



Szegedi Felnőttoktatási  
Gimnázium és Szakképző Iskola

6724 Szeged, Bálint Sándor utca 14.  
Tel./Fax: 62/549-095, 30/971-8226  
E-mail: gimnazium@szefi.hu, szakkepzes@szefi.hu  
Honlap: www.szefi.hu

---

## SZOCIÁLIS, GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI ÜGYINTÉZŐ

OKJ 54 762 01 0010 54 03  
(+NONPROFIT ÜGYINTÉZŐ)

2 éves iskolarendszerű emelt szintű képzés a 13. és 14. évfolyamon.

Tagozat: esti.

Szükséges előképzettség: érettségi vizsga.

Szakmai előképzettség: -

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Bizonyítvány: szakmát adó (OKJ).

Képzés ára: 0 Ft bizonyos feltételek fennállása esetén;  
egyébként 80.000 Ft/félév + vizsgadíj.

**Szükséges képességek, tulajdonságok:** megbízhatóság, felelősségtudat, elhivatottság, elkötelezettség, érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság, közérthetőség, kezdeményezőkézség, határozottság, türelmesség, stressztűrő képesség.

### A szakképesítés munkaterületének leírása:

Ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatokat lát el. Szociális és gyermekvédelmi ügyeket intéz. Részt vesz a döntés-előkészítő munkában. Közreműködik a szolgáltatások megszervezésében, irányításában. A szociális munkás irányításával részfeladatokat lát el a szociális problémamegoldásban. Önállóan szociális segítő tevékenységet folytat. Baleset vagy hirtelen egészségromlás esetén elsősegélyt nyújt. Szabadidős és rekreációs programokat szervez és vezet. Részt vesz a szociális munka adminisztrációjának kialakításában és működtetésében. Szakemberek irányításával rehabilitációs programokat valósít meg. Részt vesz a fogyatékosokat ellátó és rehabilitációs intézmények adminisztrációjának kialakításában és működtetésében. Prevenációs, egészségmegőrző, -fejlesztő, mentálhigiénés tevékenységet folytat és ilyen programokat szervez. Munkajellegű foglalkozásokat szervez. Közösségi és kistérségi társadalmi integrációt segítő tevékenységet végez.

**A képzéssel betölthető munkakör:** szociális és gyermekvédelmi ügyintéző.

**Szakmai követelménymodulok:** A szociális segítség alapfeladatai, Szociális ügyvitel és ügyirat-kezelési feladatok, Szociális és gyermekvédelmi ügyintézés, Döntés-előkészítő munka, Szolgáltatások szervezése.

**A képzés ideje:** két tanév, heti három alkalommal, hétköznap 15.00 óra és 21.20 óra közötti, esetleg szombaton 8.00 óra és 14.15 óra közötti időpontokban.

**Egyéb:** a kétéves képzés iskolai programja tartalmazza a **Nonprofit ügyintéző** szakképesítés oktatási anyagát is, így ez a végzettség is megszerezhető, 35.000 Ft vizsgaköltség fizetése mellett.

### A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése.

A 7., 9., 11., 12., 13. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben megadott témában záródolgozat elkészítése minimum 15, maximum 20 gépelt oldal terjedelemben.

120 órás szakmai készségfejlesztésről szóló igazolás.