

Adatvédelmi tájékoztató

- A Család- és Gyermekjóléti Központ, illetve az iskolai szociális segítő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 135. § (1) bekezdése alapján **kezeli a gyermek és a szülő** Gyvt. 135. § (2) bekezdésében foglalt **személyes adatait**.
- A köznevelési intézményt és az iskolai 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 tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.
- Az érintett a személyére vonatkozó adatok tekintetében – ha a törvény ez alól kivételt nem tesz (136. § (5) bekezdés) - **betekintési, helyesbítési és törlési** joggal élhet. Ehhez kérheti a szükséges adataihoz való hozzáférést az intézmény vezetőjétől.
- Az intézmény személyazonosító adatok nélkül **statisztikai célokra** adatokat felhasználhat, vagy statisztikai célra adatot szolgáltathat.
- Ha törvény másképp nem rendelkezik a jogosultság, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év elteltével a személyre vonatkozó adatokat a nyilvántartásból **törölni** kell.
- Egyéb esetben **adatkezelésre** az intézmény csak **törvényben meghatározott módon és mértékben** jogosult. (Az adatok védelmére egyebekben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók. Az intézmény Adatkezelési Szabályzata elérhető az intézmény honlapján: csasegyejo.hu)

Panaszjog gyakorlásának módja:

- Az igénybe vevő, vagy törvényes képviselője a szolgáltatással kapcsolatban ért sérelmek esetében **panasszal élhet az intézmény vezetőjénél**, aki a panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíti.
- Amennyiben a panasz kivizsgálására a megadott határidőn belül nem történik intézkedés, vagy az intézkedéssel a panasztevő nem ért egyet, **az intézmény fenntartójához** (Jászapáti Városi Önkormányzathoz), vagy **a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat**. Panaszát írásban az alábbi címre nyújthatja be:

Jászapáti Városi Önkormányzat 5130 Jászapáti, Dr. Szlovencsák Imre u. 2.	Hollik Zsuzsanna gyermekjogi képviselő Telefon: +36-20/4899-637; E-mail: zsuzsanna.hollik@ijb.bm.gov.hu
--	---



JÁSZAPÁTI CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT

5130 Jászapáti, Kossuth Lajos út 27.

Telefon: +36 30 374 13 08;

Email: kozpont@csasegyejo.hu;

szocialissegito@csasegyejo.hu

Honlap: csasegyejo.hu

T Á J É K O Z T A T Ó

A Szent György Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolában iskolai szociális segítő tevékenység működik, melyet a Jászapáti Család- és Gyermekjóléti Központ a **1997. évi XXXI. számú, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 39. § (3a) bekezdése és a 40/A. § (2) bekezdés ag) pontja** alapján biztosít.

Milyen problémával lehet a szociális segítőhöz fordulni?

- ✚ Iskolához köthető problémák esetén: pl. tanulási nehézségek, a gyermek motivátlansága, magatartási problémák, konfliktus az iskolatársakkal, konfliktus a pedagógusokkal, stb.
- ✚ Gyermeknevelési kérdésekben: pl. viselkedési, magatartási problémák kezelése, otthoni és iskolai feladatok megoldásának nehézségei, szülő-gyermek kapcsolati problémák, stb.
- ✚ Családon belüli problémák esetében: pl. bántalmazás, szülők közötti konfliktusok, válás, veszteség, anyagi nehézségek, túlzott alkoholfogyasztás, szerhasználat, stb.

Hogyan tud segíteni az iskolai szociális segítő?

- ✚ Egyéni tanácsadás, segítő beszélgetés tanulóknak és a szülőknek iskolai problémák, gyermeknevelési problémák és családi életet érintő nehézségeik kapcsán.
- ✚ Közvetítés tanár-diák, tanár-szülő, szülő-gyermek kapcsolatban: a szociális segítő közvetítőként segíti a nehézséget okozó konfliktusok megbeszélését és rendezését.
- ✚ Részvétel a szülő és a pedagógus közötti megbeszélésen: a szülő a pedagógus vagy mindketten kérhetik, hogy a szociális segítő legyen jelen a megbeszélésükön.
- ✚ Információnyújtás elérhető szolgáltatásokról (pedagógiai, egészségügyi, szociális), jogokról, a gyermekjóléti és a szociális ellátó rendszer működéséről, segítségnyújtás az ügyintézésben.
- ✚ Közvetítés szolgáltatásokhoz: a probléma jellegétől függően, javaslatot tesz a megfelelő intézménnyel való kapcsolatfelvételre, és segítséget nyújt a kapcsolat kialakításában.
- ✚ A szociális segítő bekapcsolódik az iskola életébe, részt vesz a rendezvényein, a szülői értekezleteken és a nevelőtestületi értekezleteken, a szabadidős programokon, azok szervezésében, együttműködik az iskolai szülői szervezettel.
- ✚ Csoport- és klubfoglalkozásokat szervez a gyermekek részére társas kapcsolataik építésének és fejlődésének elősegítése érdekében.

- ✚ Segítséget nyújt az iskolai csoportokban, osztályközösségekben jelentkező problémák, gyermekek társas kapcsolati nehézségeinek kezeléséhez.
- ✚ Szülőcsoportokat szervez a gyermekeket érintő iskolai problémák megbeszélése, megoldása, segítése érdekében.
- ✚ Súlyos veszélyeztető helyzetben, elhúzó családi konfliktusok esetén, mint jelzőrendszeri tag delegálja a családot a család- és gyermekjóléti szolgálathoz.

A szociális segítőt a gyermekek, a szülők és a pedagógusok is megkereshetik, ha tanácsra van szükségük a problémájuk megoldásában.

A szociális segítő neve:	Farkasné Bathó Éva
Telefonos elérhetősége:	0630/161-5115
Ügyfélfogadás ideje:	Hétfő du. 13.00-16.00
A szolgáltatást biztosító intézmény	JÁSZAPÁTI CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
E-mail elérhetősége:	<u>szocialissegito@csasegyejo.hu</u>
Honlapja:	<u>csasegyejo.hu</u>