

A 195. sorszámú Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző megnevezésű szakképesítés–ráépülés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés–ráépülés azonosító száma: 55 762 06
- 1.2. Szakképesítés–ráépülés megnevezése: Szociális, gyermek– és ifjúságvédelmi ügyintéző
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 1
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 600–720

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség: 54 762 02 Szociális asszisztens, vagy 54 762 01 Rehabilitációs nevelő, segítő
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: –
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 50%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 50 % (az összefüggő szakmai gyakorlat és a szakmai készségfejlesztés is beleértendő)
- 2.8. Szintvizsga: –
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 80 óra

3. PÁLYATÜKÖR

3.1 A szakképesítés–ráépüléssel legjellemzőbben betölthető munkakör, munkakörök, foglalkozás, foglalkozások

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	3511	Szociális segítő	Szociális– és gyermekvédelmi ügyintéző
3.1.3.			Szociális asszisztens
3.1.4.			Rehabilitációs nevelő, segítő
3.1.5.			Foglalkozás–szervező
3.1.6.			Mentálhigiénés asszisztens

3.2 A szakképesítés–ráépülés munkaterületének rövid leírása:

A szociális– és gyermekvédelmi ügyintéző képes szociális munkás, szociális– vagy gyermekvédelmi, gyámügyi hatósági jogkört gyakorló felsőfokú végzettségű szakember irányításával szociális valamint gyermekjóléti és

gyermekvédelmi intézményekben, szociális és gyermekvédelmi, gyámügyi hatósági jogkört gyakorló hatóságoknál a döntést hozók előkészítő munkájában részt venni, valamint hatáskör gyakorlóként önálló döntéseket hozni. A szociális probléma megoldásban irányítással, kompetenciájának megfelelő területeken önállóan dolgozik. Az Alaptörvényben és nemzetközi megállapodásokban rögzített emberi, polgári, gyermeki és ellátotti jogokat tiszteletben tartani, és érvényre juttatni. A szociális és gyermekvédelmi valamint családjogi jogszabályokat, a közigazgatási hatósági eljárás szabályait alkalmazni. A szociális- és gyermekvédelmi ügyintéző képes önállóan elvégezni az intézményi, hatósági ügyviteli, ügyirat-kezelési és nyilvántartási feladatokat, ügyfélszolgálati feladatokat. Képes szakmai információk gyűjtésére, információforrások kezelésére jogszabálykereső programok alkalmazására. Hatósági, intézményi adminisztrációs rendszereket kezel. Ügyfélforgalmi adatokat elemez, statisztikai beszámolókat készít. Közreműködik jelentések, testületi előterjesztések, valamint szociális szolgáltatás-tervezési koncepciók, rendelet-tervezetek előkészítésében.

Munkája során kapcsolatot tart a szociális igazgatás szerveivel és a gyámhatóságokkal, a szociális és gyermekjóléti szolgálatokkal, bentlakásos szociális és gyermekvédelmi intézményekkel, a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival.

A szakképesítés-ráépüléssel rendelkező képes:

- megfelelő empátiával, konfliktuskezelő képességgel fogadni, tájékoztatni az ügyfeleket
- segítséget nyújtani a szolgáltatások igénybevételében
- a szakmai etikai szabályok szerint dolgozni

3.3 Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	A kapcsolódás módja
3.3.3.	54 762 02	Szociális asszisztens	szakképesítés
3.3.4.	54 762 01	Rehabilitációs nevelő, segítő	szakképesítés

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A szakképesítés-ráépülés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	10564-12	Szociális és gyermekvédelmi ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatok
4.4.	10565-12	Szociális és gyermekvédelmi ügyintézés
4.5.	10566-12	Döntés-előkészítés és szolgáltatások szervezése

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben:

- Az 5.2. alpontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele
- Az előzetesen megvalósított, egybefüggő, két hetes (80 órás) gyakorlatról szóló Napló bemutatása (leadása);
- Minimum 80 óra összefüggő gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

- Az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

- Az előzetesen megvalósított, egybefüggő, két hetes (80 órás) gyakorlatról szóló Napló bemutatása (leadása);
- A kerettantervben előírt (a képzőintézmény gyakorló termében, valamint a gyakorlati követelmények teljesítésére alkalmas intézményekben) letöltött gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés–ráépülés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	10564–12	Szociális és gyermekvédelmi ügyviteli és ügyirat–kezelési feladatok	gyakorlati
5.2.4.	10565–12	Szociális és gyermekvédelmi ügyintézés	szóbeli
5.2.5.	10566–12	Döntés–előkészítés és szolgáltatások szervezése	írásbeli

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%–osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Szociális és gyermekvédelmi ügyviteli és ügyirat–kezelési feladatok, és szociális és gyermekvédelmi ügyintézés.

A vizsgafeladat ismertetése: Megadott tényállás alapján kérelem–nyomtatvány és határozat elkészítése számítógépen, megadott formai követelmények figyelembe vételével.

A vizsgafeladat időtartama: 210 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 60 %

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Döntéselőkészítés és szolgáltatások szervezése

A vizsgafeladat ismertetése: A központilag összeállított írásbeli kérdései a döntés–előkészítéssel kapcsolatos követelményeket tartalmazzák.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Szociális és gyermekvédelmi ügyintézés feladatai

A vizsgafeladat ismertetése: A központilag összeállított szóbeli tételek alapján bemutatni a gyakorlaton végzett feladatokat.

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (felkészülési idő:10 perc, válaszadási idő: 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételeként előírt dokumentumot (Naplót) a gyakorlatvezető tanár a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 54 § (2) a) pontja szerint értékeli. Szakmai vizsgára bocsátási feltétel teljesítésének kizárólag a minimum elégségesre értékelt Napló tekinthető. Az értékelést követően a vizsgabizottság rendelkezésére kell bocsátani 10 nappal a komplex szakmai vizsga megkezdése előtt.

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> weblapon érhetők el a Vizsgák menüpont alatt.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz-és felszerelési jegyzék
6.2.	Tanterem elmozdítható asztalokkal és székekkel
6.3.	Gyakorló terepek
6.4.	Tanulónként egy számítógéppel felszerelt számítástechnikai terem központi nyomtatóval, fénymásolóval, melyre minden tanuló tud nyomtatni
6.5.	Internet hozzáférés
6.6.	Hivatalos jogszabálykereső program minden tanuló által használt számítógépre telepítve
6.7.	Infokommunikációs eszközök (TV, DVD, videó lejátszó)
6.8.	Oktatófilmek

7. EGYEBEK

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 80 óra, mely olyan szociális intézményben szervezhető, amellyel a vizsgázó nem áll munkaviszonyban.

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezetek:

Szociális Munkások Magyarországi Egyesülete
Magyarországi Szociális Szakemberek Képzéséért Egyesület (Iskolaszövetség)
Hilschler Rezső Szociálpolitikai Egyesület
Szociális Szakmai Szövetség
Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete