



1. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE

54 8933 04 SZOCIÁLIS, GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI ÜGYINTÉZŐ (MUNKANÉLKÜLIEK SZÁMÁRA FOLYTATOTT KÉPZÉSBEN)

2. A SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSÉNEK FORDÍTÁSA

SOCIAL, CHILD AND YOUTH PROTECTION ASSISTANT
(A MEGNEVEZÉS FORDÍTÁSA TÁJÉKOZTATÓ JELLEGŰ)

3. A KÉSZSÉGEK ÉS KOMPETENCIÁK LEÍRÁSA

A szakember képes:

- részt venni a szociális, gyermekjóléti ellátás és gyermekvédelem területén jelentkező szükségletek, igények feltárásában, feltérképezésében;
- a helyi támogatási rendszert kialakítani, működtetni;
- segíteni az önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak munkáját és együttműködni a hivatal többi szervezeti egységének munkatársaival, segíteni a döntés-előkészítő munkát;
- eligazodni a helyi költségvetési gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokban, a szociális ellátások finanszírozásában és elszámolásának módjában;
- ügyfeleket fogadni és velük együttműködni - a jogszabályi keretek és a helyi viszonyok ismeretében - megkeresni a probléma megoldásának módját, és a megoldás érdekében intézkedéseket tenni;
- információt nyújtani ügyfeleinek a szociális, valamint a gyermekjóléti, gyermek- és ifjúságvédelmi ellátások, támogatások, segélyek, szolgáltatások köréről, intézményrendszeréről, hozzájutásuk feltételeiről, a velük járó előnyökről és hátrányokról;
- az államigazgatási eljárás és az adott intézmény belső szabályainak megfelelően ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatokat ellátni, a hatáskörébe tartozó ügyekben eljárni;
- az eljárás során keletkezett idézéseket, értesítéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket, fellebbezéseket, hatósági bizonyítványokat, igazolványokat, gyermekvédelmi és egyéb nyilvántartásokat, hivatalos iratokat, leveleket stb. szakszerűen megfogalmazni, elkészíteni és vezetni;
- a számítógépen adatrögzítést, táblázatkezelést és szövegszerkesztést végezni, az iratkezeléshez kapcsolódó, valamint a szociális és gyámügyi igazgatásban használt programokat használni;
- közreműködni az önkormányzat által fenntartott szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, valamint nevelési-oktatási intézmények, szolgáltatások irányításával kapcsolatos feladatokban;
- kapcsolatot tartani a jóléti intézményekkel, civil szervezetekkel, támogatni és segíteni azok létrejöttét és működését.

4. A BIZONYÍTVÁNY TULAJDONOSA ÁLTAL BETÖLTHETŐ FOGLALKOZÁSOK KÖRE

3315 Szociális és gyermekvédelmi ügyintéző

(*) Megjegyzések:

Jelen dokumentum célja, hogy kiegészítő információkat nyújtson az adott bizonyítványról, önmagában nem szolgál a szakképesítés érvényes bizonyítványaként. Az űrlap formátumának alapját a következő dokumentumok adják:

„93/C 49/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications” (93/C 49/01 számú 1992. dec. 3-ai Tanácsi Határozat a szakképesítések átlát-hatóságáról), „Council Resolution 96/C 224/04 of 15 July 1996 on the transparency of vocational training certificates” (96/C 224/04 számú, 1996. július 15-ei Tanácsi Állásfoglalás a szakképzési bizonyítványok átláthatóságáról), „Recommendation 2001/613/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers” (2001/613/EC számú 2001. július 10-ei Európai Parlamenti és Tanácsi Ajánlás a tanulók, gyakorlati képzésben résztvevő személyek, önkéntesek, tanárok és képzők, oktatók közösségen belüli mobilitására).

Az átláthatóságról további információk érhetők el: <http://europass.cedefop.europa.eu/>

©European Communities 2002 ©

5. A BIZONYÍTVÁNY HIVATALOS ALAPJA

<p>A bizonyítványt kiállító szerv neve és státusza</p>	<p>A bizonyítvány elismeréséért felelős nemzeti hatóság neve és státusza</p> <p>Az Ifjúsági, Családügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi Minisztérium ágazatába tartozó szakképesítéseknek az ICSSZEM által megbízott, szakképesítésként létrehozott független szakmai bizottság.</p>																								
<p>A bizonyítvány szintje (nemzeti vagy nemzetközi)</p> <p>OKJ szakképesítési szint: 54 érettségi vizsgához vagy érettségi vizsgához és meghatározott szakmai előképzettséghez kötött emelt szintű szakképesítések</p> <p>ISCED97 kód: 4CV</p>	<p>Osztályzási skála/Vizsgakövetelmények</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Ötfokú:</td> <td style="width: 5%;">5</td> <td style="width: 10%;">jeles</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4</td> <td>jó</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>közepes</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>elégéses</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>elégtelen</td> </tr> </table> <p>A szakképzés befejezése után szakmai vizsga A szakmai vizsga részei: - Szakmai elmélet - Szakmai gyakorlat</p> <p>Az eredményes szakmai vizsgához szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból az elégséges osztályzatot el kell érni.</p>	Ötfokú:	5	jeles		4	jó		3	közepes		2	elégéses		1	elégtelen									
Ötfokú:	5	jeles																							
	4	jó																							
	3	közepes																							
	2	elégéses																							
	1	elégtelen																							
<p>A bizonyítvány sorozatjele:</p> <p>PT K</p> <p>sorszám:</p> <p>123456</p> <p>A bizonyítvány kiállításának időpontja:</p> <p>2023.09.14</p>	<p>Szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak megnevezése és osztályzata az ötfokú skálának megfelelően</p> <p>1. A szakmai elméleti vizsgatárgyak eredményei érdemjeggyel kifejezve</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai</td> </tr> <tr> <td style="width: 80%;">Komplex(jogi alapismeretek, közigazgatási ismeretek, költségvetési ismeretek, statisztikai és demográfiai ismeretek, pszichológiai ismeretek, szociális munka)</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Írásbeli vizsga érdemjegye</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai</td> </tr> <tr> <td>Társadalmi és szociális ismeretek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szociális igazgatási ismeretek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Gyermek- és ifjúságvédelmi, illetve gyámügyi igazgatási ismeretek</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szakmai elmélet osztályzata</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése</td> </tr> <tr> <td colspan="2">A gyakorlati vizsga tantárgyai</td> </tr> <tr> <td>Egy ügyirat elkészítése számítógépen, laborkörülmények között</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Szakmai gyakorlat osztályzata</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai		Komplex(jogi alapismeretek, közigazgatási ismeretek, költségvetési ismeretek, statisztikai és demográfiai ismeretek, pszichológiai ismeretek, szociális munka)	5	Írásbeli vizsga érdemjegye	5	A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai		Társadalmi és szociális ismeretek	5	Szociális igazgatási ismeretek	5	Gyermek- és ifjúságvédelmi, illetve gyámügyi igazgatási ismeretek	5	Szakmai elmélet osztályzata	5	2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése		A gyakorlati vizsga tantárgyai		Egy ügyirat elkészítése számítógépen, laborkörülmények között	5	Szakmai gyakorlat osztályzata	5
Az írásbeli vizsga témakörei/tantárgyai																									
Komplex(jogi alapismeretek, közigazgatási ismeretek, költségvetési ismeretek, statisztikai és demográfiai ismeretek, pszichológiai ismeretek, szociális munka)	5																								
Írásbeli vizsga érdemjegye	5																								
A szóbeli vizsga témakörei/tantárgyai																									
Társadalmi és szociális ismeretek	5																								
Szociális igazgatási ismeretek	5																								
Gyermek- és ifjúságvédelmi, illetve gyámügyi igazgatási ismeretek	5																								
Szakmai elmélet osztályzata	5																								
2. Szakmai gyakorlati felkészültség értékelése																									
A gyakorlati vizsga tantárgyai																									
Egy ügyirat elkészítése számítógépen, laborkörülmények között	5																								
Szakmai gyakorlat osztályzata	5																								
<p>Tovább lépés az oktatás/képzés következő szintjére</p> <p>Főiskolai vagy egyetemi képzésbe</p>	<p>Nemzetközi megállapodások</p>																								
<p>Szakképzés folyamatára vonatkozó egyéb információ (akkreditált program lajstromszáma)</p>																									
<p>Jogi alap</p> <p>1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről, 27/2001. (VII. 27.) OM rendelet az Országos Képzési Jegyzékről szóló 7/1993. (XII. 30.) MüM rendelet módosításáról, 26/2001. (VII. 27.) OM rendelet a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről, 1993. évi LXXX törvény a felsőoktatásról, 2001. évi CI törvény a felnőttképzésről, 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelete a szociális szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményei.</p>																									

6. A BIZONYÍTVÁNY MEGSZERZÉSÉNEK HIVATALOSAN ELISMERT MÓDJAI

A szakmai elméleti és gyakorlati oktatás leírása	A teljes program százalékában %	Időtartam (órák/hetek/hónapok/évek)
Iskolai/képző központ alapú	Elmélet: 60 % Gyakorlat: 40 %	
Munkahelyi alapú		
Akkreditált előzetes képzettség		
Teljes képzési idő		2 év

Belépési követelmények:

- érettségi vizsga

További információk:

KÖTELEZŐ SZAKMAI ELMÉLETI TANTÁRGYAK

Mentálhigiéné	30 óra
Társadalmi és szociális ismeretek (társadalomismereti és szociálpolitikai tananyagtartalommal)	100 óra
Pszichológia	65 óra
Jogi alapismeretek	65 óra
Gépírás	35 óra
Szociális munka	70 óra
Közigazgatási ismeretek	50 óra
Költségvetési ismeretek	40 óra
Statisztikai és demográfiai ismeretek	40 óra
Szociális igazgatási ismeretek	70 óra
Gyermek- és ifjúságvédelmi, ill. gyámügyi igazgatási ismeretek	70 óra
Ügykezési ismeretek	50 óra
Szabad órakeret	15 óra

KÖTELEZŐ SZAKMAI GYAKORLATI TANTÁRGYAK

Tanulástechnika	10 óra
Csoportos munka készségeinek fejlesztése	10 óra
Szupervízió felhasználási készségfejlesztés	20 óra
Társadalmi és szociális ismeretek	30 óra
Ügykezési ismeretek	10 óra
Számítógép-használati ismeretek	65 óra
Gépírás	90 óra
Esetmegbeszélés	15 óra
Szakmai készségfejlesztés	120 óra
Szakmai gyakorlat	250 óra

További információ (beleértve a nemzeti minősítési módszer leírását):

A minősítő rendszer alapja az egységes szempontok és felépítés szerint összeállított, jogszabályban kiadott szakmai és vizsgakövetelmény, amely tartalmazza a következőket:

- a szakképesítés OKJ-ben szereplő azonosító számát, megnevezését és a hozzárendelt FEOR számot,
- a képzés megkezdéséhez szükséges iskolai és szakmai előképzettséget, a pályalkalmassági, illetve szakmai alkalmassági követelményeket, valamint az előírt gyakorlatot,
- a szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb foglalkozást, tevékenységet, valamint a munkaterület rövid leírását, a rokon szakképesítések felsorolását,
- a szakképesítés megszerzéséhez szükséges képzés időtartamát, a maximális óraszámot, az elméleti és gyakorlati képzési idő arányát, szakképző iskolában a szakképzési évfolyamok számát, a szakmai alapképzés időtartamát, a gyakorlati képzés eredményességét mérő szintvizsga szervezésének lehetőségét,
- a szakképesítés szakmai követelményeit,
- a szakmai vizsgáztatással kapcsolatos követelményeket.

A szakmai és vizsgakövetelményt az Országos Képzési Jegyzék szakmacsoportos bizottságai és az Országos Szakképzési Tanács minősíti, melyet követően jogszabályban kerül kiadásra.

A szakmai és vizsgakövetelmények elérhetősége: <http://www.nive.hu>

Jelen bizonyítvány kiegészítő a Nemzeti Referencia Központ és a Nemzeti Europass Központ honlapjain közzétett kitöltési útmutató alapján került elkészítésre.

Nemzeti Referencia Központ – NSZFH – <http://nrk.nive.hu>

A vizsgaszervező vezetője:
Kiállítás dátuma: 2023.09.14

P. H.

MONTELA