

## Tájékoztató az 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 szociális segítő neve, elérhetősége:

Feketéné Magyar Zsófia

tel.: 20/405-9579

e-mail: [feketene.magyar.zsofia@veszpremcssk.hu](mailto:feketene.magyar.zsofia@veszpremcssk.hu)

Fogadóóra az iskolában: keddi napokon 8.00-12.00 pszichológusi szoba  
13.00-16.00 B3 tanterem

Egyéb időpontban a székhely: 8200 Veszprém, Rózsa u. 48.

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.

## **Tájékoztató 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 eljárásról 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 csoportok, osztályok közösségek fejlesztése.

A szociális segítő az óvodában, iskolában rendszeresen fogadóórát tart. A gyermek, szülő és a pedagógus egyaránt megkeresheti a gyermeket vagy a gyermekközösséget érintő problémáival. 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 preventív foglalkozásokat biztosít a csoportoknak, osztályoknak. A foglalkozások a gyermekek életkorához igazodóan, az óvodai, osztályfőnöki munkához kapcsolódva valósulnak meg. A leggyakoribb témák: önismeret, kommunikációs, társas készségek fejlesztése, konfliktusok megelőzése, helyes kezelése, digitális biztonság, pályaorientáció, szenvedélybetegségek megelőzése stb. A szociális segítő a fentiekben 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 Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált intézmény vezetőjéhez, Horváthné Kecskés Diánához (8200 Veszprém, Mikszáth Kálmán u. 13.) vagy az ellátott-jogi képviselőhöz.