



MÓR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
RÉSZÉRE

.../ napirend

JAVASLAT

AZ ÓVODAI ÉS ISKOLAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG
MŰKÖDÉSÉRŐL SZÓLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
ELFOGADÁSA TÁRGYÁBAN

Mór, 2019.05.29.

Előterjesztő:

Fenyves Péter
polgármester





Előkészítette:
Önkormányzati Iroda

Az ülés típusa: nyilvános

Zárt ülés esetében jogalapja:

- Mötv. 46.§ (2) a)
Mötv. 46.§ (2) b)
Mötv. 46.§ (2) c)

Az előterjesztést véleményezte és az alábbi szempontok szerint tartalmáért felelősséget vállal:

	Dátum	irodavezető neve, aláírása
szakmai	2019. 05. <u>22</u>	 dr. Horváth Éva  dr. Némethné Utry Edit
gazdasági-pénzügyi	2019. 05. <u>21</u>	 Frey Attiláné
jogi	2019. 05. <u>22</u>	 dr. Taba Nikoletta

Az előterjesztés az alábbi döntési javaslato(ka)t tartalmazza:

HATÁROZAT-TERVEZET SZÁMA: 1 DB	
Döntéshozatal rendje: egyszerű többség Minősített többség esetén jogalap: Mötv/SZMSZ ...	<u>Határozatot kapja:</u> <ul style="list-style-type: none">• Önkormányzati Iroda 1 pld• Költségvetési és Adóügyi Iroda 1 pld• Közigazgatási és Szociális Iroda 1 pld.• Humánügyi Iroda 1 pld• Szociális Alapszolgáltatási Központ 1 pld.• Móri Napsugár Óvoda 1 pld.

Az előterjesztést véleményező bizottságok:

- Pénzügyi Bizottság Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság
 Településfejlesztési Bizottság Szociális és Egészségügyi Bizottság

Meghívásra javasolt:

- Bocsi-Meleg Ilona Ágnes Szociális Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője
- Szöllősiné Kancz Judit Móri Napsugár Óvoda intézményvezetője

JAVASLAT
AZ ÓVODAI ÉS ISKOLAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG MŰKÖDÉSÉRŐL
SZÓLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS ELFOGADÁSA TÁRGYÁBAN

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 2018. szeptember 1-jei hatállyal történő módosítása óta a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés a) pontjának ag) alpontja alapján a gyermekjóléti központ általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat és programokat nyújt, amelynek keretében óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet biztosít.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet) 26. §-a az alábbiakról rendelkezik:
*„26. § (1) Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel.
(2) Az (1) bekezdés szerinti együttműködési megállapodás tartalmazza
a) a szolgáltatás célját, tartalmát, helyszínét és annak megjelölését, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő mely időpontban látja el tevékenységét az intézményben, és
b) a köznevelési intézmény nyilatkozatát arról, hogy biztosítja
ba) az óvodai és iskolai szociális segítő bejutását az intézménybe és
bb) a szolgáltatás nyújtásához szükséges külön helyiséget és az infrastruktúrához való hozzáférést.*

(2a) A család- és gyermekjóléti központ az óvodai és iskolai szociális segítő részére a köznevelési intézménybe szóló megbízólevelet állít ki.

(2b) A köznevelési intézmény az óvodai és iskolai szociális segítő személye kapcsán kifogással élhet a család- és gyermekjóléti központ vezetőjénél. A kifogással kapcsolatos részletes eljárásrendet az együttműködési megállapodás tartalmazza.

(3) Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan alapján folyik. A miniszter a módszertant az általa vezetett minisztérium honlapján és a Szociális Ágazati Portálon közzéteszi, valamint gondoskodik annak folyamatos frissítéséről.”

Az NM rendelet 26. § (3) bekezdése alapján az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott szakmai ajánlás tartalmazza, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel, amelyet egyéb fenntartó esetében a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetője, a köznevelési intézmény fenntartója, valamint vezetője ír alá.

A szakmai ajánlás meghatározza továbbá az együttműködési megállapodás kötelező tartalmi elemeit, valamint a megállapodásra vonatkozó mintát is tartalmaz.

Jelen előterjesztés 1. számú mellékletét képezi a Móri Napsugár Óvodával kötendő együttműködési megállapodás.

A megállapodás a Szociális Alapszolgáltatási Központ és a szolgáltatást igénybe vevő részéről már aláírásra került. A továbbiakban szükséges a köznevelési intézmény fenntartójának aláírása is.

A Szociális és Egészségügyi Bizottság, valamint az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság véleményét a Képviselő-testület ülésén ismerteti.

A fentiekre tekintettel az alábbi határozat-tervezetet terjesztem a T. Képviselő-testület elé:

HATÁROZAT-TERVEZET

Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért az előterjesztés 1. számú mellékletét képező, a Móri Napsugár Óvodával kötendő, az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység működéséről szóló együttműködési megállapodással.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2019.05.31.

Felelős: polgármester(Önkormányzati Iroda)

Mór, 2019.05.23.



Handwritten signature and official stamp of the Mór Városi Polgármester. The stamp is circular with the text 'MÓR VÁROS POLGÁRMESTERE' and '2.' at the bottom.



Együttműködési megállapodás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység működéséről

Amely létrejött alulírott egyrészről, mint SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ intézmény:
Szociális Alapszolgáltatási Központ, (továbbiakban):

Család- és Gyermejjóléti Központ

Cím: 8060 Mór, Bajcsy-Zsilinszky u. 7.

Adószám: 16702048-2-07

Intézményvezetője: Bocsi-Meleg Ilona Ágnes

Elérhetősége: +36/22 562-308, +36/30 755-54-07

E-mail címe: vezető@szocmor.hu

másrészről, mint SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ köznevelési intézmény:

Mór Napsugár Óvoda (továbbiakban): **Köznevelési intézmény**

Cím: 8060 Mór, Cserhát u. 35.

OM azonosító: 029852

Adószám: 15364830-2-07

Intézményvezető: Szöllősiné Kancz Judit

Elérhetősége: +36/22 407-326

E-mail címe: napsovi@office.mor.hu

valamint a FENNTARTÓ adatai:

Móri Városi Önkormányzat

Cím: 8060 Mór, Szent István tér 6.

Adószám: 15727220-2-07

Polgármester: Fenyves Péter

Elérhetősége: +36/22 560-802

E-mail: utryedit@mor.hu

között, melynek

1. Célja a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális munka eszközeivel támogatást nyújtani a Köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a Köznevelési intézmény óvodapedagógusainak.

2. A Család-és Gyermejjóléti Központ vállalja:

- hogy a fent nevezett Köznevelési intézményben a jogszabályban meghatározott szakirányú végzettségű szakemberrel biztosítja 2019.05.01. napjától határozatlan ideig az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet;
- óvodai és iskolai szociális segítő (továbbiakban: szociális segítő) részére Köznevelési intézménybe szóló megbízólevelet állít ki;
- a szociális segítő tevékenység eszköztárának kialakítását a helyi viszonyoknak és szükségleteknek megfelelően, a felmerült problémák

kezelését, a szolgáltatás nyújtásának megtervezését, szervezését és lebonyolítását;

- A szociális segítő a gyermeknek, a családjának és az intézmény óvodapedagógusainak nyújt támogatást olyan módon, hogy
 - segíti a gyermeket a korának megfelelő, az óvodai beilleszkedéshez szükséges kompetenciái fejlesztésében;
 - a szociális segítő részt vállal a Köznevelési intézmény mentálhigiéniai-, sport-, és kulturális rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, valamint aktív részvételével elősegíti a prevenciók programok szervezését, megvalósítását;
 - a szociális segítő igény esetén lehetőségéhez mérten részt vesz a nevelőtestületi-, és a szülői értekezleteken.
 - hogy a szociális segítő támogatja az adott Köznevelési intézményben a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetését, illetve a Köznevelési intézményben felmerülő életvezetési, szociális, szocializációs problémák megoldásához nyújt segítséget a gyermekeknek, családjaiknak, igény szerint az óvodapedagógusoknak, valamint a nevelő-oktató munkát segítő szakembereknek egyaránt.
3. Az együttműködés alapját képezi: az észlelő- és jelzőrendszeri ágazatok, intézmények, szakemberek és magánszemélyek közötti együttműködés, melyek célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése, felismerése és jelzése a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé. Az együttműködés során kiemelkedő szerepe van a folyamatos információáramlás biztosításának a gyermekek és családjaik problémáinak mielőbbi megoldása, a krízishelyzet következményeinek enyhítése, állapotromlás megelőzése érdekében. A szociális segítő aktív jelzőrendszeri tagként látja el feladatát.
 4. A Köznevelési intézmény intézményvezetője a szociális segítő szakemberrel való konzultáció után jelzést küld (írásos formában jelzőlapon) a gyermek veszélyeztetettségének észlelése esetén a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé. Amennyiben a szociális segítő észleli a gyermek veszélyeztetettségét és szükségesnek tartja a jelzést megtenni, akkor erről tájékoztatja a Köznevelési intézmény vezetőjét és jelez a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé.
 5. A szociális segítő szakember munkáját úgy kell megszervezni, hogy a feladatellátásával párhuzamosan a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai teamjében minden héten keddi napon rendszeres esetmegbeszélésen, valamint szupervíziós ülésen vegyen részt.
 6. A Család- és Gyermekjóléti Központ az együttműködési megállapodás az 1. számú mellékletében megjelölt szolgáltatásokat biztosítja a Köznevelési intézményben.
 7. A Köznevelési intézmény hozzájárul ahhoz, hogy a melléklet tartalmát a humán erőforrás rendelkezésre állásának függvényében, a Köznevelési intézménnyel történt előzetes egyeztetést követően, a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetője egyoldalúan módosíthatja.

8. A Család- és Gyermekjóléti Központ az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja a szolgáltatás végzéséhez:

- az adminisztrációhoz szükséges eszközöket, laptop,
- ügyintézéshez szolgálati telefont,
- a Család- és Gyermekjóléti Központ által szervezett programokhoz szükséges eszközök.

9. A szociális segítő munkakapcsolati körében rendszeresen beszámol a Köznevelési intézmény vezetőjének a tevékenységéről, terveiről, kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal és az óvodában tevékenykedő segítő szakmák képviselőivel (gyógypedagógus, gyermekvédelmi felelős, pszichológus, védőnő stb.) Kapcsolatot tart a szociális szolgáltatásokkal, a helyi közösség intézményeivel, szervezeteivel. Együttműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel, egymást kölcsönösen tájékoztatják, rendszeres konzultálnak.

10. A Köznevelési intézmény vállalja:

- hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára az 1. számú mellékletben megjelölt szolgáltatások nyújtásához biztosítja az intézménybe való bejutást, különálló helyiséget és az infrastruktúrához való hozzáférést;
- hogy a szociális segítő tevékenységet végző szakember számára az alábbi tárgyi eszközöket biztosítja intézményében a szolgáltatás teljesítéséhez:
 - fénymásoló használata (szükség esetén),
 - internet hozzáférés,
 - projektor használata (szükség esetén);
- biztosítja, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ a szociális segítő nevét, elérhetőségeit (e-mail címét, telefonszámát, a szolgáltatást biztosító intézmény nevét), programjait, plakátjait, szóróanyagait az intézmény webes felületén, valamint hirdető tábláin elérhetővé teszi;
- hogy az együttműködési megállapodás teljesülése során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli és vállalja, hogy az intézmény érdekeit messzemenőig szem előtt tartja.

11. A Köznevelési intézmény vezetője lehetővé teszi és támogatja, hogy a delegált szociális segítő szakember a szakma előírásának megfelelően végezhesse a tevékenységét, biztosítja a szociális szakember és helyettesének rendszeres bejutását és ott tartózkodását az intézménybe, ezzel párhuzamosan biztosítja számára a szakmai autonómiát, szükség esetén a szülői értekezleteken és a nevelőtestületi értekezleteken való részvételt.

12. A Köznevelési intézmény a fentiek alapján biztosítja, hogy az óvodai és iskolai szociális segítség megvalósulásához szükséges intézményi nyilvántartásokba a szociális segítő szükség esetén betekinthesse.

13. Adatvédelemre, titoktartási kötelezettségre vonatkozóan a Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve a szociális segítő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 135. § (1) bekezdése alapján kezeli a gyermek és a szülő Gyvt. 135. § (2) bekezdésében foglalt adatait. A Köznevelési intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 41. § (7) bekezdés d) pontja alapján továbbíthatja az ott meghatározott adatokat a Család- és Gyermekjóléti Központnak.

A Köznevelési intézmény dolgozóit, valamint a szociális segítőt a jogszabályokban és a szakmai etikai kódexekben foglaltaknak megfelelően titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a velük való kapcsolattartás során szereztek tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség azonban nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre. Ha felmerül a gyermek veszélyeztetettsége, annak a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé történő jelzése során az adattovábbításhoz az érintettek hozzájárulására nincs szükség [Nkt. 42. § (1) és (3) bek.]”

14. A szociális segítő - munkáltatója által, de jelen megállapodás aláíróinak kezdeményezésére is – felelősségre vonható a munkahelyi fegyelem megsértéséért, az óvoda által rendelkezésre bocsátott eszközök nem rendeltetésszerű használatáért.

15. A szociális segítő a Köznevelési intézmény által közvetített értékrendet, szabályait, biztonsági előírásait, rendelkezéseit, házirendjét megismerte, munkája során azt tiszteletben tartja.

16. Panaszok gyakorlásának módja:

A Köznevelési intézmény a szociális segítő személye kapcsán kifogással élhet indoklással, a Család- és Gyermekjóléti Központ vezetőjénél. Panasz esetén a szülő, illetve törvényes képviselő az intézmény vezetőjéhez (aki a panaszt kivizsgálja és 15 napon belül tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról), fenntartóhoz, valamint a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat segítségért.

Mór, 2019. 04. 26.


.....
Szociális Alapszolgáltatási Központ
intézményvezető




.....
Móri Napsugár Óvoda
intézményvezető



.....
Fenntartó képviseletében

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás időkerete és a Móri Család- és Gyermekjóléti Központ által biztosított szolgáltatások

1. Az óvodai és iskolai szociális segítő havi **16 óra** időtartamban személyes megjelenéssel a Köznevelési intézményben feladatellátási helyén tartózkodik és **minden héten hétfői napon 15.00 – 16.00 óráig** ügyfélfogadást biztosít.
2. A szociális segítő ügyfélfogadási ideje az intézményben kifüggesztésre kerül. A szociális segítő az ügyfélfogadási időn kívül csoportos, közösségi és egyéni szociális tevékenységet folytat. A szociális segítő munkaidejének teljesítése a Család- és Gyermekjóléti Központban kerül igazolásra jelenléti íven. Az ügyfélfogadási időn kívüli időintervallumban – a segítő szakember munkaidejében- telefonon és e-mailen elérhető.
3. A Család- és Gyermekjóléti Központ az alábbi szolgáltatásokat biztosítja a Köznevelési intézményben az igények és lehetőségek figyelembe vételével, egyeztetést követően:
 - **Csoportban végzett szociális segítő munka keretein belül:**
 - prevenció és önismereti csoportok szervezése,
 - csoportban végzett prevenció és/vagy fejlesztő tevékenység szervezése (pl: iskola választási tanácsadás, gyereknap, sportnap, sportrendezvényeken való részvétel, tömegsport, egészségnap, tematikus kirándulás, közös gyerekprogram a Család- és Gyermekjóléti Központtal, tematikus kirándulások, játszóház),
 - szülőcsoportok szervezése, vezetése,
 - szükség esetén az óvodapedagógusok segítése, tudásuk bővítése, érzékenyítés nevelőtestületi szinten.
 - **Közösségi szociális segítő munka keretein belül:**
 - amennyiben szükséges mentálhigiénés team létrehozása,
 - szükség esetén nevelési értekezleten való részvétel,
 - részvétel szülői értekezleten, fogadónapon, elérhetőség biztosítása a szülők számára,
 - szakmák közötti együttműködések elősegítése,
 - együttműködés kialakítása az óvodában dolgozó szakemberekkel,
 - együttműködés az óvodában működő szülői szervezettel,
 - gyermekvédelmi munka támogatása,
 - az óvoda által szervezett az egész óvodai közösséget érintő rendezvények lebonyolításában való részvétel (pl: szülő csoport, gyereknap, ökonap, sportnap, sportrendezvényeken való részvétel, tömegsport, egészségnap, tematikus kirándulás, közös gyerekprogram a Család- és Gyermekjóléti Központtal, tematikus kirándulások, játszóház),

- együttműködés kialakítása a jelzőrendszeri tagokkal, intézményekkel.
- **Egyéni segítség (tanácsadás) keretein belül:**
 - krízisintervenció biztosítása,
 - segítő beszélgetés,
 - családlátogatás, szükség esetén óvodapedagógussal közösen,
 - jelzés megtételében és a pedagógiai jellemzések elkészítésében való közreműködés,
 - közvetítés a szülő és az óvodapedagógus között, részvétel a szülő és az óvodapedagógus közötti megbeszélésen,
 - óvodapedagógusoknak konzultációs lehetőség biztosítása,
 - információnyújtás az elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a gyermekjóléti gyermekvédelmi szociális ellátórendszer működéséről, valamint ügyintézésben való segítségnyújtás,
 - tanácsadás a szülőknek a gyermeknevelés és a családi élet más területein lévő problémák esetén, valamint az óvodában jelentkező problémák kapcsán.

Valamint szükség szerint, a Szakmai ajánlás az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez című dokumentumban megfogalmazott egyéb segítő tevékenységek.

Mór, 2019. 04. 26.

B. 

Bocsi-Meleg Ilona Ágnes
Szociális Alapszolgálati Központ
intézményvezető

