

OM azonosító: 201611

SZENT ERZSÉBET KATOLIKUS ÓVODA

(2120 Dunakeszi, Szent László u. 4.)

GYERMEKVÉDELMI PROTOKOLL



Dunakeszi, 2023. szeptember 01.

P. A.ó

Pandur Anikó, intézményvezető



Tartalom

1. A Gyermekvédelmi Protokoll cél és feladatrendszere	3
A cél és feladatrendszer a vonatkozó törvényi szabályozások alapján lett meghatározva:.....	3
2. Gyermekvédelmi feladatok az intézményben.....	3
2.1. A Gyermekvédelmi munkaközösség feladatai.....	4
2.2. A Gyermekvédelmi Felelős szakmai feladatai az intézményben.....	4
3. Óvodai észlelő- és jelzőrendszer	5
3.1. Feladatok az óvodai jelzőrendszerben	5
3.1.1. Az óvodapedagógusok feladata a stratégia- illetve a protokoll alapján:	5
3.1.2. A gyermek és a család megsegítése:	5
3.1.3. Pedagógiai vélemény elkészítése külső szervezet kérésére:.....	6
3.1.4. Jelzés a Gyermekjóléti Szolgálat felé:.....	6
3.1.5. Esetmegbeszélés összehívása:.....	6
4. Az óvodai jelzőrendszer kialakítása, működtetése.....	7
4.1. A probléma észlelése.....	7
4.2. Fennáll-e a veszélyeztetettség gyanúja?	7
4.3. Ha a jelzőrendszeri tag saját eszközeivel kezeli a problémát.....	7
4.4. Utánkövetés	7
4.5. Jelzés a Gyermekjóléti Szolgálat felé.....	8
4.6. Az intézkedések határideje.....	8
5. A Gyermekvédelmi Protokoll folyamatábrája	9
1. sz. melléklet - Jelzőlap	10
2. sz. melléklet – Jelzőlap bántalmazás esetén	11

1. A Gyermekvédelmi Protokoll cél és feladatrendszere

A protokoll felépítése az észlelő- és jelzőrendszer működésének folyamatát követi. Felvázolja a jelzés megszületésének, a jelzés megküldésének folyamatát, valamint bemutatja, hogy azt követően milyen szakmai cselekmények épülnek egymásra. A dokumentum leírja az egyes folyamatokat és az adott folyamatok tartalmát, így az azokhoz kapcsolódó elvárt szakmai lépéseket, azok felelőseit és a kapcsolódó dokumentációs tevékenység szabályait. Az előírt tartalmak, a cselekvések sorrendje, a szükséges dokumentáció, illetve mindezek határideje lehet jogszabály által előírt, illetve szakmailag indokolt, amelynek egységes keretet biztosít a protokoll. Az ilyen módon létrejövő szabályrendszer a jogszabályi keretek adta lehetőségénél részletesebben, a szakmai feladatellátás gyakorlatának megfelelő szinten rendszerezi a jogi és szakmai szabályokat.

A protokoll alapvető célja az, hogy elősegítse az óvodába járó gyermekek veszélyeztettségének megelőzését és megszüntetését.

A protokoll fő feladata: a gyermek veszélyeztettségének figyelése, feltárása és kezelése.

A cél és feladatrendszer a vonatkozó törvényi szabályozások alapján lett meghatározva:

- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 64. § (2) bekezdése
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 17. § (1) bekezdése
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet (továbbiakban: NMr.) 6. § (1) bekezdése
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról rendeletben meghatározottak alapján.

2. Gyermekvédelmi feladatok az intézményben

2023. szeptember 1-jétől óvodánkban a gyermekvédelmi feladatokat az erre a célra létrehozott Gyermekvédelmi munkaközösség koordinálja. A szakmai közösség tagjai az óvodavezető, és két óvodapedagógus. A munkaközösség vezetését jelenleg az óvodavezető vállalta el, azonban lehetőség van arra is, hogy a későbbiekben egy óvodapedagógust bízson meg ezzel a feladattal. A közösség elsődleges jelzőrendszerként is működik. A tényleges gyermekvédelmi felelősi feladatot a munkaközösség vezetője látja el. A hatékony és minőségi munkához azonban szükség van a közösség erejére támogató háttérként. A munkaközösség működése eltér a hagyományos szakmai közösségek tevékenységétől.

2.1. A Gyermekvédelmi munkaközösség feladatai

- tanév elején elvégzi a munkájához szükséges méréseket
- az összegyűlt adatokat, információkat értékeli, rendszerezi és óvodai szinten összesíti
- október hó folyamán elkészíti az óvoda gyermekvédelmi helyzetéről szóló beszámolóját (összehasonlítva az előző évvel, évekkal statisztikát készít)
- a fentiek alapján éves munkatervet (intézkedési tervet) állít össze
- megszervezi a külső partnerek által működtetett prevenció programokat és alkalmakat

2.2. A Gyermekvédelmi Felelős szakmai feladatai az intézményben

A gyermekvédelem intézményünkben egyrészt azt jelenti, hogy a gyermekeket semmiféle negatív megkülönböztetés ne érje származása, színe, neme, nemzeti-etnikai hovatartozása, esetleg a családjának szociokulturális helyzete miatt; másrészt az óvodai általános gyermekvédelemhez tartozik a gyermekjogok biztosítása, melyet az 1991-es gyermekjogi törvény¹, az 1997-ben kiadott gyermekvédelmi törvény² és a köznevelési törvény³ tartalmaz.

A GYIV-felelős gondoskodik az általános gyermekvédelmi teendők mellett speciális feladatokról is. Ilyen különleges helyzet, amikor a tanuló – környezete, családja vagy bármely más miatt – veszélyeztetett helyzetbe kerül. Például amikor a gyermeket bántalmazzák vagy a család deviáns életvitele a gyermek személyiségfejlődését kedvezőtlenül befolyásolja.

További feladatok:

- Segíti az óvoda pedagógusainak gyermekvédelmi munkáját.
- A veszélyeztetett gyermekeknél – a veszélyeztető okok feltárása érdekében családlátogatáson megismeri a gyermek családi környezetét.
- Feltárja az indokolatlan óvodai hiányzások okait.
- Biztosítani kell a hátrányos helyzetben lévő gyermekek felzárkóztatását, ha szükséges csoporton kívüli fejlesztéseket szervez.
- A csoportos óvodapedagógusok jelzése alapján – a segítőszolgálatok címével – segít azoknak a családoknak, ahol anyagi okok vagy veszekedések miatt diszharmonikussá vált életvitelük.
- Csoportlátogatások során nyomon követi a hátrányos helyzetű gyermekek beilleszkedését, és fejlődését.

¹ 1991. évi LXIV. törvény. a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

² 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

³ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

- Gyermekbántalmazás vélelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- A Gyermekjóléti Szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken.
- A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén eljárást kezdeményez a gyermek lakó- illetve ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítására, szükség esetén a támogatás természetbeni ellátás formájában történő nyújtása érdekében.
- Az óvodában a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi felelős elérhetőségét, valamint a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények (pl. Gyermekjóléti Szolgálat, Nevelési Tanácsadó stb.) címét és telefonszámát.
- Tanácsadás, tájékoztatás a szülők és a pedagógusok részére.
- A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével.
- A saját vagy jelzőrendszeri kezdeményezésre esetmegbeszélést hív össze.
- Nyilván tartást vezet az októberi összesítések alapján a gyermekekről.
- Gyermekjóléti megbeszéléseken képviseli az óvodát.

3. Óvodai észlelő- és jelzőrendszer

Az óvodai észlelő- és jelzőrendszer célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése és jelzése az erre a célra kijelölt professzionális szolgáltató felé, folyamatos együttműködés és információáramlás biztosítása az egyének és családok problémáinak mielőbbi megoldása érdekében.

3.1. Feladatok az óvodai jelzőrendszerben

3.1.1. Az óvodapedagógusok feladata a stratégia- illetve a protokoll alapján:

- a veszélyeztetett gyermekek helyzetét figyelemmel kísérisi
- jelzés adása, ha bármilyen problémát észlelnek

3.1.2. A gyermek és a család megsegítése:

A gyermekvédelmi felelős dönt az intézményvezető jóváhagyásával a megsegítés módjáról. Ez lehet elbeszélgetés (egyéni, pedagógus, vagy/és család részvételével, szakember segítségének igénybevételével), amennyiben ez nem vezet eredményre gyermekvédelmi munkaközösség is összeülhet, hogy milyen módon történjen a segítségnyújtás.

3.1.3. Pedagógiai vélemény elkészítése külső szervezet kérésére:

A pedagógiai vélemény elkészítéséhez a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendeletben⁴ meghatározottak alapján kerülhet sor.

3.1.4. Jelzés a Gyermekjóléti Szolgálat felé:

Az óvodai gyermekvédelmi felelős feladata. (személyi eltérés esetén egyeztetve az óvoda vezetőjével)

3.1.5. Esetmegbeszélés összehívása:

Az óvodai gyermekvédelmi felelős joga elsődlegesen, de a jelzőrendszer bármely tagja kérheti, kezdeményezheti. Ugyanez a jog illeti meg az intézmény vezetőjét is.

3.1.5.1 Az esetmegbeszélések rendje:

Előzetes feladatok:

- Gyermekvédelmi felelős egyeztetve az intézményvezetővel és a jelzést tevő pedagógussal (adott esetben családtaggal) hívja össze a megbeszélést.
- Esetmegbeszélésre meg kell hívni a jelzést tevő pedagógust, a család képviselőjét, az intézményvezetőt, a gyermekvédelmi team egy tagját, adott esetben szakembert.

3.1.5.2 A megbeszélés menete:

1. probléma ismertetése
2. jelzést tevő kolléga meghallgatása
3. családtag meghallgatása
4. adott esetben szakember (pl. pszichológus) meghallgatása
5. megoldási javaslatok ismertetése
6. megoldási javaslatok közül a legoptimálisabb kiválasztása a probléma kezelése
7. további feladatok meghatározása határidőkkel a résztvevők számára

⁴ <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300015.emm>

4. Az óvodai jelzőrendszer kialakítása, működtetése

4.1. A probléma észlelése

- Az észlelő- és jelzőrendszeri tag saját szakmai működése során, vagy egyéb úton tapasztalja, vagy tudomást szerez a gyermek veszélyeztetettségéről, illetve család, személy krízishelyzetéről, szociális, mentálhigiénés problémáiról, illetve az ilyen problémákat figyelemmel kíséri. A szülő szintén élhet jelzéssel, amennyiben egyéb problémát tapasztal.
- Ha egy családdal vagy egyénnel kapcsolatos bármely probléma észlelhető, akkor fel kell tárni a folyamatot. A probléma észlelése után meg kell tenni a jelzést.
- A jelzést a szülő és az intézmény pedagógusa is megteheti, az intézményben gyermekvédelmi feladatokkal megbízott felelős jelzőrendszeri tag felé.
- Ha a jelzés szóban történt, a visszajelzés is szóban történik a jelző személy felé.

4.2. Fennáll-e a veszélyeztetettség gyanúja?

- A jelzőrendszeri tag egyéni feltáró beszélgetés keretében mélyebben megismerkedik az észlelt problémával. Saját kompetenciáinak megfelelően mérlegel, esetleg bevon a folyamatba külső szakembert, egyéb személyt a helyes döntés meghozatala érdekében (pl.: orvos, pszichológus, stb.)
- A veszélyeztetettség kialakulásában különböző tényezők játszanak szerepet. A gyermekek fejlődését veszélyeztető tényezők mérlegelésekor, a kockázatelemzés során figyelembe vett problémák lehetnek súlyosak és kiemelten súlyosak. Például kiemelten súlyos probléma: éhezés, fizikai bántalmazás, pszichés bántalmazás, szexuális zaklatás... Súlyos problémák közé soroljuk például: szenvedélybeteg a családban, tartós munkanélküliség, megkésett beszédfejlődés, gyermek rendellenes fejlődése.

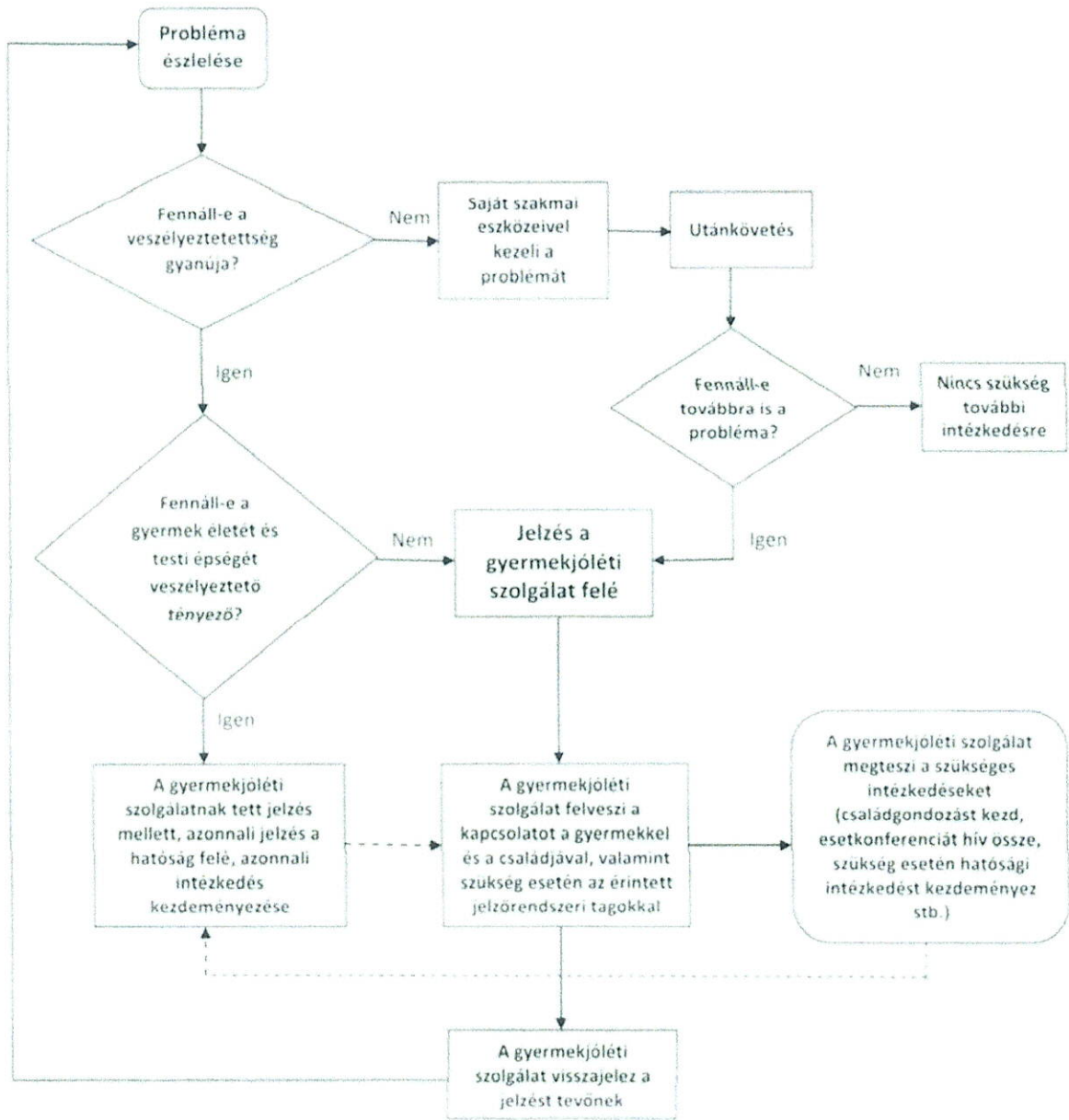
4.3. Ha a jelzőrendszeri tag saját eszközeivel kezeli a problémát

A pedagógus egyéni kompetenciái alapján a saját szakmai eszköztár, képességek és készségek felhasználásával, speciális segítséget nyújt, kísérletet tesz a probléma megoldására.

4.4. Utánkövetés

A pedagógus figyelemmel kíséri, hogy a korábbi probléma megoldódott-e, nem történt-e visszaesés, a kialakult egyensúly nem borult-e fel, nem alakult-e ki újabb probléma.

5. A Gyermekvédelmi Protokoll folyamatábrája



1. sz. melléklet - Jelzőlap



DÓHSZK
Család- és Gyermekjóléti Központ
2120 Dunakeszi, Bajcsy Zsilinszky út 32.
2120 Dunakeszi, (Pf. 144.)
Tel.: 27/547-760, 27/547-770, Fax: 27/547-761, 27/547-771
E-mail: hszk.csaladsegito@dunakeszi.hu

JELZŐLAP

A jelzést küldő intézmény, jelzést küldő személy neve és elérhetősége:

A gyermek(ek) neve:

Születési hely és dátum:

Anyja neve:

Lakcím / tartózkodási hely:

TAJ szám:

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma:

A jelzés oka:

Mit tett a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében?

Miben kéri a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét?

Dátum:

.....
aláírás

2. sz. melléklet – Jelzőlap bántalmazás esetén

JELZŐ LAP – bántalmazás, elhanyagolás esetén

A Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján a gyermek(ek) bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, illetve személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kell kezelni.

A törvényi rendelkezés betartását szem előtt tartva a jelzőlapot úgy töltsse ki, hogy a jelző személyre/intézményre utaló adatok, információk csak az elkülönített – zártan kezelendő – részen jelenjenek meg. Ezen adatokba csak a gyermekvédelem szakemberei, illetve a hatóság nyerhet betekintést.

A gyermek(ek) neve, tartózkodási helye (további személyazonosító adatok – pl. anyja neve, TAJ-száma):

.....
.....
.....

A szülő, gondviselő neve, címe, telefonszáma (egyéb elérhetőségei):

.....
.....

A jelzés oka, az érzékelt probléma leírása:

.....
.....
.....

Zártan kezelendő adatok!

Tett-e valamit a jelzést küldő a probléma megoldásának érdekében? Ha igen, mit?

.....
.....
.....

Milyen megoldást lát szükségesnek a gyermek(ek) számára?

.....
.....

Javasolt ellátás/intézkedés *(jelölje a megfelelőt)*

alapellátás védelembe vétel ideiglenes hatályú elhelyezés nevelésbe vétel

A jelzést küldő neve/megnevezése és elérhetősége:

.....
.....

Dátum:

.....

aláírás