékenység során végzett csoportos szociális munkát a színterek sajátosságai erőteljesen meghatározzák. Fontos tisztázni azt a tényt, hogy a szociális segítő által végzett csoportos tevékenység ugyan nagy hatással van a gyermek személyiségére, annak fejlődésére, a gyermek szocio-emocionális szükségleteire, de a szociális segítő csoportpszichoterápiát nem végez. A feladat prevenciós jellegéből adódóan gyógyító terápiás csoportot a szociális segítő nem vezet.

A csoportban végzett tevékenységek szakmai tartalma

A szociális munkában alkalmazott csoportmunka eszközeinek alkalmazásával az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység prevenciós céljai érvényesülnek a helyi szükségletekre, igényekre reagálva. A csoporttevékenységek ellátásához szükséges, hogy a szakember képes legyen a szakmai ismereteit a gyakorlatban alkalmazni, képes legyen önreflexióra, csoportvezetési kompetenciáit folyamatosan fejlessze. Amennyiben a szociális segítő speciális kiegészítő végzettséggel is rendelkezik, azt abban az esetben alkalmazhatja szakmai tevékenysége során, ha az adott tevékenység a munkaköréhez kapcsolódik. Például a mediátor képzettséggel is rendelkező segítő, alkalmazhatja a mediációs technikákat egy konfliktuskezelési folyamatban, azonban a gyógypedagógus végzettséggel rendelkező segítő, nem vállalhatja fel a gyermek fejlesztését, viszont a gyermek működését, az őt körülvevő gyógypedagógiai ellátásokat jobban át fogja látni és ezáltal a gyermeket könnyebben tudja a megfelelő szolgáltatásba delegálni.

¹¹ Toseland, R.W.- Rivas, R.F.: A csoportmunkagyakorlatának központi kérdései. In: Hegyesi Gábor. – Kozma Judit – Szilvási Léna – Talyigás Katalin (szerk.) (1999): A szociális munka elmélete és gyakorlata 4. - Szociális munka csoportokkal. Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Tanárképző Főiskola. Budapest

A csoportban végzett tevékenységek során a gyermekek, tanulók olyan információkat kapnak és olyan gyakorlati tapasztalatokat szereznek, melyek segítik fejlődésüket, kibontakozásukat, pályaválasztásukat, előkészítik a munkaerőpiacon való sikeres elhelyezkedésüket, segítik a boldogulásukat társas kapcsolataikban, valamint fejlesztik megküzdési stratégiáikat. A foglalkozások pozitív hatással vannak mind a csoport, mind az egyes csoporttagok működésére. A csoportmunka nem csupán a prevenció színtereit biztosítja az óvodai, iskolai szociális segítség során. Emellett lehetőséget biztosít arra, hogy a gyerekek, szülők és pedagógusok valóban megismerhessék a szolgáltatást és a segítőt, ezáltal bátrabban forduljanak a segítőhöz problémáikkal. Így a csoportokkal végzett munka támogatja a gyermekekkel és a pedagógusokkal való kapcsolatok kiépítését is.

A csoportokat különféle szempontok szerint lehet csoportosítani: *létszám, alakulás módja, időtartam, illetve gyakoriság szerint.*

Létszám szerint az óvodai és iskolai szociális tevékenység során mikrocsoportok és kiscsoportok jellemzőek. A szociális csoportmunkában hagyományosan 15-20 főig javasolt a kiscsoportos munka. A nagyobb, 25-40 fős csoportok, osztályok kiscsoportként jellemezhetők abból a szempontból, hogy a közvetlen személyes kapcsolatok meghatározóak bennük, a csoportdinamika törvényszerűségei, a csoportszerepek megjelenése a csoport egészét megismerve értelmezhetők. 20 főt meghaladó csoportok esetében a csoportos tevékenységek előkészítése során fontos annak meghatározása, hogy a kívánt célt a teljes, nagylétszámú csoporttal megvalósított csoportmunka (pl.: csapatépítés céljából), vagy meghatározott szempontok szerinti csoportbontás (pl.: kommunikációs készségfejlesztés céljából) szolgálja hatékonyan.

A csoport lehet **mesterséges**, eleve adott tagokból álló csoport (pl.: osztály, DÖK) és lehet szabadon, **önkéntes jelentkezés** alapján szerveződő csoport (pl.: kortárs segítők).

Meghatározó **a csoport gyakorisága és időtartama**. Vannak egy-egy tanórát felölelő, jellemzően tematikus csoportok (pl.: digitális biztonság), és több héten-hónapon át építkező, jellemzően készségfejlesztő csoportok (pl.: bullying megelőzése).

A csoporttagok sajátos jellemzői (kor, szociális helyzet stb.) mellett mind létszám, mind a csoportalakítás, mind az idő keretek alapvetően meghatározóak a csoport tervezése, a módszerek kiválasztása során.

3.2.1. A csoportmunka céljai

Megismerés, megfigyelés

A csoporton belüli kapcsolatrendszerek feltérképezése akár szükségletfelmérés céljából, akár egy már kialakult probléma megoldása érdekében indokolt lehet. Fontos a megfigyelési szempontok meghatározása és a megfigyelés tapasztalatainak kiértékelése. Ide sorolható az óvodai csoport megfigyelése, tanulók megfigyelése csoporthelyzetben, valamint a szociometriai vizsgálat lebonyolítása az osztály-, vagy kollégiumi közösségben.

Készségfejlesztés

A szociális készségeket fejlesztő csoportok célja lehet a kommunikációs, konfliktuskezelési készségek, az érzelmi intelligencia fejlesztése, a hátrányos helyzetű, valamint tanulmányaiban lemaradó tanuló szociális alapkompenciáinak fejlesztése, a lemorzsolódás csökkentése. A készségfejlesztő csoportok tervezése során fontos tisztázni a célokat és kereteket a csoportért felelős pedagógussal, a készségfejlesztés ugyanis hosszabb folyamat, akár egész tanévet felölelő foglalkozássorozatot kíván. A szociális segítő felelőssége a megfelelő időkeretek és módszerek meghatározása, amennyiben a pedagógus ezekkel nem ért egyet vagy egyéb okból nem tudja biztosítani, fontos reális célok kitűzése (pl.: edukáció), szélsőséges esetben akár indokolt lehet a megvalósítás elutasítása.

Prevenció, edukáció

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységek során a preventív és edukációs csoportok elsősorban módszereiket tekintve különböznek a készségfejlesztő csoportoktól. Hangsúlyos az ismeretátadás, ezért fontos, hogy a csoportvezető naprakész ismeretekkel rendelkezzen, szükség esetén akár külső szakember bevonásával valósítsa meg a tevékenységet. (pl.: másfajta elmélyülést kíván az általános drogprenvenció az általános iskolában és mást a célzott drogprenvenció a szakképző iskolában). A preventív, edukációs foglalkozások célja lehet a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése, a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése, a fogyatékosokkal élők iránti érzékenyítése.

Pályaorientáció

A pályaorientáció célja kettős: egyrészt önismereti jellegű - a tanulók jövőképeinek formálását, rövid- és hosszútávú életcélok kialakítását, a tanuló rezilienciájának, önmenedzsmentjének,

önreflexiójának, énképének, képességeinek és készségeinek megismerését, fejlesztését segíti, másrészt edukációs jellegű, a továbbtanulási lehetőségek, szakmák megismerését segíti. A pályaeorientáció nevesített feladata az osztályfőnöknek, a védőnőnek és az iskolapszichológusnak, az együttműködés ezen területen kiemelten fontos.

Indokolt lehet a pedagógiai szakszolgálatok pályaválasztási tanácsadójának bevonása, illetve a gyermek elakadása vagy szülő-gyermek pályaválasztással kapcsolatos konfliktusa esetén a pedagógiai szakszolgálathoz való delegálás.

Szabadidő hasznos eltöltése

A szabadidő hasznos eltöltését célzó, délutáni, szünidei foglalkozások egyúttal fejlesztik a társas kapcsolatokat, kreativitást, verbális és finommotorikus készségeket. Ilyen foglalkozás megvalósítható egyszeri alkalommal (pl.: projektnap keretében), rendszeresen (pl.: szakkör jelleggel). Jellemzően nyitott csoportként valósul meg, ezért átgondolt előkészítést és rugalmas megvalósítást igényel.

Családi életvitel és a nevelés támogatása

A szülőcsoportok lehetnek információt nyújtó, ismeretátadó, prevenciós, edukációs csoportok és lehetnek akár önsegítő csoportok is melyek az azonos problémával küzdő gyermekek szülei számára nyújthatnak segítséget. A szülők csoportmunkába történő bevonására több lehetőség is nyílik: szülők egyedi meghívása a gyermekek problémái alapján, rendkívüli szülői értekezlet formájában vagy tematikus előadások szervezésével.

Szakmatámogatás

Fontos cél a nevelési-oktatási intézmény közösségének szakmai támogatása és érzékenyítése. A paletta rendkívül széles, a csapatépítéstől kezdődően a gyermekvédelmi ismeretek átadásán át a speciális igényű gyerekek szükségleteinek mélyebb megértését szolgáló szakértő bevonásáig számtalan igény felmerülhet a nevelési-oktatási intézményben.

Hasonlóan fontos a család- és gyermekjóléti központon belüli együttműködések mélyítése, illetve a társközpontokkal való tapasztalatsere.

3.2.2. A csoportban végzett tevékenységek folyamata

A csoportmunkát nagyon alapos előkészítésnek kell megelőznie. Fontos, hogy mind a gyermekek, mind a szülők megfelelően legyenek tájékoztatva, felkészítve a tervezett csoport

tevékenység megszervezése és lebonyolítása előtt. Fontos előkészítő tevékenység a szülők és a gyermekek megfelelő tájékoztatása csoportmunka témájáról, időintervallumáról, céljáról és a várható eredményekről, valamint a szülők és a gyermekek felé történő visszacsatolás módjáról. Amennyiben a téma érzékenysége megkívánja javasolt a szülők tájékoztatását rendkívüli szülői értekezlet összehívásával megvalósítani a pedagógus közreműködésével együtt.

Csoporttagok kiválasztása

Teljes osztályközösséget érintő csoportfoglalkozás esetén ez a lépés nem szükséges. Ha nem egész osztályközösséget érintő csoportmunka igénye merül fel, a célcsoportok jelzése, igénye alapján, a csoporttagok kiválasztása történhet:

- a nevelési-oktatási intézmény által egyeztetett szükségletfelmérés alapján,
- a pedagógusok jelzése alapján (pl. indulatkezelési csoport)
- a szülők igénye (pl. szociális kompetenciát fejlesztő csoport)
- a diákok kezdeményezése alapján is (pl. kollégiumi szintéren).

A csoport indításakor döntést kell hozni, arról is, hogy mekkora létszámú csoporttal végezhető el hatékonyan a célul tűzött feladat: a csoport legyen elég kicsi ahhoz, hogy lehetőség nyíljon a cél megvalósítására és elég nagy, hogy a tagok a csoporttársaktól kellő tapasztalatot szerezhessenek. Egyéb szempont lehet a csoport célja, összetétele, aktivitása. Nagyobb létszám esetén megoldás lehet a csoportbontás, a kettős vagy többes csoportvezetés, a kiscsoportos kooperatív feladatok alkalmazása.

Információgyűjtés, témakör kiválasztása

A csoport elindítását a probléma alapos elemzése előzi meg, amely felméréssel (pl.: óvodai csoport megfigyelése, tanulók megfigyelése csoporthelyzetben, szociometriai vizsgálat), tervezéssel kezdődik, beleértve a gyermekek és szülei, az óvodai és iskolai szociális segítő és az intézmény igényeit és lehetőségeit. A csoporttevékenység tervezett témakörét részben az dönti el, hogy milyen problémákkal élnek a leendő csoport tagjai, s ehhez a program keretében milyen szakirodalmi megfontolásokat szem előtt tartó elméleti és módszertani eszközök illeszthetők. (Sztenderdek használata, jó gyakorlatok adaptációja.)

A halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeknek, fiataloknak, különösen, ha nagyobb arányban vannak jelen a nevelési-oktatási intézményben, nehéz lehet előre megtervezett csoportot szervezni. A csoportmunka egy hosszabb, előkészítő szakasszal indul, amely során a cél a kölcsönös ismerkedés, a bizalom kialakítása, a csoportkeretek tisztázása, a csoportszabályok megalkotása, valamint képessé tenni a gyerekeket az egymásra figyelésre és befelé figyelésre.

Ez a szakasz folyamatos újra tervezési készséget, rugalmasságot, türelmet igényel. A valódi csoportmunka csak ezt követően indulhat el.

Fontos felmérni azt is, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő a saját felkészültsége és a feltételek ismeretében milyen típusú csoport vezetéséért tud felelősséget vállalni, és mikor von be más szakembert - kettős vezetést alkalmazva, vagy teljesen átadva a csoportvezetést - a csoport szervezési feladatainak megtartása mellett. A csoportot vezető óvodai és iskolai szociális segítő számára fontos feladat, hogy egyensúlyban tartsa és összehangolja az egyén, - a csoport, - a környezet jellemzőit, és a szükséges változást támogató módszereket, eljárásokat.

Tematika összeállítása

A csoport céljaihoz illeszkedő módszerek és eszközök kiválasztása, szükség esetén új, egyedi eszközelemek kidolgozása (ezek pénzügyi, tárgyi, személyi igényeinek átgondolása).

A részletes tematika összeállítását megelőző előkészítő lépések:

- a rövid- és hosszútávú célok meghatározása
- csoportkeretek kidolgozása:
 - o létszám
 - o csoportülések számának tisztázása (pl.: egy vagy több tanórát felölelő, egyszeri vagy többszöri alkalom),
 - o több alkalmat igénylő csoportfoglalkozás esetén a találkozások gyakoriságának meghatározása,
 - o a rendelkezésre álló tér jellemzőinek felmérése (pl.: terem mérete, padok mozdíthatósága, fényviszonyok a filmvetítéshez)
- csoportmunka folyamat értékelő monitorozásának meghatározása.

A tematikát úgy kell összeállítani, hogy az a pedagógus számára is kellően informatív és követhető legyen, tekintettel a két ágazat szakmai fogalomtárának különbözőségeire.

Szükséges lehet több lehetséges forráskönyv, alternatíva előkészítése, annak érdekében, hogy a csoport aktuális állapotára könnyebben reagálhasson a segítő.

Kevésbé gyakorlott szociális segítő esetében indokolt a foglalkozást lépcsőről-lépcsőre kidolgozni, a feladatok időigényét gyakorlatban tesztelni, az instrukciókat megfogalmazni, valamint a foglalkozás lebonyolítása során használható rövid vázlatot készíteni.

Személyi és tárgyi feltételek megteremtése

A tematika kidolgozásával egy időben szükséges meghatározni a csoportvezető/k személyét, összeállítani a szükséges eszközigényt, a költségvetés tervezését. Adott csoportfoglalkozáshoz tartozó elemek, strukturált gyakorlatokhoz szükséges eszközök (képek, illusztrációk, feladatlapok, edukációs- információs anyagok, játéktárgyak stb.) meghatározása. Adminisztráció költségeinek (pl. értékelőlapok, hozzájáruló nyilatkozatok, feljegyzés-beszámoló, sablonok) figyelembevételével a megvalósíthatóság megtervezése. Célszerű előre jelezni a nevelési-oktatási intézmény felé, hogy adott csoportfoglalkozásnak mekkora a teremigénye, mekkora zajjal jár (más tanórák védelme érdekében), a foglalkozás közbeni szüneteket meghatározni, hiszen nem minden esetben lehetséges a tényleges tanórák közötti szünetkehez alkalmazkodni.

Fontos annak egyeztetése, hogy a pedagógus megfigyelője, résztvevője legyen-e a csoportmunkának. A pedagógus részvétele mellett szól, hogy csoportismerete révén társvezetőként segítheti munkát, az értékelés hatékonyabb lehet, pedagógiai munkájába beillesztheti a tapasztaltakat, továbbá megismerheti a szociális csoportmunka módszereit, ezáltal mélyül a szakmai együttműködés. A pedagógus részvétele ellen szól, hogy fölérendeltsége miatt jelenléte gátolhatja a gyerekek aktivitását, nem megfelelő beavatkozása (pl.: fegyelmezés, minősítés) miatt elmaradhat a kívánt eredmény. Amennyiben a szociális segítő véleménye szerint indokolt a pedagógus távolmaradása, úgy azt megfelelő szakmai érvekkel alá kell támasztania. A pedagógus bevonása esetén fontos a pedagógussal történő pontos egyeztetés a csoportban történő szerepvállalásáról, a feladatok megosztásáról, a csoporttevékenység szervezése és lebonyolítása részleteiről.

Csoportfoglalkozások megtartása

A foglalkozást a szociális segítő az előzetesen kidolgozott tematika alapján valósítja meg, de amennyiben bármilyen okból a változtatás szükségessé válik, azt módosítani lehet, és kell is, természetesen a csoport tervezett céljának figyelembevételével. Fontos, hogy a csoportvezető legyen felkészülve az esetleges változásokra, hogy a helyszínen adaptív módon tudjon reagálni a kialakult helyzethez. Ennek elkerülése érdekében célszerű a csoportmunka napján egyeztetni a nevelési-oktatási intézménnyel, kapcsolattartó pedagógussal.

Utánkövetés, értékelés

Az értékelés (annak vizsgálata, hogy a csoportcélok mennyiben és hogyan valósultak meg) és az utánkövetés azért fontos, mert a tapasztalatok segítségével mind a csoportvezető, mind pedig a tevékenységnek háttérrel biztosító team eredményesebbé teheti a jövőbeli csoportok

működését. Igény esetén megfontolandó újabb csoport szervezése a felmerült új problémák, kérdések feldolgozására, illetve új résztvevőkkel a korábbi program megismétlése.

3.2.3. Az on-line csoportok

Az on-line csoport lehetősége általában akkor merül fel, ha a jelenléti megvalósítás akadályba ütközik. A jelenléti megvalósításhoz hasonlóan, a foglalkozás lehet tanórai keretben és tanórán kívül, önkéntes alapon szerveződő is. A fentiekben meghatározott tervezési, módszertani feladatokon túl a tervezés során fel kell mérni a leendő résztvevők technikai lehetőségeit, valamint kiemelten hangsúlyos az etikai szabályok meghatározása is.

Csoportos tevékenység az óvoda színterén:

- óvodai csoport megfigyelése óvodapedagógus kérésére
- prevenciós, edukációs csoportmunka (pl.: érzékenyítő foglalkozás, mesecsoport)
- készségfejlesztő csoportmunka (pl.: konfliktuskezelés fejlesztése, bullying korai megelőzése, érzelmi intelligencia fejlesztése)
- szülőcsoportok szervezése, vezetése (pl.: gyermekek digitális biztonsága)
- egyéb (pl.: pedagógus közösség fejlesztése, érzékenyítése)

Csoportos tevékenység az iskola színterén:

- tanulók megfigyelése csoporthelyzetben a pedagógus, az osztályfőnök kérésére
- pályaorientációs csoportmunka (pl.: tanulástechnikák, időmenedzsment, reális énkép)
- prevenciós, edukációs csoportmunka (pl.: függőségek, digitális biztonság, fogyatékkal élők, egészséges párkapcsolat, kortárs segítők képzése)
- készségfejlesztő foglalkozás (pl.: érzelmi intelligencia fejlesztése, kommunikációs, konfliktuskezelési technikák fejlesztése, énkép fejlesztése)
- konfliktuskezelés, az iskolai csoportokban, osztályközösségekben jelentkező nehézségek, problémák kezelésének, megoldásának támogatása (pl. agresszió, kirekesztés, bullying, resztoratív szemlélet)
- klubfoglalkozás (pl.: filmklub)
- szociometriai vizsgálat
- szülőcsoport (pl.: speciális igényű gyermeket nevelő szülőknek)
- egyéb (pl.: pedagógus közösség fejlesztése, érzékenyítése)

Csoportos tevékenység a kollégium színterén:

- konfliktuskezelés: a kollégiumi közösségben jelentkező nehézségek, problémák kezelésének, megoldásának támogatása (pl.: agresszió, kirekesztés)
- pályaorientációs csoportmunka (pl.: tanulástechnikák, időmenedzsment, reális énkép)
- prevenciós, edukációs csoportmunka (pl.: függőségek, digitális biztonság, fogyatékkal élők, egészséges párkapcsolat)
- készségfejlesztő foglalkozás (pl.: érzelmi intelligencia fejlesztése, kommunikációs, konfliktuskezelési technikák fejlesztése, énkép fejlesztése)
- klubfoglalkozás (pl.: filmklub)
- szülőcsoport: (pl.: tematikus szülői értekezlet)
- egyéb (pl.: pedagógus közösség fejlesztése, érzékenyítése)

3.3. Egyéni szociális segítő tevékenység

Az óvodai és iskolai szociális segítő feladata, hogy a gyermekek, tanulók egyéni szükségleteire is reagáljon. Ennek elérése érdekében egyéni szociális segítő tevékenységet végez. Az egyéni szociális segítő tevékenység célja, hogy elősegítse az gyermekek, tanulók óvodai és iskolai beilleszkedését, előmenetelét, fejlődését, feltárja az esetleges problémákat és veszélyeztető körülményeket, valamint megtegye a szükséges intézkedéseket a veszélyeztető körülmények megelőzésére vagy elhárítására.

Az egyéni tevékenységnek igazodnia kell a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaihoz például: a gyermekek életkora, a gyermekek speciális szükségletei (pld.: autisták, értelmi sérültek, lemorzsolódásban magas százalékban érintettek, tanulási nehézségek, magatartászavar).

Az óvodai és iskolai szociális segítő az egyéni tevékenység keretében nyújt segítséget a gyermeknek, szülőknek, pedagógusoknak és a nevelési-oktatási intézmények egyéb szakembereinek.

A célok megvalósítása érdekében az alábbi tevékenységeket végezheti egyéni tevékenységben:

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

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

3.3.1. Az egyéni segítő tevékenység időtartama

Az óvodai és iskolai szociális segítő **klasszikus esetvezetést, gondozási tevékenységet nem végez**. Az egyéni segítés területén általában a **megoldásközpontú segítői folyamatokat alkalmazza**.

A segítő munka során az óvodai és iskolai szociális segítő feladata, hogy felmérje a gyermek és családja helyzetét, a problémák meglétét és mélységét, súlyosságát.

Az egyéni segítő tevékenység lehet egyszeri, rövid/néhány alkalmas vagy bizonyos esetekben rendszeres. Az egyéni segítő tevékenység lehet **egyszeri alkalom** pl. információnyújtás, konzultáció, hivatalos ügyintézésben való segítségnyújtás stb. Ilyenkor további kapcsolatra, tevékenységre nem kerül sor.

A **rövid, néhány alkalmas** segítői tevékenységre, akkor kerül sor, amikor elsődleges cél a probléma feltárása és súlyosságának megállapítása. Ezután a szociális segítő döntést hoz arról, hogy a probléma megoldása a kompetenciakörébe tartozik-e, és a rendelkezésre álló eszközökkel kezelhető-e, vagy szükséges a család- és gyermekjóléti szolgálat felé delegálni a gyermeket és családját. A konzultációk számát illetően iránymutató a három alkalmas tanácsadási folyamat. Ha ezen az időkereten belül nem sikerül megoldást találni a problémára, a veszélyhelyzetet nem sikerült elhárítani, megszüntetni, az esetet a család- és gyermekjóléti szolgálat felé kell irányítani.

Bár általánosságban elmondható, hogy a szociális segítő hosszan tartó segítő folyamatot nem végez, mégis vannak olyan kivételes esetek, amikor **hosszabb távú, rendszeres** (akár egy egész tanéven/nevelési éven át tartó) kapcsolat is kialakul a gyermek és a szociális segítő között. Ennek egyik tipikus esete, mikor a szociális segítő a cselekvési tervben/gondozási-nevelési tervben vállal meghatározott feladatokat a gyermek iskolai előmenetelének nyomon követése,

segítése kapcsán. A másik eset amikor a tanulónak kisebb – nem veszélyeztető körülményből, vagy családi háttérből adódó – problémák megoldásában (pl. életkori változásokból adódó kisebb lelki nehézségek, beilleszkedési, magatartási nehézségek) nyújt segítséget a szociális segítő, mely egyfajta szupportív (támogató) kapcsolatot hoz létre a segítő és a gyermek között. Ezek a gyermek fizikai és pszichés jól-létét, annak szinten tartását, biztonságérzetét támogatják a gyermek oktatási-nevelési intézményben történő működése során. Ezekben az esetekben fontos szempont, hogy nincs olyan veszélyeztető körülmény, ami miatt a szociális segítőnek jelzési kötelezettsége lenne.

Az egyéni segítői tevékenységgel kapcsolatban azonban fontos megjegyezni, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység keretében a többi tevékenységi formához (csoportos és közösségi) képest nem válhat kiemelkedő tevékenységi formává.

3.3.2. Az egyéni segítő tevékenység folyamata

1. *A probléma észlelése, fogadása.* Az egyéni segítséget kezdeményezheti a szociális segítő önmaga, ha érzékeli a problémát, vagy a gyermek, a szülő, a pedagógus vagy más szakember. A probléma közvetítése történhet szóban vagy írásban.
2. *Információgyűjtés:* Ha a szociális segítő problémát észlel, vagy információt kap róla, megvizsgálja a probléma hátterét, ehhez információkat gyűjt a gyermektől, pedagógustól vagy szülőtől, esetleg egyéb intézménytől, szakembertől. Megvizsgálja egyrészt a *gyermek iskolai helyzetét* pl. tanulmányi eredmények, mulasztások, beilleszkedés, magatartás, iskolai felszerelés, személyi higiéné, személyiség, lelki állapot, szülő és az iskola kapcsolata; és az ezekben érzékelt változásokat. Másrészt *informálódik a gyermek iskolán kívüli életkörülményeiről* pl. a család szociális helyzete, szülők életmódja, nevelési attitűdje, gyermek iskolán kívüli magatartása, kapcsolatai kortársakkal, családjával vagy külső szakemberekkel stb. Ha szükséges családlátogatást végez.
3. *Dönt a segítő folyamat megkezdéséről vagy delegálásról, vagy a jelzés megírásáról.* A segítő az információelemzés alapján dönthet úgy, hogy a rendelkezésre álló eszközökkel megkezdje az egyéni segítő tevékenységet. Amennyiben az észlelt probléma nem a segítő kompetenciakörébe tartozik, vagy a gyermekre vonatkozóan veszélyeztető körülmény áll fenn, amit a nevelési-oktatási intézményben a szociális segítő a saját eszközeivel nem tud megoldani, delegálja az ügyfelet a szükséges szakemberhez és/vagy a család- és gyermekjóléti szolgálathoz. Előfordul, hogy a

gyermek tiltakozik a jelzés /delegálás továbbításával kapcsolatban. Ebben az esetben fontos, hogy a gyermeket a szociális segítő megnyugtassa, megerősítse abban, hogy megfelelő segítséget csak így tud kapni a problémája megoldásához. Amennyiben a gyermek veszélyben érzi magát fontos, hogy megfelelő információkat kapjon arról, hogy kitől, milyen formában tud hatékony védelmet kérni. (pl.: fenyegettség esetén hogyan kell a rendőrséghez fordulni.) Ezt leghatékonyabban segítő beszélgetéssel éri el a szociális segítő.

4. *Segítő kapcsolat a nevelési-oktatási intézményben.* Ha a szociális segítő úgy ítéli meg, hogy a probléma megoldása az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység eszközeivel is eredményesen kezelhető, kidolgozza a segítő folyamat tervét: A gyermekkel/szülővel/pedagógussal közösen meghatározzák az elérni kívánt célt és változásokat, a megvalósuláshoz szükséges lépéseket és az ehhez rendelt eszközöket. A folyamat eredményességét tanácsadói tevékenységgel, információ nyújtással segíti. Közben a kapcsolattartás és konzultációk keretében monitorozza a célok megvalósulását. Gyakran előfordul, hogy többféle probléma merül fel egyszerre. Ilyenkor fontos azt is tisztázni a gyermekkel/szülővel, mely problémák megoldásában segíthet a szociális segítő és melyek azok, melyek kezeléséhez külső szakemberre van szükség.
5. *Lezárás.* A lezárás megvalósulhat a problémák megoldódása, a gyermek a nevelési oktatási intézményből távozása vagy a család- és gyermekjóléti szolgálat felé való delegálással. A nevelési/oktatási év végén (adott év augusztus 31-vel) valamennyi aktív ügy lezárásra kerül. Lezárás megvalósul akkor is, ha a gyermek egy másik nevelési-oktatási intézménybe kerül átíratásra, vagy a tanulói jogviszonya megszűnik. A gyermek ügyének lezárását a KENYSZI felületen is szükséges megtenni.

3.3.3. Az egyéni segítés eszközei

Az egyéni munkában a segítő a szociális munka eszköztárának számos elemét használhatja a probléma azonosításhoz, a megoldás elősegítéséhez és az után követéshez egyaránt. Ezek a következők:

- Tanácsadás
- Konzultáció
- Információnyújtás
- Hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás
- Gyermek megfigyelése

- Kapcsolattartás szakemberekkel
- Családlátogatás
- Delegálás
- Krízisintervenció
- Konfliktuskezelés, mediáció

Az óvodai és iskolai szociális segítővel való **együtműködés önkéntes**.

Alapellátás keretében való gondozás során a cselekvési tervben a családsegítő a gyermek, vagy a szülő számára javaslatot tehet a szociális segítővel való együtműködésre. Gyermekvédelmi hatósági intézkedés során, védelembé vétel esetén az esetmenedzser javaslatára a Gyámhatóság előírhatja határozatában a kötelező együtműködést a gyermek és a szülő számára a szociális segítővel.

Egyéni tevékenység az óvodai szintén:

- tanácsadás a szülőknek a gyereknevelés és a családi élet más területei lévő problémák esetén, valamint az óvodában jelentkező problémák kapcsán;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;
- segítségnyújtás a kommunikációban (esetleg mediáció, amennyiben a szociális segítőnek van erre végzettsége) a szülő és az óvodapedagógus között, részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen;
- delegálás különböző szolgáltatásokba;
- óvodapedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása.

Egyéni tevékenység az iskola szintén:

- tanácsadás a szülőknek a gyereknevelés és a családi élet más területei lévő problémák esetén, valamint az iskolában jelentkező problémák kapcsán;
- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;
- a pedagógiai szakszolgálattal egyeztetett módon segítségnyújtás a tanuló számára életpálya keresésben

- segítségnyújtás (esetleg mediáció, amennyiben a szociális segítőnek van erre végzettsége) a szülő és a pedagógus, a gyermek és a pedagógus, a gyermek(ek) és a gyermek(ek) között, vagy több szülő közötti konfliktus megoldásában, részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen;
- delegálás különböző szolgáltatásokba;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása;
- krízisintervenció;
- egyéni tanácsadás a tanuló számára, a problémában való segítségnyújtás.

Egyéni tevékenység a kollégium színterén:

- információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás;
- segítségnyújtás a tanuló/fiatal számára életpálya keresésben;
- segítségnyújtás (esetleg mediáció, amennyiben a szociális segítőnek van erre végzettsége) a szülő és a pedagógus, a gyermek és a pedagógus, a gyermek(ek) és a gyermek(ek) között, vagy több szülő közötti konfliktusok megoldásában, részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen;
- delegálás különböző szolgáltatásokba;
- pedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása;
- krízisintervenció;
- egyéni tanácsadás a kollégista tanuló számára, a problémában való segítségnyújtás.

4. Az probléma észlelése és kezelése, a jelzés menete az óvodai- és iskolai szociális segítség során

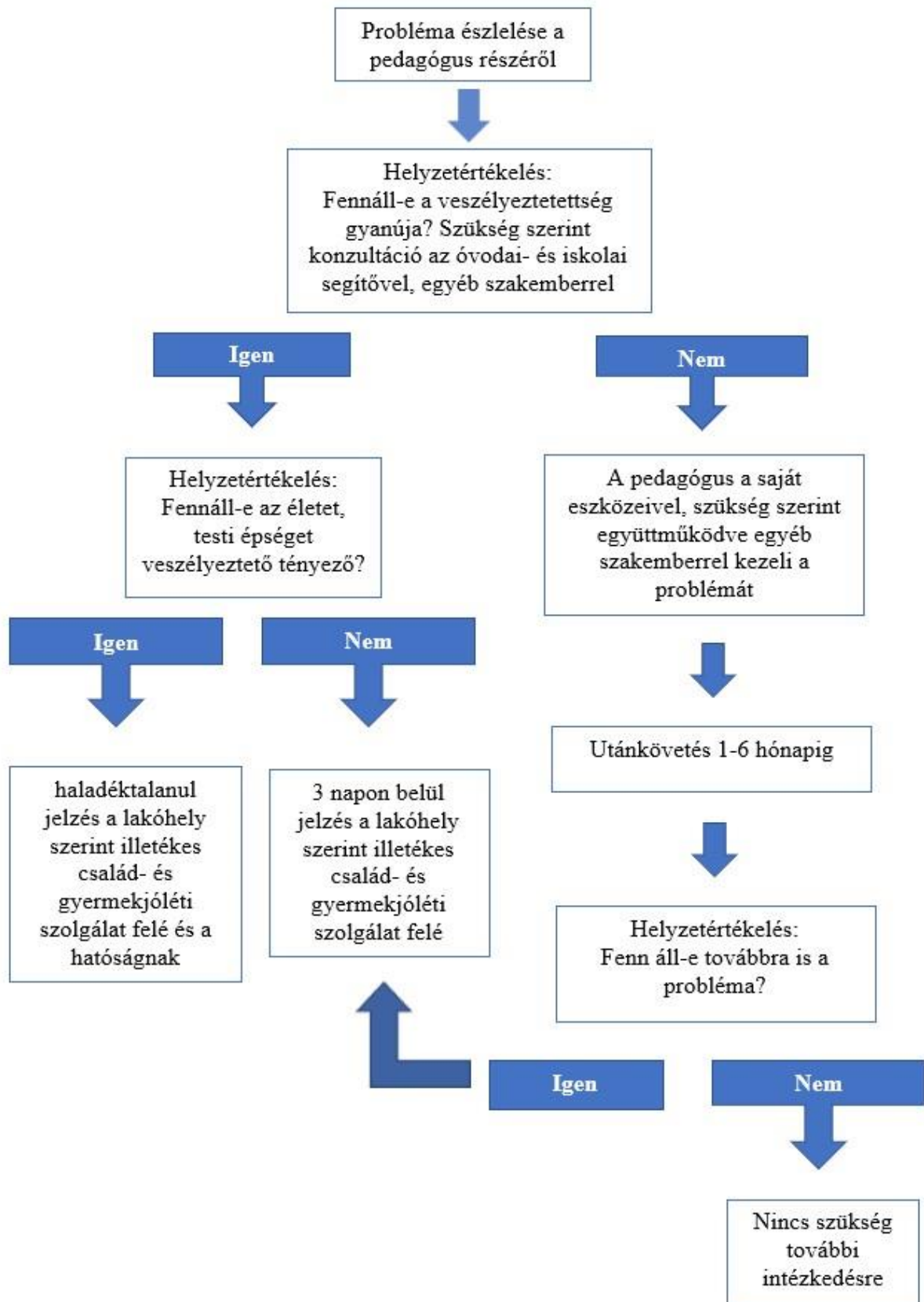
Az óvodai- és iskolai szociális segítő munkája során „A család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő és jelzőrendszer folyamatairól szóló Protokoll” (2. kiadás EMMI, 2017. augusztus) szerint jár el. Az óvodai- és iskolai szociális segítő jelzőrendszeri tag, alapvetően három módon szerezhet tudomást a gyermeket érintő problémáról:

- a pedagógussal való konzultáció során
- közvetlenül: a gyermekkel vagy szülővel való egyéni segítő tevékenység során saját megfigyelés (pl.: csoportos foglalkozás) során
- a családsegítő vagy eszményrendszer jelzése alapján

Ennek azért van jelentősége, mert veszélyeztetettség esetén a jelzést az a jelzőrendszeri tag teszi meg, akinek először tudomására jutott az a körülmény, amely felveti a veszélyeztetettség gyanúját.

- a nevelési-oktatási intézmény teszi meg a jelzést, ha a pedagógus észlelte a veszélyeztetettség gyanúját felvető körülményt. Az óvodai- és iskolai szociális segítő feladatai ebben a folyamatban:
 - konzultáció során annak tisztázása, hogy a probléma veszélyeztetettség-e? Az óvodai- és iskolai szociális segítő a pedagógus által elmondottak alapján, pszichoszociális ismeretei birtokában, rendszerszemléletű megközelítéssel képes a helyzet, a probléma átfogó értékelésére, hatékonyan segítheti annak eldöntését, hogy a gyermeket milyen szolgáltatásba szükséges delegálni.
 - konzultációs során annak tisztázása, hogy fennáll-e életet, testi épséget veszélyeztető tényező? Az óvodai- és iskolai szociális segítő ismeri a krízis esetén mozgósítható szervezeteket és hatóságokat, a beavatkozást követően várható eseményeket, így segítheti a nevelési-oktatási intézményt a különleges helyzetben.
 - konzultáció során annak segítése, hogy a jelzés tartalmában és formájában megfeleljen a vonatkozó protokollnak, valamint a megfelelő, illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez jusson el. Az óvodai- és iskolai szociális segítő munkájával képes áthidalni a szakmai nyelvezetek különbözőségéből adódó félreértéseket, átlátja az ellátórendszer működését, képes kapcsolatot teremteni az érintett szakemberek között.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény valamely oknál fogva nem tudja jelzési kötelezettségét teljesíteni, az óvodai és iskolai szociális segítő megteszi a jelzést, egyúttal írásban tájékoztatja a nevelési-oktatási intézményt a jelzés megküldésének tényéről.



- az óvodai- és iskolai szociális segítő teszi meg a jelzést, amennyiben közvetlenül szerez tudomást olyan problémáról, ami felveti a veszélyeztetettség gyanúját:
 - a gyermek elmondása alapján: a gyermek felkereste önként vagy a pedagógus javaslatára, a szociális segítő maga kezdeményezte az egyéni segítő tevékenységet a csoportfoglalkozás során vagy egyéb helyzetben tapasztaltak alapján. Gyakori, hogy a pedagógus észlel valamilyen problémát, ami miatt kezdeményezi a szociális segítőnél a gyermekkel való találkozást, ebben az esetben az iskolai szociális segítő akkor teszi meg a jelzést, ha olyan új körülmény merül fel, melyről a pedagógusnak nem volt tudomása.
Amennyiben az egyéni tevékenység célja a pedagógus által észlelt körülmény megerősítése, úgy a jelzést a pedagógusnak kell megtennie.
 - a szülő elmondása alapján: a szülő felkereste önként vagy a pedagógus javaslatára, a szociális segítő maga kezdeményezte a találkozást a gyermekkel való egyéni tevékenység alapján, vagy egyéb helyzetben tapasztaltak alapján. Az előző bekezdésben részletezettek ebben az esetben is érvényesek.

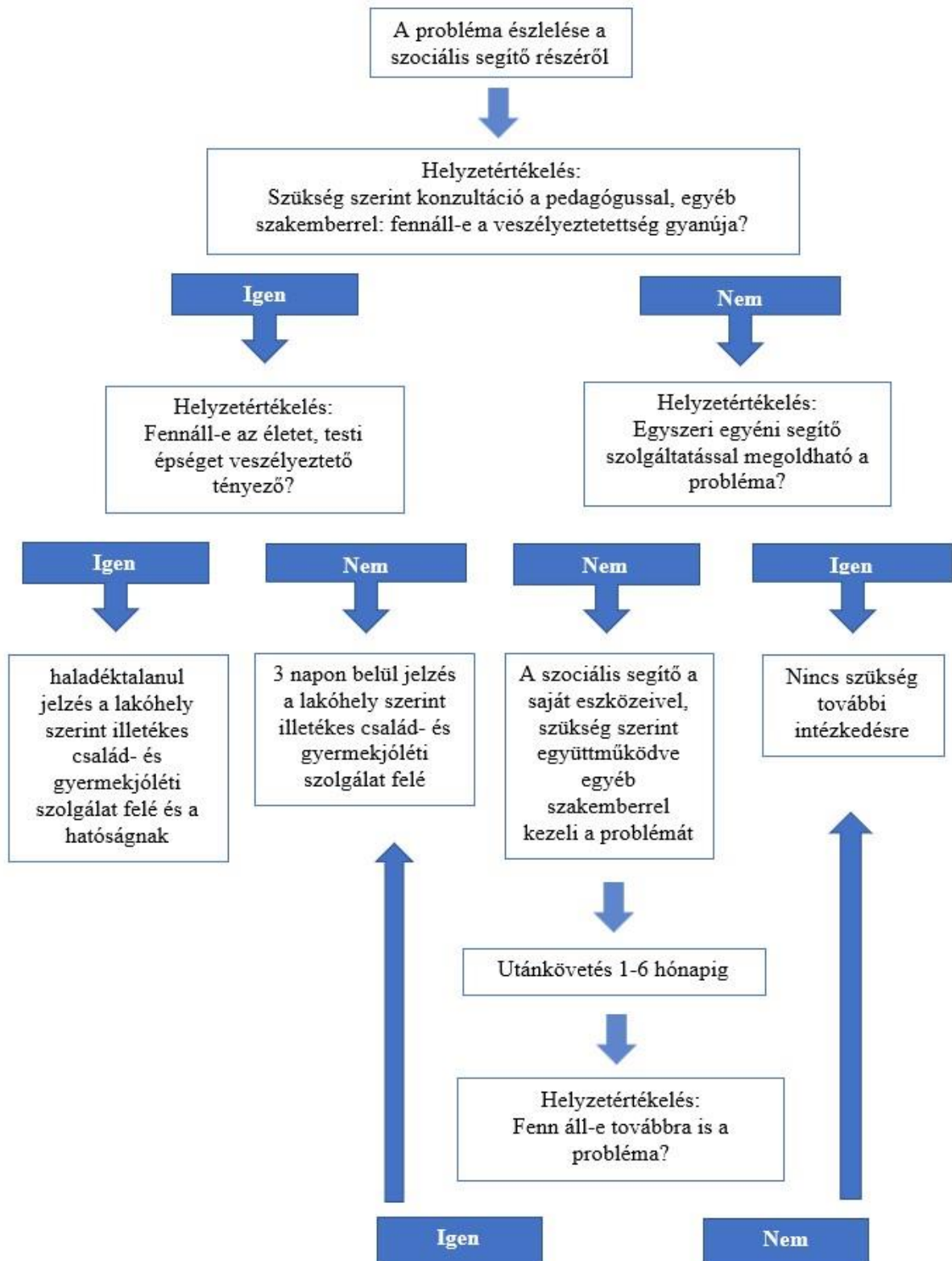
A szociális segítő munka, valamint az egyéb speciális szolgáltatások sikerének egyik kulcsa a szülő és a gyermek együttműködése. Ennek fontos előkészítése a szülő és a gyermek tájékoztatása a jelzésről, annak okáról és miértjéről, valamint az igénybevehető szociális és egyéb szolgáltatásokról. Fontos az is, hogy a szülő megismerje és megértse a jelzést tevő szándékát és a nevelési-oktatási intézménnyel való együttműködése emiatt ne sérüljön. A gyermeket életkorának megfelelő módon kell tájékoztatni.

Vannak olyan különleges helyzetek, amikor indokolt eltekinteni a szülő tájékoztatásától: a bántalmazás egyes eseteiben, valamint, ha a jelzés oka éppen a szülő együttműködésének hiánya.

A jelzés szükségességéről és tényéről a szociális segítő tájékoztatja a nevelési-oktatási intézményt, a jelzés tartalmáról a szakmai együttműködéshez szükséges mértékben tájékoztatja az érintett pedagógusokat.

Amennyiben a szociális segítő tudomást szerez arról, hogy a nevelési-oktatási intézményben feladatot ellátó személy a gyanú szerint tevőlegesen vagy mulasztás által veszélyezteti a gyermekeket, a szociális segítő írásban tájékoztatja a nevelési-oktatási intézmény vezetőjét, illetve a vezető érintettsége esetén a nevelési-oktatási intézmény egyéb vezető alkalmazottját, valamint saját szakmai vezetőjét. Amennyiben a szociális segítőt a szülő vagy gyermek keresi fel az intézmény dolgozójának munkájához kapcsolódó panasszal, a segítő tájékoztatást ad az

érdekérvényesítés lehetséges módjairól. (pl.: intézményvezetői vizsgálat, etikai panasz, gyermekjogi képviselő)



5. Az óvodai és iskolai szociális segítő együttműködésének keretei

Az óvodai és iskolai szociális segítő a család- és a gyermekjóléti központ szakembere, de munkáját a nevelési-oktatási intézmények telephelyein végzi. Az óvodai és iskolai szociális segítő kapocs és információs csatorna a nevelési-oktatási intézmények és a család- és gyermekjóléti szolgálatok, valamint a család- és gyermekjóléti központ között. Ezen kívül számos társterülettel, azok szakembereivel tart kapcsolatot a látókörében lévő gyermekek érdekében. A szociális segítő munkájának hatékonysága függ az együttműködés minőségétől és mélységétől.

Az óvodai és iskolai szociális segítőnek ennek megfelelően több szinten kell együttműködni, jó és hatékony kommunikációt bonyolítani.

5.1. Az óvodai és iskolai szociális segítő működése a saját teamjében, szociális segítők együttműködése

5.1.1. Team megbeszélés, esetmegbeszélés

Az óvodai és iskolai szociális segítők számára a család- és gyermekjóléti központ vezetője hetente egy szakmai napot biztosít, mely napon a szociális segítők a központban, vagy a központ vezetője által meghatározott helyszínen végzik munkájukat. Ezen a napon tartanak team megbeszélést, végzik adminisztratív tevékenységeiket, szervezik a csoportos és közösségi szolgáltatásaikat. Ezen a napon van lehetőségük a saját teamjükben esetmegbeszélést tartani, vagy szakmai segítséget kérni a központ által szervezett intézményi megbeszélések keretében. Ennek megszervezése a helyben szokásos módon, a család- és gyermekjóléti központ vezetője döntése alapján történik.

A család- és gyermekjóléti központnak az 15/1998. (IV.30.) NM rendelet előírásai szerint szervezett járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálatok feladatainak szakmai támogatása érdekében a havi rendszerességgel tartott esetmegbeszélésre a területileg illetékes óvodai és iskolai szociális segítőt is célszerű meghívni. Az óvodai és iskolai szociális segítő szakmai tudásával, aktív részvételével és a rendelkezésére álló információkkal támogatja az ott folyó szakmai munkát.

5.1.2. Szupervízió

Az óvodai és iskolai szociális segítő részt vesz a család- és gyermekjóléti központban szervezett szupervízióon. Ennek megszervezése a helyben szokásos módon, a család- és gyermekjóléti központ vezetője döntése alapján történik.

5.1.3. Esetátadás szociális segítők között

Amennyiben a gyermek egyik nevelési-oktatási intézményből egy másikba kerül átíratásra, abban az esetben, ha a szociális segítőt azt indokoltnak ítéli meg, prevencióssal jelleggel írásban tájékoztatja az illetékes szociális segítőt a gyermek állapotáról, helyzetéről és a szociális segítői kapcsolat céljáról és irányáról.

5.2. Az óvodai és iskolai szociális segítő együttműködése a család- és gyermekjóléti központtal és a család- és gyermekjóléti szolgálattal

A család- és gyermekjóléti szolgálat/központ által ellátott gyermekek esetében az esetgazda a családsegítő/esetmenedzser munkatárs. A gyermeket és családját érintő gondozási folyamatot ők koordinálják. Az óvodai és iskolai szociális segítő gondozási tevékenységet nem végez, azonban a gondozási folyamatban, mint bevont szakember (és észlelő- és jelzőrendszeri tag) részt vehet, feladatokat vállalhat a cselekvési tervben, vagy a gondozási-nevelési tervben, melyet a nevelési-oktatási intézményben, a kompetenciáinak megfelelően el tud látni (pl.: monitorozza a gyermek viselkedését, előrehaladását, jelzi, ha változást tapasztal a gyermek állapotában, bevonja a prevencióssal- és szabadidős programokba a gyermeket, vagy a szülőket). A cselekvési és gondozási-nevelési terv elkészítésében az óvodai- és iskolai szociális segítő a rá vonatkozó feladatvállalások tekintetében aktív szerepet vállal az általa ellátott oktatási-nevelési intézmény lehetőségeit figyelembe véve és aláírásával ellátja az elkészült tervet. Abból másolati példányt kap a családsegítőtől, esetmenedzsertől.

A szociális segítő és a családsegítők, esetmenedzserek közötti folyamatos és kölcsönös kommunikáció elengedhetetlen. A megfelelő információk birtokában a családsegítő, esetmenedzser által végzett gondozási folyamat során lehetőség nyílik a szociális segítő célzott bevonására, valamint a gyermek, család speciális szolgáltatásokba történő bevonására. A folyamatos egyeztetéssel elkerülhető a gyermek, család kettős gondozása, az információk és a kompetenciahatárok elcsúszása.

A szociális segítő jelzés küldését követően - szükség esetén - személyes jelenlétével elősegíti a családsegítő, esetmenedzser kapcsolatfelvételét, a sikeres első találkozás megvalósulását a jelzett gyermekkel, családdal.

5.2.1. Esetmegbeszélésen, esetkonferencián való részvétel

Amennyiben az esetmegbeszélő, vagy esetkonferencia összehívása óvodás, vagy iskolás korú gyermek érdekében történik, abban az esetben az óvodai és iskolai szociális segítő meghívása kötelező. Az óvodai és iskolai szociális segítő – mint észlelő- és jelzőrendszeri tag - kötelező

érvénnyel részt vesz a család- és gyermekjóléti szolgálat vagy központ által szervezett esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon, amennyiben az általa ellátott nevelési-oktatási intézményekbe járó gyermek érintett. Akadályoztatása esetén írásban tájékoztatás nyújt a gyermekkel kapcsolatban a családsegítő/esetmenedzser számára.

Az esetmegbeszélést, esetkonferenciát abban az esetben, ha a gyermek gondozás alatt áll, az esetgazda (családsegítő vagy esetmenedzser) szervezi és bonyolítja le. Az óvodai és iskolai szociális segítő, mint jelzőrendszeri tag javaslatot tehet, kezdeményezheti az esetgazdától az esetmegbeszélés, esetkonferencia megszervezését. Ha a gyermeknek és családjának nincs kapcsolata a szolgálattal vagy központtal, a probléma tisztázása érdekében az óvodai és iskolai szociális segítő szervezhet és bonyolíthat le esetmegbeszélést az érintett szakemberek részvételével.

5.2.2. Szakmaközi megbeszélésen való részvétel

Az óvodai és iskolai szociális segítő lehetőség szerint részt vesz a család- és gyermekjóléti szolgálatok által működtetett szakmaközi megbeszéléseken. A szociális segítő szakmai tudásával, aktív részvételével és a rendelkezésére álló információkkal támogatja az ott folyó szakmai munkát.

5.2.3. Delegálás speciális szolgáltatásba

Amennyiben az óvodai és iskolai szociális segítő a feladatellátása során a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó egyéni vagy csoportos speciális szolgáltatásba (pl.: pszichológiai tanácsadás, családkonzultáció stb.) kívánja delegálni a gyermeket, vagy családját, akkor ezt a család- és a gyermekjóléti központban használatos módon írásban, az erre rendszeresített dokumentum kitöltésével teheti meg, előzetes egyeztetés alapján. Amennyiben a szociális segítő szükségesnek ítéli meg, személyes jelenlétével, közbenjárásával elősegíti a kapcsolat felvételét a delegálttal, valamint a gyermek, család a szolgáltatásba történő átvezetését elősegíti.

5.3. Az óvodai és iskola szociális segítő működése a nevelési-oktatási intézményben

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység ellátásához elengedhetetlen a folyamatos, partnerségen alapuló együttműködés a nevelési-oktatási intézmény dolgozói és a szociális segítő között.

Az együttműködés alapfeltételeit a nevelési-oktatási intézmény és a Központ közötti együttműködési megállapodás tartalmazza. A speciális ellátás igénylő gyermekeket (pl.: autista, halmozottan súlyos fogyatékossgal élő gyermekek) nevelő-oktató intézményekkel egyedi, intézményre szabott együttműködési megállapodás kötése javasolt, mely tartalmazza a szociális segítőre vonatkozó speciális feladatvállalást is.

Az óvodai és iskolai szociális segítő folyamatosan kapcsolatot tart a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével, vagy az általa kijelölt kapcsolattartó személlyel.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben van gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy kijelölve a szociális segítő őt támogatva, vele folyamatosan egyeztetve végzi a tevékenységét.

A szociális segítő lehetősége szerint vegyen részt a nevelési-oktatási intézmény nevelési év/tanév eleji és végi értekezleteken, ahol információt kap a nevelési év/tanév tervezéséről, a szükségletekről, melyhez célszerű hozzáigazítani, összehangolni a saját éves munkatervét.

A szociális segítő lehetősége szerint vegyen részt egyéb nevelőtestületi értekezleteken, a szülői értekezleteken, a fogadóórákon, valamint a fegyelmi tárgyalásokon.

5.3.1. Együttműködés a nevelési-oktatási intézmény egyéb dolgozóival

A szociális segítő elsődleges feladata, hogy a nevelési-oktatási intézmények egyéb szakembereivel (pld.: óvoda-iskola pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, óvodai- és iskolai védőnő, orvos, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, mentortanár) közös és hatékony munkát alakítson ki.

A szociális segítőnek nem dolga, hogy más szakemberek kompetenciájába tartozó problémákat oldjon meg, azonban feladata, hogy szakmai tudásával segítse a nevelési-oktatási intézmény szakembereit a problémakezelésben. A szakmai együttműködés során közösen végezhetnek bizonyos tevékenységeket, mint krízisintervenció, prevenciók egyéni és csoportfoglalkozás, intézményi programok lebonyolítása.

A fentiek miatt fontos, hogy azokban a nevelési-oktatási intézményekben, ahol erre lehetőség és intézményvezetői támogatás van, megszervezésre kerüljön a team munka (pl.: gyermekvédelmi team, mentálhigiénés team), melynek tagja a szociális segítő is.

A gyermekjóléti team a gyermekek testi, lelki, szellemi jóllétét támogató, prevenciók munkacsoport, melynek munkájában részt vehetnek a nevelési-oktatási intézmény támogató szakemberei. A team tagjai segítik egymás munkáját speciális tudásukkal, egyéni ismereteikkel, információk bázisukkal. A közös munka segíti a szakemberek közötti jó kapcsolatot, a hatékony kommunikációt. Az interprofesszionális team hatékonyan tud megoldást kidolgozni az egyéni,

csoportos, és közösségi tevékenységben felmerülő szükségletekre, nagyobb eséllyel tud olyan problémamegoldó lehetőségeket kidolgozni, mely által pozitív változásokat lehet elérni a segítő/támogató szakemberek szakmai munkája során.

A gyermekjóléti team célja:

- problémafeltárás, a team komplex tudásának, eszközrendszerének felhasználása a nevelési-oktatási intézmény gyermekei érdekében;
- a különböző szakterületek munkájának egyeztetése és összehangolása, a kompetenciahatárok tisztázása a feladatellátás során;
- együttműködésen alapuló megoldási javaslatok kidolgozása egy-egy gyermeket érintő problémával kapcsolatban;
- a nevelési-oktatási intézményben dolgozó szakemberek érzékenyítése.

A teamben a részvétel önkéntes. A teamben mindenki egyenrangú, a szakmai munka partnerségen alapul. A team koordinátorát konszenzuson alapuló döntéssel szükséges megválasztani.

5.3.2. Együttműködés a nevelési-oktatási intézményben dolgozó külső szakemberekkel

A nevelési-oktatási intézményben feladatot ellátó szakemberek pl. a hittanár, a zenetanár, az utazó gyógypedagógus stb. Fontos, hogy velük is kapcsolatot tartson a szociális segítő és megfelelő információval lássa el őket a gyermekvédelmi észlelés és intézkedés fontosságáról. Ezen szakemberek nem a nevelési és oktatási intézmények munkáltatói kötelékébe tartoznak, de az ott nevelkedő/tanuló gyermekekkel rendszeresen kapcsolatot tartanak, ezzel együtt észlelhetnek olyan jellegű problémákat, mely jelzés kötelesek.

Ugyanilyen fontos a gyermekjogi képviselővel való kapcsolattartás is. A gyermekjogi képviselő segítséget tud nyújtani a gyermeki jogok és kötelezettségek megismertetésében, illetve a gyermekeket érintő jogsértő magatartás kivizsgálásában közben tud járni a nevelési-oktatási intézményben.

5.3.3. Együttműködés a nevelési-oktatási intézmény külső partnereivel

Az óvodai és iskolai szociális segítő munkakapcsolatot alakít ki és tart fenn más szociális-, pszichés, vagy pedagógiai, egészségügyi, mentálhigiénés szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal és a szakembereivel (pld.: pedagógiai szakszolgálat, gyermek- és ifjúságpszichiátriai szakrendelés, drogambulancia, gyermekek átmeneti otthona, családok átmeneti otthona, karitatív szervezetek, rendőrség). Az együttműködés célja az információszerzés, vagy

információnyújtás, delegálás, szolgáltatás igénybevétele, vagy célzott segítségkérés a problémakezelésben.

5.3.4. Együttműködés a szülői közösséggel

A szülői közösség tagjai informális csatornát képeznek a szociális segítő és a többi szülő között. Az információk eljuttatása valamennyi szülőhöz a szülői munkaközösség tagjain keresztül lehetséges. Ugyanakkor a szülői közösség is közvetíthet a szociális segítő fele szükségleteket, problémákat. A szociális segítő amennyiben lehetséges, vegyen részt a szülői munkaközösség megbeszélésein, ott információkat tud közvetíteni a szolgáltatásokról, valamint a felmerült problémákra, szükségletekre közvetlenül tud reagálni.

5.4. Együttműködés a szakellátással

Az, hogy a gyermek gyerekvédelmi szakellátásban részesül, alapvetően nem jelent okot az óvodai és iskolai szociális segítő bevonására. Azonban, ha a szociális segítő bevonásra került egy szakellátásban nevelkedő gyermek ügyébe, akkor a szociális segítő munkája csupán a szülői kapcsolattartásban tér el a családban élő gyermekek esetétől. Ez esetben a gyerekvédelmi gyám vagy a gyermek gondozási helyének képviselőjét ellátó személy érintett a gyermek ügyében. Amennyiben a szakellátott gyermek esetében indokolt a segítői tevékenység, nemcsak a gyerekvédelmi gyámmal szükséges együttműködni, hanem a szakmai munkába mindenképp be kell vonni a gyermek gondozását közvetlenül ellátó személyt is (pl.: nevelőszülő).

Speciális támogató feladatot jelent a nevelési-oktatási intézménybe újonnan érkező, szakellátásba kerülő gyermekek segítése. Fontos, hogy a szociális segítő a gyermek megváltozott élethelyzetére tekintettel külön figyelmet fordítson a gyermek esetleges nehézségeire, problémáinak megoldására és segítse a nevelési-oktatási intézménybe való beilleszkedését. Valamint segíti, hogy a nevelési oktatási intézmény tanulói képesek legyenek befogadni a gyermeket a közösségbe.

A szociális segítő támogatást nyújt mind az érintett gyermekközösségnek, mind pedig a pedagógusoknak, ha egy gyermek az érintett közösségből szakellátásba kerül. Ezzel segíti őket a megváltozott élethelyzet feldolgozásában és az érintett gyermek krízishelyzetének csökkentésében. A gyermekkel kapcsolatos ügyekben, amennyiben a gondozás, nevelés kapcsán problémát észlel, a gyerekvédelmi gyámnak kell jeleznie.

6. Kompetenciahatárok

A kompetencia egyszerre jelent hatáskört, illetékességet, hozzáértést, alkalmasságát, rátermettséget és képességet.¹² A szakemberek egyéni cselekvési kompetenciáját meghatározza saját személyisége, szociális kompetenciái, tapasztalatai, szakvégzettsége, egyéb képzettségei, valamint adott munkaköre.¹³

A köznevelésben, szociális ágazatban és egészségügyben feladatot ellátó szakemberek kompetenciái köré nem lehet határozott vonalat húzni, mind a problémamegoldás, mind a prevenció területén vannak közös területek. Az együttműködés megszervezése tehát nemcsak szakmai kihívásokat tartogat, de komoly technikai, időszervezési feladat is. A kompetenciahatárok kérdését a „Kinek a dolga?” nézőpont helyett a „Ki mit tud hozzátenni a közös munkához?” nézőpontból kell meghatározni. Az együttműködő szakemberek kompetenciáik ismeretében a leggyorsabb, legcélravezetőbb, legjobb eredménnyel kecsegtető munkamegosztást választják ki. A cél a gyermek ügyében tevékenykedő szakemberek munkájának optimális összehangolása a leghatékonyabb beavatkozás érdekében. Az együttműködések során minden teamnek feladata és joga, hogy meghatározzák a teamtagok feladatait.¹⁴

A szociális segítő rendelkezik alapvető pszichológiai és fejlődéslélektani ismeretekkel, szociológiai, családszociológiai ismeretekkel, pedagógiai és egészségügyi ismeretekkel, szociális jogi, gyermek- és családjogi, oktatásjogi ismeretekkel. Ismeri a helyi szociális-, gyermekvédelmi, egészségügyi- és nevelési-oktatási rendszert. Képes alkalmazni a szociális munka eszközeit egyéni, csoportos és közösségi munkája során, de elsősorban általános és elsődleges prevenciót végez, probléma felmerülése esetén mérlegeli a társszakmák bevonásának lehetőségét.¹⁵

”A szociális munkás-professzió egyik lényegi eleme, az ún. multidiszciplináris tudás birtoklása teszi képessé az iskolai szociális munkásokat arra, hogy ágazati határokon átívelő szakmájuk révén „kötséghatékony” szaktudást jelenítsenek meg az iskolákban. Az iskolai szociális munkásnak tehát megfelelő ismeretei vannak a jogi és társadalmi kontextusokról, ugyanakkor tanácsadói (konzultációs munka, segítő beszélgetés) tevékenységre is képes”¹⁶

¹² Dr. Szabó Szilvia (2014): Kompetencia alapú emberi erőforrás gazdálkodás. <https://cmsadmin-pub.uni-nke.hu/document/vtkk-uni-nke-hu/kompetencia-alapu-emberi-eroforras-gazdalkodas.original.pdf>. Utolsó letöltés: 2020.07.22

¹³ Bertalan Ildikó (2003): A kompetencia új szempontok szerinti megközelítése. In: Egészségügyi menedzsment. 2003. 1.sz. p. 61-63.

¹⁴ Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás módszertani útmutatója. munkaanyag, 2019.

¹⁵ Máté Zsolt: Iskolai szociális munka

http://parbeszed.lib.unideb.hu/file/2/5bbcb42d0bc16/szerzo/02_Mate_Zsolt_Iskolai_szocialis_munka.pdf: Utolsó letöltés: 2019.10.03.

¹⁶ Máté Zsolt (2015): Iskolai szociális munka. In: Esély, 2015. 4. szám p.77-92

Az óvodában és az iskolában számos olyan feladat van, melyet a szociális segítő személyes vagy akár képzései során szerzett kompetenciái alapján el tudna végezni, azonban munkaköri kompetenciái alapján nem feladata. Ilyenek az asszisztensi feladatok, a családsegítés, de ide sorolható a pedagógiai munka is, ha a segítőnek van pedagógiai végzettsége.

Több olyan feladat is van, amely ugyan segítő szakmát igényel, de részben vagy teljes egészében másik szakterület kompetenciája. Ide tartoznak többek között egyes egészségügyi és pszichológiai témakörök. Az érintett szakemberek magas szintű szakmai együttműködése elengedhetetlen ezeken a területeken. Az óvodai és iskolai szociális segítő fontos feladata az együttműködés segítése, katalizálása, koordinálása. A cél a gyermek ügyében tevékenykedő szakemberek munkájának összehangolása a leghatékonyabb beavatkozás érdekében.

Fontos, hogy a szociális segítő feltérképezze, a gyermek és családja milyen szolgáltatásokat vett igénybe korábban vagy vesz igénybe jelenleg is, illetve, hogy részesül-e gyermekjóléti szolgáltatásban.

Ha a gyermek és családja speciális szolgáltatásban vagy gyermekjóléti szolgáltatásban részesül, a segítő feladata:

- a folyamatban lévő gondozás támogatása,
- a gyermek óvodai- és iskolai életét érintő nehézségek csökkentésére, beilleszkedésének és tanulmányi előrehaladásának támogatására,
- az érintett szakemberek közötti információáramlásra irányul.

Amennyiben nincs a gyermeket, családot a felmerült nehézség kapcsán segítő egyéb szakember és a probléma túlmutat a segítő kompetenciáján, a szociális segítő delegálja az igénybevevő gyermeket, családot a megfelelő szolgáltatásba.

A delegálás során a segítő feladatai:

- szakmai felettes, valamint a gyermekkel dolgozó egyéb szakemberek (pl.: pedagógus, intézményvezető) bevonása a megfelelő szolgáltatás kiválasztásához szükséges döntésbe, szükség esetén esetmegbeszélés szervezése
- információnyújtás az igénybe vevő részére az elérhető szolgáltatásokról
- az igénybevételhez szükséges hivatalos ügyintézés segítése, technikai szervezés
- az igénybevevő támogatása a szociális munka eszközeivel, ha a szolgáltatás, ellátás igénybevétele akadályba ütközik vagy jelentős várakozási idővel jár
- együttműködés a társintézménnyel a problémamegoldás folyamatában, utánkövetés

A delegálást követően nem feltétlenül szakad meg a szociális segítő tevékenység. A szociális segítőnek továbbra is elérhetőnek kell lennie a gyermek és családja, illetve pedagógusai

számára. Ha új probléma merül fel, a segítőnek mérlegelnie kell, hogy az adott helyzetben saját eszközeivel segíti a probléma megoldását, a már folyamatban lévő szakmai együttműködést bővíti vagy újabb ellátás igénybevétele szükséges.

Végül fontos megemlíteni ebben a témakörben néhány dilemmákkal teli helyzetet, melyek során a megfelelő reagáláshoz a szociális segítőnek konzultálnia szükséges a szakmai vezetővel, teammel, vagy szupervízorral.

Az óvodai és iskolai szociális segítő kompetenciáját meghaladó problémák esetében felmerül a beavatkozás dilemmája, amennyiben a probléma már a kapcsolatfelvétel során egyértelműen azonosítható. Ide sorolhatók például egyes pszichiátriai és egészségügyi problémák. Ezekben a helyzetekben a szociális segítő feladata a gyermek megfelelő szolgáltatásba való eljuttatásának támogatása, beleértve az ismeretátadást, információnyújtást, motivációt.

Nehéz helyzet, amikor nincs elfogadható időn belül elérhető szolgáltatás, ekkor a segítőnek tisztáznia kell a gyermekkel, szüleivel, pedagógusaival a kompetencia határait, az általa biztosított szolgáltatás lehetőségeit és korlátait. A szociális segítő saját eszközeivel - segítő beszélgetés, tanácsadás, konzultáció, csoportos szociális munka -, kompetenciahatárain belül maradva támogatja a klienst, amíg a szükséges szolgáltatás elérhetővé válik.

Amikor a gyermek a delegálást követően is felkeresi a szociális segítőt, a szociális segítő kompetenciáit szem előtt tartva motiválja őt a társszakma képviselőjével való együttműködésre és amennyiben nem merül fel egyéb a kompetenciakörébe tartozó probléma, a segítő kapcsolatot lezárja.

Krízishelyzetben elsődleges a közvetlen életveszély elhárítása és támasz nyújtása a gyermek részére, amíg az aktív beavatkozás a társszakember részéről el nem indul.

A mellékletben található táblázatok áttekintést adnak a fő problémakörökhöz kapcsolódó feladatokról és lehetséges együttműködésekről, valamint áttekintést nyújtanak a tevékenységekről.

A szociális segítő feladata	feltáró tevékenységek	problémamegoldó és prevenciósi tevékenységek	szükséges speciális ismeretek
Segíti a gyermek nevelésbe és oktatásba való beilleszkedését	a gyermek és a csoport/osztály működésének megfigyelése konzultáció a szülővel, gyermekkel, pedagógussal és egyéb szakemberrel a probléma jellegétől függően szociometria veszélyeztetettség gyanúja esetén jelzés	egyéni tanácsadás konfliktuskezelés, edukációs és készségfejlesztő csoportmunka, közösségfejlesztő munka, szülői értekezlet, szülőklub egyéb szakemberek bevonása egyéb szükséges szolgáltatások, delegálás meghatározása információnyújtás és hivatalos ügyintézés segítése	beilleszkedési és magatartászavar, sajátos nevelési igény fogalma, jelei, a helyi diagnosztikai és ellátó rendszer ismerete, a mássághoz és az elfogadáshoz kapcsolódó csoportmunka eszközök konfliktuskezelési és resztorációs technikák
Segíti a gyermeket tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében	a gyermek és a csoport/osztály működésének megfigyelése konzultáció a szülővel, gyermekkel, pedagógussal és egyéb szakemberrel szükség szerint	egyéni tanácsadás prevenciósi és készségfejlesztő csoportmunka szülői értekezlet, szülőklub	kommunikációhoz, interperszonális kapcsolatok működéséhez, önismerethez, életvitelhez, digitális valósághoz kapcsolódó csoportmunka eszközök és tanácsadó technikák
Segíti a gyermeket tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában	konzultáció a szülővel, gyermekkel, pedagógussal és egyéb szakemberrel szükség szerint	egyéni tanácsadás, egyéni és csoportos önismereti és pályaeorientációs tevékenység, pályaeorientációs közösségi program	továbbtanulási eljárás ismerete pályaeorientációs szolgáltatások ismerete önismerethez, pályaeorientációhoz kapcsolódó csoportmunka eszközök és tanácsadó technikák

A szociális segítő feladata	feltáró tevékenységek	problémamegoldó és prevenciósi tevékenységek	szükséges speciális ismeretek
Segíti a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását	a gyermek és a csoport/osztály működésének megfigyelése konzultáció a szülővel, gyermekkel, pedagógussal és egyéb szakemberrel a probléma jellegétől függően családlátogatás pedagógussal, egyéb szakemberrel veszélyeztetettség gyanúja esetén jelzés	egyéni tanácsadás képességfejlesztő csoportmunka elsődleges drogprevenció, egyéb szakemberek bevonása szükséges szolgáltatások, delegálás meghatározása információnyújtás és hivatalos ügyintézés segítése,	gyermeki és szülői jogok ismerete, mulasztással kapcsolatos eljárásrend ismerete, függőségek ismerete helyi ellátórendszer ismerete, speciális szolgáltatások ismerete csoport együttműködést segítő, függőségek elkerülését segítő csoportmunka eszközök
Segíti a gyermeket és családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben	a gyermek és a csoport/osztály működésének megfigyelése konzultáció a szülővel, gyermekkel, pedagógussal és egyéb szakemberrel a probléma jellegétől függően veszélyeztetettség gyanúja esetén jelzés	egyéni konzultáció, tanácsadás, konfliktuskezelés szülői értekezlet, esetszbeszélés, edukációs csoportmunka szükséges szolgáltatások, delegálás meghatározása, ezzel kapcsolatos információnyújtás és hivatalos ügyintézés segítése	gyermeki és szülői jogok ismerete, óvodai, iskolai jogviszony létesítésével, megszűnésével kapcsolatos ismeretek, óvodai és iskolai SZMSZ, házirend ismerete, konfliktuskezelési technikák, csoport együttműködését, digitális biztonságot támogató csoportmunka eszközök
Segíti a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában	konzultáció a szülővel, gyermekkel, pedagógussal és egyéb szakemberrel a probléma jellegétől függően veszélyeztetettség gyanúja esetén jelzés	egyéni tanácsadás, konfliktuskezelés, egyéb szükséges szolgáltatások, delegálás meghatározása információnyújtás és hivatalos ügyintézés segítése	egyéni és családi életciklus ismerete konfliktuskezelési technikák, törvényes képviseletre vonatkozó jogi ismeretek, helyi szociális ellátórendszer, speciális szolgáltatások ismerete

A szociális segítő feladata	feltáró tevékenységek	problémamegoldó és prevenciósi tevékenységek	szükséges speciális ismeretek
Segíti a gyermek veszélyeztettségének kiszűrését	a gyermek és a csoport/osztály működésének megfigyelése konzultáció a szülővel, gyermekkel, pedagógussal és egyéb szakemberrel a probléma jellegétől függően családlátogatás pedagógussal, egyéb szakemberrel veszélyeztettség gyanúja esetén jelzés	egyéni konzultáció, prevenciósi és edukációs csoportmunka, szükséges szolgáltatások, delegálás meghatározása információnyújtás és hivatalos ügyintézés segítése	veszélyeztetettségre utaló gyanújelek és körülmények felismerése, a jelzőrendszer működésére és a bántalmazás felismerésére vonatkozó szakmai szabályozók ismerete helyi szociális ellátórendszer, speciális szolgáltatások ismerete
segíti a jelzőrendszer működését	konzultáció pedagógussal, egyéb szakemberrel veszélyeztettség gyanúja esetén jelzés	kapcsolattartás segítése a szociális, gyermekvédelmi és nevelési-oktatási intézmény szakemberi között együtműködés az intézkedési tervben, gondozási tervben meghatározottak szerint	a jelzőrendszer működésére és a bántalmazás felismerésére vonatkozó szakmai szabályozók ismerete óvodai/iskolai SZMSZ, házirend ismerete szociális és gyermekjóléti ellátórendszer ismerete

Probléma típusa	az iskolai munkás kompetenciája, feladatai	bevonandó társszakemberek (konzultáció, delegálás)
Szociális problémák		
Anyagi nehézség	feltárás, feltérképezés, adománykövetítés, információ nyújtása, delegálás	családsegítő/ esetmenedzser, védőnő
Lakhatási problémák	feltárás, feltérképezés, adománykövetítés, információ nyújtása, delegálás	családsegítő/ esetmenedzser, védőnő
Iskolai nehézségek		
Tanulási problémák	feltárás, feltérképezés, szülők, pedagógusok bevonása, konzultáció, delegálás	pedagógus, fejlesztő pedagógus, gyógy pedagógus, pszichopedagógus
Magatartási, beilleszkedési nehézségek	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, konfliktuskezelési technikák, szülők, pedagógusok bevonása, érzékenyítése, konzultáció, delegálás, szociális készségfejlesztés egyénileg és csoportosan	pedagógus, iskolapszichológus, pszichológus, gyermekvédelmi gyám
Iskolai konfliktushelyzetek	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, konfliktuskezelési technikák, szülők, pedagógusok bevonása, konzultáció, adott esetben delegálás, szociális készségek, kommunikációs készségek, érzelmi intelligencia fejlesztése egyénileg és csoportosan	pedagógus, mediátor, iskolapszichológus, pszichológus
Iskolai hiányzás	feltárás, feltérképezés, szülők, pedagógusok bevonása, konzultáció, delegálás	pedagógus, családsegítő/ esetmenedzser, gyermekvédelmi gyám
Pszichés problémák		
életkori változásokból adódó lelki nehézségek pl. iskolakezdés, serdülőkor	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, szülők, pedagógusok bevonása, érzékenyítése, konzultáció, adott esetben delegálás, edukációs csoportmunka	pedagógus, pszichológus, iskolapszichológus, gyermekvédelmi gyám
Veszteségek (pl. válás, gyász)	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, szülők, pedagógusok bevonása, konzultáció, adott esetben delegálás	pszichológus, iskolapszichológus, gyászterapeuta

Probléma típusa	az iskolai munkás kompetenciája, feladatai	bevonandó társszakemberek (konzultáció, delegálás)
Családi konfliktus		
Szülők közötti konfliktus	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, konfliktuskezelési technikák, szülők, adott esetben pedagógusok bevonása, konzultáció, delegálás	pszichológus, iskolapszichológusok, családterapeuta, mediátor, családsegítő/esetmenedzser, gyermekvédelmi gyám
Szülő-gyermek konfliktus	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, konfliktuskezelési technikák, szülők, adott esetben pedagógusok bevonása, konzultáció, delegálás	pszichológus, iskolapszichológusok, családterapeuta, mediátor, családsegítő/esetmenedzser, gyermekvédelmi gyám
Nevelési problémák	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, konfliktuskezelési technikák, szülők, adott esetben pedagógusok bevonása, konzultáció, delegálás	pszichológus, iskolapszichológusok, családterapeuta, mediátor, családsegítő/esetmenedzser, gyermekvédelmi gyám
Bántalmazás	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, konfliktuskezelési technikák, szülők, pedagógusok bevonása, konzultáció, delegálás	családsegítő / esetmenedzser, gyámügy, rendőrség, áldozatsegítő, pszichológus, védőnő, iskolaorvos, gyermekorvos, gyermekvédelmi gyám
Családi életvitelben jelentkező problémák		
Elhanyagolás	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, szülők, pedagógusok bevonása, konzultáció, delegálás	családsegítő /esetmenedzser, védőnő, pszichológus, gyámügy, rendőrség, iskolaorvos, gyermekvédelmi gyám

Betegség, fogyatékoság	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, szülők, pedagógusok bevonása, konzultáció, adott esetben delegálás, edukációs, prevenciós csoportmunka	családsegítő /esetmenedzser, fogyatékosügyi tanácsadó, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus, pszichiáter, védőnő, iskolaorvos, gyermekorvos, gyermekvédelmi gyám
Szülő külföldi munkavállalása, családba fogadás	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, szülők, gyám, pedagógusok bevonása, konzultáció, adott esetben delegálás	családsegítő / esetmenedzser, pszichológus
Addiktológiai problémák		
Addiktológiai problémák	feltárás, feltérképezés, segítő beszélgetés, szülők, pedagógusok bevonása, konzultáció, adott esetben delegálás, edukációs, prevenciós csoportmunka	családsegítő /esetmenedzser, pszichológus, pszichiáter, addiktológus, védőnő, iskolaorvos gyermekorvos, gyermekvédelmi gyám

*A bevont szakemberek köre mindig az adott problémától, konkrét esettől függően kerülnek kiválasztásra. Függ attól is, hogy milyen humán erőforrás áll rendelkezésre az adott eljárásban. A bevont szakemberek köre mindig lehet bővebb az itt ajánlottaktól.

7. Az óvodai és iskolai szociális segítő dokumentációja

A dokumentáció a szociális segítő, a nevelési-oktatási intézmény, valamint a család- és gyermekjóléti központ számára is fontos információkat hordoz. A statisztikai jellegű adatok, a szakmai dokumentáció és a tájékoztató anyagok segítik a szolgáltatás tervezését és fejlesztését, valamint a rendszeres értékelést.

7.1. A tájékoztatás

A szolgáltatásról szóló tájékoztatásnak írott formában minden igénybe vevő számára elérhetőnek kell lennie. Előnyös, ha a segítő személyesen, szóban is bemutatkozik minden nevelési/tanév elején a tantestületi értekezleten, azonban ez technikai-szervezési okokból nem elvárás, gyakorlati megvalósulása függ az ellátott intézmények számától, méretétől. Ezen kívül a szociális segítő online formában is megteheti a személyes- és szolgáltatásainak bemutatását a nevelési-oktatási intézményben szokásos módon (e-napló felületén, közösségi felületen, honlapon).

A tájékoztatás lehet általános és célzott.

Az általános tájékoztatás célja, hogy a gyermekek, pedagógusok és szülők átfogó képet kapjanak a szolgáltatásról és a szociális segítő személyéről, elérhetőségéről. A tájékoztató elkészítésekor figyelemmel kell lenni az adott nevelési-oktatási intézmény jellemzőire, a célcsoportok korosztályi és egyéb sajátosságaira, valamint megfelelően kell kiválasztani a célcsoporthoz való eljuttatás módját. Az általános tájékoztatás az e-naplón keresztül, a nevelési-oktatási intézmény közreműködésével minden szülőhöz és gyermekhez eljuttatható, illetve a nevelési-oktatási intézményben jól látható helyen, a helyben szokásos módon kifüggeszhető.

A célzott tájékoztatás a szociális segítő által, a gyermek szabadidős időszávjában szervezett vagy a szülőknek szóló tevékenységet mutatja be. A célzott tájékoztatás a segítő bemutatásán és elérhetőségén túl tartalmazza a konkrét tevékenység célját, időkeretét, helyszínét, a kezelt adatok körét, a panaszjog gyakorlásának módját. A gyermeket célzó tevékenység esetén tartalmazza a szülő nyilatkozatát, hogy előbbieket megismerte és beleegyezését adja. Amennyiben a szülő nem járul hozzá a tevékenységhez, a szociális segítő feladata a szülő érzékenyítése a gyermek igénye, szükséglete iránt, illetve annak körbejárása, hogy a szülő és a gyermek között van-e beavatkozást igénylő konfliktus vagy van-e veszélyeztetettség gyanúját felvető körülmény.

A gyermek kötelező óvodai, iskolai tartózkodása alatt, a pedagógussal együttműködésben szervezett– az egész csoport/osztályközösséget érintő - tevékenységekről a pedagógus

tájékoztatja a gyermeket és a szülőket, a helyben szokásos módon. Ebben az esetben a szülő bejegyzése a gyermek programon való részvételéhez nem szükséges!

7.2. A közösségi munka dokumentációja

- programterv és értékelés minden esetben
- plakát/meghívó, ha a segítő önálló szervezése
- szülői tájékoztató, ha a segítő önálló szervezése
- jelenléti ív, ha a segítő önálló szervezése
- igénybe vevői nyilvántartás (KENYSZI, TEVADMIN)

A közösségi munka szakmai dokumentációja tartalmazza a nevelési-oktatási intézmény nevét, a program nevét, idejét, helyét, a célcsoport meghatározását, a programtervet, a szükséges dologi és humán erőforrás meghatározását. Amennyiben a programot a szociális segítő szervezi, nem a nevelési-oktatási intézmény gyermek számára kötelező programja, úgy célzott tájékoztatás szükséges.

A dokumentáció része a plakát vagy meghívó, a szülői tájékoztató, valamint a jelenléti ív. A lebonyolítást követően kerül sor a program rövid értékelésére, valamint a résztvevők számának rögzítésére. Több alkalomból álló programsorozat esetén a szülői tájékoztató az első alkalommal szükséges, az értékelés pedig folyamatos.

Amennyiben a segítő a közösségi tevékenységet a pedagógussal együttműködésben, az óvodai/iskolai közösségi programba bekapcsolódva valósítja meg, úgy a szülők és gyermekek tájékoztatása a pedagógus feladata, helyben szokásos módon. Ebben az esetben külön szülői tájékoztató és jelenléti ív nem szükséges.

Az igénybe vevői nyilvántartásban a segítő statisztikai céllal rögzíti a tevékenységet, akár önálló szervezésben, akár együttműködésben valósult meg.

7.3. A csoportos munka dokumentációja

- foglalkozás terv és értékelés minden esetben
- plakát/meghívó, ha a segítő önálló szervezése
- szülői tájékoztató, ha a segítő önálló szervezése
- jelenléti ív, ha a segítő önálló szervezése
- igénybe vevői nyilvántartás (KENYSZI, TEVADMIN)

A csoportos munka szakmai dokumentációja tartalmazza a nevelési-oktatási intézmény nevét, osztálykeretben vagy csoportkeretben végzett foglalkozás esetén az osztályfőnök/csoportvezető

nevét és elérhetőségét a foglalkozás célját, idejét, helyét, a célcsoport meghatározását, a módszereket, a szükséges dologi és humánerőforrás meghatározását.

Amennyiben a foglalkozást a szociális segítő szervezi, nem a nevelési-oktatási intézmény gyermek számára kötelező programja, úgy célzott tájékoztatás szükséges.

A dokumentáció része a plakát vagy meghívó, a szülői tájékoztató, valamint a jelenléti ív. A lebonyolítást követően kerül sor a csoportos foglalkozás rövid értékelésére, valamint a résztvevők számának rögzítésére. Több alkalomból álló tevékenység esetén a szülői tájékoztató az első alkalommal szükséges, az értékelés pedig folyamatos.

Amennyiben a foglalkozást a segítő a pedagógussal együttműködésben szervezi, és tanórai keretben/óvodai csoportfoglalkozás keretében valósítja meg, a szülők és gyermekek tájékoztatása a pedagógus feladata, helyben szokásos módon, ezért külön szülői tájékoztató és jelenléti ív nem szükséges.

Az igénybe vevői nyilvántartásban a segítő statisztikai céllal rögzíti a tevékenységet, akár önálló szervezésben, akár együttműködésben valósult meg.

7.4. Az egyéni munka dokumentációja

- egyéni tevékenységi lap
- szülői tájékoztató
- igénybe vevői nyilvántartás (KENYSZI, TEVADMIN)

Az egyéni segítő tevékenység megvalósulhat első alkalommal lezárható, valamint nem lezárható eredménnyel. Az igénybevétel önkéntes és nem szükséges a szülő előzetes tájékoztatása a gyermek mindenek felett álló érdekeinek érvényesülése érdekében. Amennyiben az első alkalommal lezárható a segítségnyújtás, elegendő a konzultáció tényének statisztikai célú rögzítése az igénybe vevői nyilvántartásban és rövid feljegyzés készítése.

Amennyiben a segítő tevékenység nem zárható le első alkalommal, úgy szükséges a szülő tájékoztatása, illetve szakmailag is indokolt a bevonása a problémamegoldás folyamatába.

Az egyéni esetvezetési lap tartalmazza a gyermek nevét, személyes adatait, a szülő nevét és elérhetőségét, a nevelési-oktatási intézmény nevét, az osztályfőnök nevét és elérhetőségét.

Tartalmazza a probléma és a célok meghatározását és a megoldáshoz szükséges feladatokat, határidőket és felelősöket, a bevont szakemberekkel való együttműködés, a teammunka tapasztalatait, a folyamat értékelését, valamint, ha szükségessé válik, a veszélyeztetettség miatti jelzés tényét. Az egyéni esetkezelési lap találkozásról találkozásra vezetendő, lezárható amennyiben a probléma megoldódott, illetve, ha tisztázódott, hogy a probléma megoldása más

szakember kompetenciája. Az egyéni segítség lezárásáról a gyermeket, szülőt és pedagógust tájékoztatni kell.

Az egyéni segítség folyamatát az igénybe vevői nyilvántartásban, az **egyéni tevékenységi naplóban** rögzíteni kell.

7.5. Szükségletfelmérés, szolgáltatási terv, éves szolgáltatási munkaterv és a beszámoló

A szolgáltatás bevezetése során a család- és gyermekjóléti központ szükségletfelmérést készít, melynek során a nevelési-oktatási intézménnyel való egyeztetés és saját adatforrásai alapján felméri a nevelési-oktatási intézmény fő jellemzőit és szükségleteit, valamint meghatározza a szolgáltatási palettát. Az óvodai és iskolai szociális segítő a szolgáltatási tervet évről évre aktualizálja és a tanévre vonatkozóan elkészíti éves szolgáltatási munkatervét.

A szükségletfelmérést minden esetben el kell végezni a nevelési-oktatási intézményben, amikor az óvodai és iskolai szociális segítő elkezd a szolgáltatás biztosítását. Minden további nevelési-oktatási évben nem szükséges a szükségletfelmérést elvégezni, a nevelőtestülettel való együttműködés során az újonnan felmerülő szükségletekre a szociális segítő már rövid határidővel tud reagálni. Azonban célszerű a szükségletfelmérés felvételét megismételni abban az esetben, ha egy tanévnél/nevelési évnél hosszabb időintervallumban szünetelt a szolgáltatás biztosítása az adott nevelési-oktatási intézményben. Ezen felül abban az esetben is javasolt a szükségletfelmérést újonnan felvenni, ha a nevelési-oktatási intézmény struktúráját, szervezetét, ellátottsági körét a szolgáltatás biztosításának ideje alatt módosították (pl.: fenntartóváltás, új célcsoport megjelenése az intézményben (pl.: óvodáskorú gyermekek ellátása új korcsoportként), intézmények összeolvasztása, szétválasztása stb.).

Az együttműködés első tanévében/nevelési évében a tanév/nevelési év kezdetét megelőző hónapban a szociális segítő a pedagógusokkal és nevelési-oktatási intézmény egyéb dolgozóival együttműködve elkészíti az együttműködési megállapodásban foglaltak figyelembevételével az éves szükségletfelmérést. A további tanévekben/nevelési években a segítő a helyben kialakított rend szerint jár el. a szociális segítő aktualizálja a tanévre vonatkozó szolgáltatási munkatervet, majd a nevelési-oktatási intézmény munkatervében foglaltakhoz igazodóan véglegesíti. Az elkészült szolgáltatási munkaterv egy példányát átadja a nevelési-oktatási intézménynek, másodpéldányát pedig szakmai felettesének.

A szolgáltatási munkaterv tartalmazza

- a nevelési-oktatási intézmény nevét, címét, az óvodai- és iskolai szociális segítő nevét, anyaintézménye nevét, a segítő elérhetőségét.
- a nevelési-oktatási intézmény fő paramétereit, jellemzőit: tanulók száma, összetétele, osztályok/csoportok száma, oktatási-nevelési profil, helyi sajátosságok, speciális programok.
- a szükségletfelmérés, későbbiekben a nevelőtestület és a Központ észlelő- és jelzőrendszer működtetése során szerzett problémafelvetés, tapasztalat során igényelt foglalkozások, programok nevét, tervezett idejét, a célcsoport nevét, az igénylő pedagógus nevét és elérhetőségét.
- azokat az intézményi programokat, melyekhez a szociális segítő kapcsolódik.

A tanév/nevelési év félév és évvégén a szociális segítő beszámolót készít. Ebben értékeli, hogy a munkatervben meghatározottak megvalósultak-e, beszámol az egyéni tevékenységek számáról és a felmerült problémakörökről, valamint javaslatot tesz a szükséges módosításokra. A beszámolót eljuttatja a nevelési-oktatási intézménynek, lehetőség szerint nevelési, tantestületi értekezleten szóban is ismerteti. A beszámoló másodpéldányát eljuttatja szakmai felettesének.

A tanévre/nevelési évre vonatkozó beszámoló tartalmazza:

- a nevelési-oktatási intézmény nevét, címét, az óvodai- és iskolai szociális segítő nevét, anyaintézménye nevét, a segítő elérhetőségét.
- a szükségletfelmérés, során igényelt foglalkozásokat, ezek megvalósulásának idejét, az elmaradás, módosítás indokát
- azokat az intézményi programokat, melyekhez a szociális segítő kapcsolódott
- a jelzőrendszer támogatása során végzett tevékenységeket: a küldött jelzések számát, a jelzés küldésében való közreműködést, a delegálások számát
- a jövőre vonatkozó javaslatokat, észrevételeket
- éves szakmai beszámolót készít a tárgyévre vonatkozóan (január 01 - december 31-ig) a család- és gyermekjóléti központ éves szakmai beszámolójának részeként.

7.6. Egyéb dokumentáció

Az óvodai- és iskolai szociális segítő munkanaplóban rögzíti napi tevékenységeit, a család- és gyermekjóléti központ által meghatározott formában.

A munkanapló tartalmazhatja, hogy a segítő melyik nevelési-oktatási intézményben, milyen tevékenységeket valósított meg, hány pedagógust, gyermeket és szülőt ért el, milyen jellemző problémák fordultak elő, hány esetben került sor jelzésre vagy jelzés küldésének támogatására. Így értékelhető intézményenként a szakmai munka előrehaladása és meghatározható, milyen változtatások, fejlesztések szükségesek intézményi, települési és járási szinten.

8. Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenység

2018. május 25. napján lépett hatályba az Európai Unió Általános adatvédelmi rendelete¹⁷ (GDPR), melyet a tagállamok jogalkalmazói minden további jogalkotási aktus nélkül közvetlenül alkalmaznak, így alkalmazni szükséges az óvodai és iskolai segítő szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelésre is.

Az Általános adatvédelmi rendelet meghatározza az adatkezelő alapfeladatait, így azt, hogy az adatkezelés megkezdése előtt tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva tájékoztatást kell nyújtani az érintett részére többek között arról, hogy ki, milyen jogalapról, milyen célból, mennyi ideig kezeli az érintett személyes adatait. (GDPR 13.cikk)

Az, hogy milyen jogalapról történik az adatok kezelése, azt jelenti, hogy mi teszi lehetővé az adatok kezelését.

Az adatkezelés megkezdése előtt el kell tehát dönteni, hogy az adatok kezelése hozzájáruláson, jogszabályi kötelezettség teljesítésén, az érintett létfontosságú érdekeinek biztosításán vagy egyéb körülményen alapul.

A Gyvt. 39.§ (3c) bekezdése szerint „A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.”

A gyermekjóléti szolgáltatás a Gyvt. 15.§ (2) bekezdés a.) pontja alapján személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás.

¹⁷ Az európai parlament és a tanács (eu) 2016/679 rendelete

A Gyvt. 135. § (1) bekezdése szerint a (2) bekezdésben meghatározott adatok kezelésére jogosult - többek között - a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy, valamint a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa, azaz a hivatkozott rendelkezés felhatalmazást ad személyes adatok kezelésére, így az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás esetében kezelhetőek a Gyvt. 135. § (2) bekezdésében foglalt adatok és mivel a szolgáltatást a gyermekjóléti központ nyújtja, így lehetőség van a Gyvt. 135. § (4) bekezdése szerinti adatok kezelésére is.

Figyelemmel arra, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, így vezetni kell a Gyvt. 139. § (1) bekezdés szerinti nyilvántartást, mely szintén megteremti a jogalapot személyes adatok kezelésére. Ezen felül a Magyar Államkincstár felhatalmazást kapott arra, hogy a Gyvt. 139.§ (2) bekezdés szerinti adatokról nyilvántartást vezessen, így annak érdekében, hogy a Magyar Államkincstár a nyilvántartás vezetési kötelezettségét teljesíteni tudja az adatkezelőknek, azaz az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet nyújtó intézménynek az adatokat továbbítania is szükséges a Magyar Államkincstár felé, kivéve ha az óvodai és iskolai szociális munka közösségi vagy csoportos formában történik (Gyvt. 139.§ (3) bekezdés d.) pont, míg egyéni forma esetén csak a személyes gondoskodásban részesülő személy személyazonosító adatait, és TAJ számát kell nyilvántartásba venni a Gyvt. 139.§ (3a) bekezdése szerint.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás az óvodákkal és iskolákkal együttműködve valósul meg, így az adatátadás kérdése alapkérdés.

A Gyvt. 136.§ (3) bekezdése lehetővé teszi, hogy a gyermek személyazonosító adatait, míg a (4) bekezdése lehetővé teszi, hogy a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatai, továbbá az egészségi állapotára és vagyoni viszonyaira vonatkozó adatai a köznevelési intézményeknek átadásra kerüljenek.

A Nkt. hatálya alá eső intézmények által továbbíthatók a törvény 41.§ (7) bekezdés d.) pontja alapján a neve, születési helye és ideje, társadalombiztosítási azonosító jele, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, tanulóra vonatkozó adatok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, feltárása, megszüntetése céljából.

Az Szkt. hatálya alá eső intézmények által továbbíthatók a törvény 115.§ (2) bek d.) pontja szerint a tanuló családi és utóneve, születési helye és ideje, lakcíme, levelezési címe, törvényes képviselője családi és utóneve, lakcíme, levelezési címe és telefonszáma, a tanuló mulasztásával kapcsolatos adatok, a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személyre, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulóra, a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóra, illetve képzésben részt vevő személyre vonatkozó adatok, a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából.

Az adatátadási kötelezettséget nem korlátozza a titoktartási kötelezettség sem, ugyanis a titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás keretében jelentős mennyiségű személyes adat, köztük különleges személyes adat kezelésére kerül sor, így a szolgáltatás nyújtásának megkezdése előtt konzultálni kell az intézmény adatvédelmi tisztviselőjével. Az adatkörre és a kezelt személyes adatok mennyiségére tekintettel az adatvédelmi tisztviselő kijelölése kötelező a GDPR 37. cikk (1) bekezdése alapján.

Az óvodai és iskolai szociális segítséghez kapcsolódó adatkezelési tevékenységet az intézmény által a GDPR 30. cikk (1)-(5) bekezdése alapján vezetett adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába fel kell venni.

9. Fogalomtár

9.1. Általános értelmezések

gyermek - az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást igénylő, illetve abban részesülő gyermek, tanuló, aki a nevelési-oktatási intézménybe beiratkozott vagy beiratkozása folyamatban van.

szülő – az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást igénylő, illetve abban részesülő gyermek, tanuló törvényes képviselője: vér szerinti szülő, gyámszülő, örökbefogadó szülő, nevelőszülő, gyermekvédelmi gyám

pedagógus - az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység során együttműködő, a nevelési-oktatási intézményben pedagógiai munkát végző szakember: óvodapedagógus, tanító, tanár, pedagógiai asszisztens, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, gyakorlatvezető

egyéb szakember - az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység során együttműködő szakember, a társszakmák vagy társintézmények képviselője: védőnő, pszichológus, gyermekorvos, pártfogó felügyelő stb., valamint a gyermekjóléti és szociális alapellátásban, a gyermekvédelmi szakellátásban dolgozó szakemberek: családsegítő, esetmenedzser, gyermekfelügyelő stb.

igénybe vevő – az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást igénylő, illetve abban részesülő gyermek, tanuló és családja, valamint a segítő tevékenység során együttműködő pedagógus és egyéb szakember.

elért személy – az óvodai és iskolai tevékenység során érintett személy: gyermek, szülő, pedagógus vagy egyéb szakember

9.2. Az egyéni szociális tevékenységhez kapcsolódó fogalmak

Családlátogatás - Az óvodai és iskolai szociális segítő elsődlegesen a nevelési-oktatási intézményben végzi tevékenységét, de előfordulhat, hogy a problémafeltárás, szülővel való kapcsolattartás igényli a családlátogatást. A családlátogatás történhet előre egyeztetett időpontban vagy bejelentés nélkül is, önállóan, pedagógussal vagy más szakemberrel közösen.

Delegálás - Ha a szociális segítő a problémafeltárás során úgy ítéli meg, hogy a probléma nem tartozik a kompetencia körébe és/vagy a megoldás szempontjából szükséges más szakemberek bevonása, javasolja a hozzá fordulónak az adott szakemberrel való kapcsolatfelvételt, szükség esetén közvetlen segítséget nyújt az egyeztetésben és segíti a kapcsolatfelvételt.

Gyermek megfigyelése – A problémamegoldás szempontjából fontos, hogy a gyermek magatartásáról, a közösségben elfoglalt helyzetéről, kapcsolatairól személy megtapasztalás útján is informálódjunk. A megfigyelés történet óvodai kötött foglalkozás/ iskolai tanóra, tanórán kívüli foglalkozás vagy szabadidős tevékenység közben.

Hivatalos ügyek intézésében való segítségnyújtás – a szociális segítő a hozzáfutó személynek segítséget nyújt valamely szolgáltatás megszervezésében, ellátás megszerzésében.

Ez lehet egy adatlap kitöltése, kérelem megírásának segítése, időpont kérdésben való segítségnyújtás stb.

Információnyújtás – A szociális segítő a hozzá forduló személy számára tájékoztatást nyújt információt ad át az elérhető szociális szolgáltatásokról, erőforrásokról, jogi lehetőségekről, melyek közvetlenül vagy közvetve elősegítik a gyermek és családja szociális biztonságának növekedését, krízishelyzet megelőzését, a gyermek fejlődését.

Kapcsolattartás szakemberekkel – A problémafeltárás, információ gyűjtés, párhuzamos segítségnyújtás elkerülése, és hatékony problémamegoldási stratégia kidolgozása szempontjából is fontos feltérképezni azon szakemberek körét, akik kapcsolatban állnak a gyermekkel- és családjával. Cél, a rendszeres kölcsönös kapcsolat kiépítése, együttműködés kialakítása.

Konfliktuskezelés, mediáció - A konfliktusok a mindennapi élet részei, különösen egy ilyen sokszereplős színtéren, mint egy nevelési oktatási intézmény. Konfliktusok lehetnek a gyerekek között, gyermekek és a pedagógusok között, szülők és gyermekek között, pedagógusok és szülők között, szülő és szülő között vagy pedagógusok és pedagógus között. A konfliktusok többsége nem súlyos és hamar megoldódik, de előfordul, hogy elhúzódó, elmélyülő konfliktus alakul ki. Ezek mögött gyakran nem megfelelő kommunikáció és ellentétes érdekek állnak. A szociális segítő (amennyiben erre végzettsége, felkészültsége van) a mediációs és resztoratív technikák felhasználásával segítheti az óvodai és iskolai konfliktusok megoldását.

Konzultáció - A segítő és a tevékenységbe bevont személy között zajló, az adott élethelyzetre, esetre vonatkozó információcsere, tájékoztatás, egyszeri segítő beszélgetés.

Krízisintervenció - A krízis akkor alakulhat ki, ha a kliens kénytelen olyan veszélyeztető körülményekkel szembenézni, melyeket sem megoldani, sem elkerülni nem képes. A kialakult válsághelyzet valamely korábbi egyensúlyi állapot felborulását jelenti. A krízisben lévő gyermek a saját élethelyzetét kilátástalannak éli meg, amit nem tud megoldani és úgy gondolja, hogy ebben más sem tud neki segíteni. Emiatt gyakoriak az önsértések, szuicid gondolatok, szökésveszély. Ha krízishelyzetről értesülünk azonnal fel kell venni a kapcsolatot a jelzett személlyel és meg kell kezdeni a probléma feltárását, és támogató, biztonságos légkör kialakítását. Emellett mozgósítani kell a nevelési-oktatási intézményben elérhető további szakembereket pl. iskolapszichológus, osztályfőnök, természetes támaszokat. Ha szükséges a mentőszolgálat segítségét is kérni kell pl. életveszély esetén. Ezzel párhuzamosan értesíteni kell a szülőt, gondviselőt is. Ha a szülő magatartása vagy elvesztése okozza a krízist, haladéktalanul kapcsolatba kell lépni az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal. A teljes krízis kezelése nem az óvodai és iskolai szociális segítő feladata, de kompetenciájába tartozik a kezdeti lépések megszervezése, illetve a gyermek helyzetének figyelemmel követése.

Resztoratív eljárás - Az eljárás során az adott sérelemben érdekelt minden résztvevő összeül, hogy közösen döntsön az elkövetett cselekmény utóhatásának és jövőbeni szerepének ügyében.

A resztoratív modellek olyan modellek, amelyeknek célja a konfliktusok és feszültségek kezelése, a kapcsolatok helyreállítása. Előtérbe helyezik a sérelmek orvoslását és a támogató

közösségek létrehozását. Leggyakrabban alkalmazott resztoratív modellek: mediáció, konferencia és kör modellek. Tipikus resztoratív kérdések: Mi történt? Kit érintett? Hogyan érintette? Mit kell tenni, hogy a dolgok rendbe jöjjenek?

Tanácsadás – A tanácsadás egy célorientált problémamegoldó tevékenység, mely segíti a klienst a probléma azonosításában, megértésében és a megoldásban. Elsődleges célja a nevelési oktatási intézményben a prevenció, a korai felismerés révén a probléma elmélyülésének megakadályozása. A tanácsadás leggyakoribb formája a segítő beszélgetés, de kisebb gyermekeknél kreatív tevékenység, játék stb. keretet adhat a probléma feltárásához és a további lépések megtervezéséhez.

9.3. A közösségi szociális tevékenységhez kapcsolódó fogalmak

Közösségfejlesztés - Biddle szerint a közösségfejlesztés/szervezés olyan társadalmi folyamat, amelynek révén az emberek jobban megtanulnak együtt élni a frusztrációt kiváltó és változó világ helyi aspektusaival, és azokat képesek valamennyire ellenőrzésük alá vonni. Ennek megfelelően a közösség szervezőnek segítenie és támogatni kell: a különböző csoportterdek kifejeződését és találkozását, a közösség erőforrásainak jobb kihasználását, valamint olyan közösségi erők kialakulását, amelyek hozzájárulnak a közösségek fejlődéséhez. A közösségfejlesztés a beavatkozás egy meghatározott folyamata, amelynek a fázisai: a mozgások létrehozása; a helyzet feltárása; a közösség véleményének, késztetéseinek, cselekvési potenciáljának feltárása; a feladatok közös rangsorolás – tervezése; a képzések és különböző helyi tevékenységek beindulása; belső és külső partnerek aktivizálása; koordinációs tevékenység. Ebben a folyamatban a közösségszervező szerepe hangsúlyosan ösztönző, bátorító és “képesé tevő”.

A közösségfejlesztés az iskolai szociális munka esetében alapvetően az iskola közösségére vonatkozik, de irányulhat azon településrészt, település vagy térség társadalmára, közösségére, ahol az iskola elhelyezkedik, illetve ahonnan az iskola tanulói érkeznek.

A szakemberek együttműködésének segítése – a szakemberek kommunikációját, a köztük lévő információáramlást, egymás feladatainak megértését és a gyermekkel, gyermekközösséggel kapcsolatos munka összehangolására irányuló tevékenységek.

Kirándulás, tábor szervezése, aktív részvétel – kirándulás, tanulmányút, tábor, napközis tábor szervezése vagy a szervezésben, megvalósításban való aktív részvétel

Kulturális programok szervezése, aktív részvétel – színház, bábszínház, mozi, koncert, múzeum, skanzen, művelődési központ, kiállítás, interaktív kiállítás látogatását célzó vagy produkció létrehozását célzó program szervezése vagy a szervezésben, megvalósításban való aktív részvétel

Nevelőtestületi ülésen, diákönkormányzati ülésen való részvétel – részvétel és aktív részvétel: bemutatkozás, a szolgáltatás bemutatása, beszámoló, együttműködés a közösség konkrét ügyében

Sport- és szabadidős programok szervezése, aktív részvétel – sport program, verseny, mozgásos és/vagy kreatív szabadidős tevékenység szervezése vagy a szervezésben, megvalósításban való aktív részvétel

Szociális akciók szervezése, végrehajtása – a szociális jólétet támogató akciók, adománygyűjtés, figyelemfelhívó-, érzékenyítő kampány szervezése és lebonyolítása

Szülő értekezleten való részvétel – részvétel és aktív részvétel: bemutatkozás, a szolgáltatás bemutatása, beszámoló, együttműködés a szülői közösség konkrét ügyében

Szülő munkaközösségi ülésen való részvétel – részvétel és aktív részvétel: bemutatkozás, a szolgáltatás bemutatása, beszámoló, együttműködés a szülői közösség konkrét ügyében

9.4. A csoportos szociális tevékenységhez kapcsolódó fogalmak

Szociális csoportmunka - Megtervezett, előre meghatározott cél érdekében végzett szociális munka kiscsoporttal, melyhez a szociális szakemberek szaktudással (pl.: a csoport munkafázisairól, tervezés, csoportézés kialakítása, munkafázis, lezáró fázis, informális szerepekről a csoportban) és csoportvezetői készségekkel (csoport folyamatokat elősegítő készségek, adatgyűjtés és felmérés készségei, cselekvéshez szükséges elősegítő készségek, adatgyűjtés és felmérés készségei, cselekvéshez szükséges készségek) kell, hogy rendelkezzenek. Csoportmunka célja lehet: társadalmi- illetve életvezetési készségek fejlesztése, értékorientációk megváltoztatása és az antiszociális viselkedés produktív csatornákra való terelése, prevenció, pályaorientáció

Készségfejlesztő csoportfoglalkozás – társas-, szociális-, kommunikációs-, konfliktuskezelési készségek, érzelmi intelligencia, önismeret fejlesztését célzó csoportos foglalkozás vagy foglalkozássorozat

Klubfoglalkozás – A szabadidő hasznos eltöltését célzó, nyitott csoport.

Pályaorientációs csoportmunka – a pályaválasztáshoz szükséges önismeret, készségek, személyes kompetenciák, prioritások megismerését és a pályaismeret megszerzését célzó csoportos foglalkozás vagy foglalkozássorozat

Prevenciós, edukációs csoportmunka – az emberi jogok, a függőségek, a társas kapcsolatok, a digitális biztonság témájában, a megelőzést és az ismeretátadást célzó csoportos foglalkozás vagy foglalkozássorozat

Szociometriai vizsgálat – az osztály/csoport közösség kapcsolati rendszerének feltérképezése. A szociometria alapvetően kizárólag a rokonszenvi-ellenszenvi választásokra koncentrál. A vizsgálat eredményének képi megjelenítése a szociogram, melyben egyes személyek geometriai objektummal vannak ábrázolva, és a személyek közti kapcsolatok vonalakkal.

Családi döntéshozó csoport konferencia - A módszer lényege, hogy biztonságos körülmények között egy külső, semleges személy (facilitátor) irányításával lehetőséget nyújt a fiatal, annak családja és az általuk megnevezett támogatók számára az együttes problémafeltárássra és megoldási alternatívák keresésére.

Facilitátor - Csoportos folyamatokat, megbeszéléseket levezető szakember, aki nem szól bele a tartalomba. Célja, hogy minél hatékonyabb legyen a csoportos megbeszélés. Biztosítja a résztvevők egyenlőségét, és a csoport által alkotott szabályok betartását.

9.5. A szakmai együttműködésekhez kapcsolódó fogalmak

Bűnmegelőzési tanácskozás - A Bűnmegelőzési jelentés ismertetése és a bűnmegelőzés érdekében elvégzendő feladatok megvitatása céljából a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal egyeztető értekezletet tart. A gyermekvédelmi (bűnmegelőzési) koordinátor az értekezletre meghívja a gyermekjogi képviselőt, a települési önkormányzatok, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (SZGYF) kirendeltségének, a rendőrség, az ügyészség, a bíróság, a drogmegelőzést, illetve drogrehabilitációt végző intézmények, a család- és gyermekjóléti szolgálatok, a család- és gyermekjóléti központok, a gyermekvédelmi intézmények, a közoktatási intézmények, a pártfogó felügyelői szolgálat, a büntetés-végrehajtási intézet, a javítóintézet, valamint a bűnmegelőzésben és az áldozatvédelemben érintett civil szervezetek képviselőit. Az értekezletről készített írásbeli összefoglalót a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal az elhangzott javaslatokkal együtt megküldi az értekezletre meghívottaknak.

Esetkonferencia - Problémamegbeszélő csoport, amelynek célja több intézményszolgáltatás munkájának, tevékenységének összehangolása, közös cél meghatározása, feladatok, irányok, kompetenciák tisztázása. Az esetkonferencia résztvevői: az érintett családtagok és a probléma megoldásában részt vevő szakemberek.

Esetkonzultáció - Az esetkonzultáció az esetfelelős (a családsegítő/esetmenedzser) és az esetkezelésbe bevont szakember között zajló, az adott esetre vonatkozó információcsere, tájékoztatás.

Esetmegbeszélés - Problémamegbeszélő csoport, amelynek célja több intézményszolgáltatás munkájának, tevékenységének összehangolása, közös cél meghatározása, feladatok, irányok, kompetenciák tisztázása. Az esetkonferencia résztvevői: a probléma megoldásában részt vevő szakemberek.

Gyermekjóléti team - A munkacsoport tagjai az iskolában tevékenykedő segítő foglalkozásúak: óvodai iskolai szociális segítő, iskolai védőnő, iskolapszichológus stb. Célja, hogy az iskolai mentálhigiénés tevékenységet támogassa állandó partneri együttműködés, folyamatos közös értekezletek, egyeztetések, esetmegbeszélések révén. A munkacsoport folyamatos jelleggel tevékenykedik, külső szakértő vagy az iskolában dolgozó olyan más munkatárs is bevonható a munkacsoport tevékenységébe, aki az iskolai egészségfejlesztést, mentálhigiénés, illetve gyermekvédelmi feladatokat segíteni tudja. Korábban használatos kifejezések: gyermekvédelmi, illetve mentálhigiénés team.

Szakmaközi megbeszélés - A szakmaközi megbeszélés az adott településen vagy térségben az észlelő- és jelzőrendszer tagjai egy részének vagy egészének részvételével szervezett szakmai megbeszélés, amelynek célja nem egy konkrét ügy kezelése, hanem előre meghatározott témakörben, egy, vagy több szakma képviselőjét érintő aktuális kérdés, vagy a települést,

térséget érintő probléma- vagy kérdéskör több szempontú feldolgozása. A szakmaközi megbeszéléseket évente legalább hat alkalommal kell megszervezni.

Teljes körű iskolai egészségfejlesztés - Teljes körű iskolai egészségfejlesztés az egészség megőrzését, fejlesztését, a betegségek hatékony megelőzését, az egészségtudatos magatartást és az egészségismereten alapuló szemléletet elősegítő iskolai tennivalók összefoglaló neve. A teljes körű iskolai egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Felhasznált és ajánlott irodalom

Bertalan Ildikó (2003): A kompetencia új szempontok szerinti megközelítése. *Egészségügyi menedzsment*. 2003(1), 61-63.

Biddle, W. W.– Biddle L.J.: *A közösségfejlesztési folyamat*. OKK Közösségszolgálat, 1988.

Hegyesi Gábor. – Kozma Judit – Szilvási Léna – Talyigás Katalin (szerk.) (1999): *A szociális munka elmélete és gyakorlata 4. - Szociális munka csoportokkal*. Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Tanárképző Főiskola. Budapest.

Máté Zsolt (2018): Iskolai szociális munka. *Párbeszéd: Szociális Munka folyóirat*, 5(3). <https://ojs.lib.unideb.hu/parbeszed/article/view/6115>. Utolsó letöltés: 2022.03.05.

Máté Zsolt (2015): Iskolai szociális munka. *Esély*, 2015(4), 77-92.

Mérei Ferenc (2006): *Közösségek rejtett hálózata.*: Osiris Kiadó, Budapest.

Dr. Szabó Szilvia (2014): Kompetencia alapú emberi erőforrás gazdálkodás. <https://cmsadmin-pub.uni-nke.hu/document/vtkk-uni-nke-hu/kompetencia-alapu-emberi-eroforras-gazdalkodas.original.pdf> Utolsó letöltés: 2020.07.22

Vercseg Ilona (2011): *Közösség és részvétel. A közösségfejlesztés és a közösségi munka gyakorlatának elmélete*. Felsőoktatási tankönyv. Hilscher Rezső Szociálpolitikai Egyesület és az ELTE Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszéke. Budapest.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás módszertani útmutatója. munkaanyag, 2019.

AJÁNLOTT IRODALOM CSOPORTFOGLALKOZÁSOK GYAKORLATÁHOZ

Bagdy Emőke – Telkes József (1999): *Személyiségfejlesztő módszerek az iskolákban*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest.

Szebenyi Marianna (szerk.) (2009): *Kiskompasz: Kézikönyv a gyermekek emberi jogi neveléséhez*. FSZH – Mobilitás, Budapest. <https://rm.coe.int/2009-compasito-hu-with-cover/168075abf6> Utolsó letöltés: 2022.03.05.

Dr. Boros Julianna (szerk.) (2019.): *Az iskolai szociális munka alapjai – Oktatási segédanyag iskolai szociális munkások, óvodai és iskolai szociális segítőik, pedagógusok és szociális képzésekben résztvevők és dolgozó szakemberek számára*

Kardos Edina-Bod Petra (2005): *Interaktív drogvédelmi játéktár*. Kompánia füzetek. Kézirat. Budapest.

Kiss Nóra-Horváth Mónika (2011): *Interaktív önismereti játéktár*. Kompánia füzetek. Kompánia Alapítvány. Budapest.

Kiss Nóra-Király Barnabás-Szilágyi Gabriella(szerk.) (2009): *Interaktív játéktár. Agressziókezelés, toleranciafejlesztés az iskolában*. Kompánia füzetek. kompánia alapítvány, Budapest.

Nagy István-Dr. Szabóné Szalay Csilla: Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység, Szociálpolitikai Szemle 2018. IV. évfolyam 5. szám

Páskuné Kiss Judit (szerk.) (2011): *Varázsszem*. AJTGP, Budapest

Rudas János (2007): *Delfi örökösei*. Lélekben Otthon Kiadó. Budapest.

Szabó Éva-Fügedi Petra Anna (szerk.) (2015): *Társas készségeket fejlesztő kiscsoportos tréning 12-18 évesek számára*. Iskolapszichológia Füzetek 37. ELTE Eötvös Kiadó, Budapest.

http://pedagoguskepzes.elte.hu/images/anyagok/iv4/Iskolapszichologia_Fuzetek_37.pdf

Utolsó letöltés: 2022. 03.05.

Walker, Jamie (1997): *Feszültségoldás az iskolában*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest,

Jogszabályok és egyéb szabályozók jegyzéke

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Nm.r.)
- 2009. évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.)
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról (Cst.)
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info tv.)
- az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (GDPR)
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól (2. kiadás)
- A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan (3. kiadás)
- Szakmai ajánlás a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól (2. kiadás)
- Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében biztosított szociális segítő munka folyamatairól (2. kiadás)

- Protokoll a gyermekvédelmi gondoskodáshoz kapcsolódó család- és gyermekjóléti szolgáltatások folyamatairól (2. kiadás)
- Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez
- Szociális Munka Etikai Kódexe

Hivatkozási jegyzék

1. Nagy István-Dr. Szabóné Szalay Csilla: Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység, Szociálpolitikai Szemle 2018. IV. évfolyam 5. szám
2. 15 évi CXXXIII. törvény 21. § (2)
3. Először 2018.01.01. hatállyal, később 2018.09.01. határnapkal
4. <https://www.gov.uk/find-sure-start-childrens-centre>
5. Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez, EMMI, 2018. augusztus
http://szocialisportal.hu/documents/10181/175866/SZAKMAI+AJANLAS_ovodai_iskolai_szocialis_segites.pdf/91263d6b-4048-7676-cb20-371fcb6d3d8f U – Utolsó letöltés: 2019.10.02.
6. https://www.oktatas.hu/koznevelas/projektek/efop194/projekthirek/efop194_utmutatok/ - Utolsó letöltés. 2019.10.02.
7. Szakmai ajánlás a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer működésének és működtetésének szabályairól (2. kiadás).
http://szocialisportal.hu/documents/10181/120436/Szakmai_ajanlas_a_CSSKGYEJO_atal_mu_eszlelo_es_jelzorendszer_mu_felt_szab.pdf/d4ce4279-ceac-5065-12ef-329bb6b8add3 – Utolsó letöltés: 2019.10.02.
8. Protokoll a család- és gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett észlelő- és jelzőrendszer folyamatairól (2. kiadás).
http://szocialisportal.hu/documents/10181/120436/PROTOKOLL_a_CSGYejo_atal_mu_kodtetett_eszlelo_es_jelzorendszer_foly.pdf/e5025796-73d1-6a6a-883e6a5534b25dcb – Utolsó letöltés: 2019.10.02.
9. 15/1998. (IV.30.) Nmr.25.§. 3.bek.
10. Verceg Ilona (2011): Közösség és részvétel. A közösségfejlesztés és a közösségi munka gyakorlatának elmélete. Felsőoktatási tankönyv. Hilscher Rezső Szociálpolitikai Egyesület és az ELTE Szociális Munka és Szociálpolitikai Tanszéke. Budapest

11. Toseland, R.W.- Rivas, R.F.: A csoportmunkagyakorlatának központi kérdései. In: Hegyesi Gábor. – Kozma Judit – Szilvási Léna – Talyigás Katalin (szerk.) (1999): A szociális munka elmélete és gyakorlata 4. - Szociális munka csoportokkal. Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Tanárképző Főiskola. Budapest
12. Dr. Szabó Szilvia (2014): Kompetencia alapú emberi erőforrás gazdálkodás. <https://cmsadmin-pub.uni-nke.hu/document/vtkk-uni-nke-hu/kompetencia-alapu-emberi-eroforras-gazdalkodas.original.pdf>. Utolsó letöltés: 2020.07.22
13. Bertalan Ildikó (2003): A kompetencia új szempontok szerinti megközelítése. In: Egészségügyi menedzsment. 2003. 1.sz. p 61-63.
14. Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás módszertani útmutatója. munkaanyag, 2019.
15. Máté Zsolt: Iskolai szociális munka http://parbeszed.lib.unideb.hu/file/2/5bbcb42d0bc16/szerzo/02_Mate_Zsolt_Iskolai_szociális_munka.pdf: Utolsó letöltés: 2019.10.03.
16. Máté Zsolt (2015): Iskolai szociális munka. In: Esély, 2015. 4. szám p.77-92
17. Az európai parlament és a tanács (eu) 2016/679 rendelete

Mellékletek

Tájékoztatás az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatásról

2018. szeptember 1-től, minden óvodában és iskolában kötelező a szociális segítő szolgáltatás biztosítása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, 40/A.§-a alapján.

A szociális segítő feladatai:

A szociális segítő szolgáltatás elsősorban megelőző tevékenység, célja a gyermekek, tanulók egyéni fejlődésének segítése, valamint a csoportok, osztályok, közösségek fejlesztése.

A szociális segítő az óvodában, iskolában rendszeresen fogadóórát tart. A gyermek, szülő és a pedagógus egyaránt megkeresheti a gyermeket vagy gyermekközösséget érintő problémával. A szociális segítő információt, tanácsot ad, szükség esetén speciális szakember felkeresését javasolja. A segítő elérhetősége az intézményi faliújságon, honlapon elérhető.

A szociális segítő a csoportvezetővel, osztályfőnökkel egyeztetve, a felmerülő szükségletek alapján prevenciós foglalkozásokat biztosít a csoportoknak, osztályoknak. A foglalkozások a gyermekek életkorához igazodóan, az óvodai, osztályfőnöki munkához kapcsolódva valósulnak meg. A leggyakoribb témák: az önismeret, a kommunikációs, a társas készségek fejlesztése, a konfliktusok megelőzése, helyes kezelése, a digitális biztonság, a környezettudatosság, a szenvedélybetegségek megelőzése.

A szociális segítő a fentiekén túl részt vesz az intézmény közösségi eseményein.

A szociális segítő az általa önállóan szervezett programokról külön tájékoztatást nyújt az érintetteknek.

A szociális segítőről:

A szociális segítő felsőfokú szociális végzettséggel rendelkező szakember. (szociálpedagógus, szociális munkás vagy szociális szakirányú végzettségű pedagógus) Munkáltatója a Család- és Gyermekjóléti Központ.

Adatkezelés:

A szociális segítő titoktartásra kötelezett, munkája során a szolgáltatást igénybe vevők adatait az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeli. Az adatkezelési tájékoztató az intézmény honlapján érhető el.

Panaszjog:

Amennyiben a szociális segítő munkájával kapcsolatosan panasz, kérdés merül fel, forduljon bizalommal a Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatójához (...) vagy az ellátottjogi képviselőhöz (...)

Csoportos tevékenység lapja

OKTATÁSI-NEVELÉSI INTÉZMÉNY RÖVID NEVE:

OSZTÁLYFŐNÖK, CSOPORTVEZETŐ NEVE, ELÉRHETŐSÉGE:

IGÉNYBEVEVŐ (csoport/osztály neve, létszáma):

CSOPORT JELLEGE:

Készségfejlesztő csoportfoglalkozás, témája:

Klubfoglalkozás

Konfliktuskezelés

Csoport megfigyelése

Pályaorientációs csoportmunka

Prevenációs, edukációs csoportmunka, témája:

Szociometriai vizsgálat

Szülőcsoport

Pedagógus csoport

Egyéb:

HELY, IDŐPONT, GYAKORISÁG:

ELŐZMÉNYEK:

EGYÜTTMŰKÖDŐ SZAKEMBEREK, MEGHÍVOTT ELŐADÓ:

A CSOPORTFOLYAMAT BEMUTATÁSA:

ÖSSZEGZÉS/VISSZAJELZÉSEK ÉS TAPASZTALATOK ALAPJÁN:

JÖVŐBENI SZAKMAI TERV:

MELLÉKLETEK

Dátum:

óvodai és iskolai szociális segítő aláírása

Egyéni tevékenységi lapja

OKTATÁSI-NEVELÉSI INTÉZMÉNY RÖVID NEVE:

OSZTÁLYFŐNÖK, CSOPORTVEZETŐ NEVE, ELÉRHETŐSÉGE:

ADATOK:

igénybevevő neve:

Szülő esetén az érintett gyermek neve:

ADATOK, HA EGYSZERI ESETKEZELÉSSSEL NEM LEZÁRHATÓ

Lakcím:

Tartózkodási hely:

Anyja neve:

TAJ szám:

Törvényes képviselő neve, elérhetősége:

ELŐZMÉNYEK:

.....

A KLIENS JELLEMZÉSE:

.....

PROBLÉMA LEÍRÁSA:

MEGVALÓSÍTANDÓ CÉLOK:

FELADATOK, HATÁRIDŐ ÉS FELELŐS:

EGYÜTTMŰKÖDŐ SZAKEMBEREK:

LEZÁRÁS INDOKA, IDŐPONTJA:

EGYÉB SZÜKSÉGES INTÉZKEDÉS MEGTÉTELE:

EGYÉB TOVÁBBI TEENDŐK:

Dátum:

óvodai és iskolai szociális segítő aláírása

Közösségi tevékenység lapja

OKTATÁSI-NEVELÉSI INTÉZMÉNY RÖVID NEVE:

PROGRAM, RENDEZVÉNY NEVE:

CÉLCSOPORT, VÁRHATÓ LÉTSZÁM:

PROGRAM JELLEGE:

Szakemberek együttműködésének segítése

Kirándulás, tábor

kulturális program

Nevelőtestületi, diákönkormányzati ülés

Sport- és szabadidős program

Szociális akció

Szülői értekezlet

Szülői munkaközösségi ülés

Egyéb:

HELY, IDŐPONT, GYAKORISÁG:

TÁRGYI, SZEMÉLYI FELTÉTELEK:

ELŐZMÉNYEK:

EGYÜTTMŰKÖDŐ SZAKEMBEREK, MEGHÍVOTT ELŐADÓ:

PROGRAMTERV:

ÖSSZEGZÉS/VISSZAJELZÉSEK ÉS TAPASZTALATOK ALAPJÁN:.....

EGYÉB TEEENDŐK, TOVÁBBI TERVEK:

Dátum:

óvodai és iskolai szociális segítő aláírása

Tájékoztatás óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatásról

Tisztelt Szülő/Gondviselő!

Tájékoztatom, hogy gyermeke: az alábbi segítő szolgáltatást veheti igénybe:

- foglalkozás célja:

- foglalkozás jellege:

- foglalkozás időpontja:

Az óvodai- és iskolai segítő neve, elérhetősége:

.....
.....

Dátum:

.....

szülő, gondviselő aláírása

14. életévét betöltött gyermek aláírása

Aláírással elismerem, hogy tájékoztatást kaptam a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rám vonatkozó nyilvántartásokról, valamint panaszjogom gyakorlásának módjáról.

Adminisztrációs vonalvezetők

TAJ-os kliensek esete

Egyéni esetkezelési lapon rögzíteni kell:

- Adatok: név, lakcím, tartózkodási hely, anyja neve, törvényes képviselő neve, TAJ szám, nevelési-oktatási intézmény neve, osztály/csoport neve
- Előzmények: a gyerek megismerésének körülményei, a kapcsolatfelvétel dátuma, küldő személye, jelzett probléma, és az első beszélgetés tapasztalatai
- A gyerek személyének rövid bemutatása, a segítő észrevételei
- Az esetvezetés kapcsán:
 - Az egyéni segítség célja, a szükséges lépések, határidők, felelősök
 - Az alkalmak tervezett száma, időkerete, gyakorisága, helye
 - Az alkalmak rövid összefoglalása, milyen módszereket alkalmazott a segítő, milyen változások történtek, szükséges-e módosítani a terven
 - Az együttműködő szakemberekkel való egyeztetések tapasztalatai
 - Fordulópontok esetén, lezáráskor, átadáskor vagy tanév végén az eset záró összefoglalása, melyben szerepeljen a saját szakmai munka, módszerek szerepének kiemelése. Ha nem sikerült változást elérni, annak az okait. Amennyiben jelzés születik az esetben, mert veszélyeztetettség, bántalmazás gyanúja merül fel, akkor az ezzel kapcsolatos események

Egyszeri TAJ nélküli kliensek esete

Egyéni esetkezelési lapon rögzíteni kell:

- Adatok: név, nevelési-oktatási intézmény neve, osztály/csoport neve
- Előzmények: a gyerek megismerésének körülményei, a kapcsolatfelvétel dátuma, küldő személye, jelzett probléma, és a beszélgetés tapasztalatai
- A gyerek személyének rövid bemutatása, a segítő észrevételei
- A probléma megoldásának módja, eszközei, a bevont személyek, szakemberek
- Ha további tevékenység szükséges, annak rögzítése
- Amennyiben delegálás vagy jelzés szükséges, annak adatai

Csoportos segítő tevékenység adatlapja

- Adatok: oktatási-nevelési intézmény neve, osztály/csoport neve, foglalkozás helye, időkerete, gyakorisága, csoport típus, téma

- A csoport célja, ha van konkrét kiváltó ok, annak rögzítése
- Tárgyi és személyi feltételek
- Foglalkozásvázlat, utalás a használt módszerek forrására (nem szükséges a módszerek, eszközök részletes leírását csatolni, de szükség esetén be kell tudni mutatni)
- A foglalkozás értékelése, visszajelzések, szükséges további intézkedések, javaslatok

Közösségi segítő tevékenység adatlapja

- Adatok: oktatási-nevelési intézmény neve, a rendezvény, rendezvénysorozat címe, profilja, célja, helye és ideje, célcsoport meghatározása, várható létszáma
- Előzmények: milyen igény vagy szükséglet, vagy szokás hívta életre a rendezvényt
- Megvalósítás: a segítő feladatai, az együttműködő szakemberek, önkéntesek neve, szerepe
- Programtervezet, tárgyi feltételek, személyi feltételek
- Értékelés, a tapasztalatok összegzése, jövőre vonatkozó javaslatok