

Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
Várpalotai Tagintézménye

8100 Várpalota, Körnöcbánya u. 1. OM azonosító: 102320
Tel/fax.: 88/471-119 e-mail: palotaszakszol@gmail.com

Ikt. sz.: 780/2017.

Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
Némethné Reiber Gyöngyi Főigazgató Asszony
részére
8200 Veszprém
Kossuth u.10.

Tisztelt Főigazgató Asszony!

Az alábbiakban küldöm az összeállított **Közzétételi listát**.

- 1. A pedagógiai szakszolgálat előjegyzéses rendszerben nyújt szolgáltatást.** Az előjegyzésbe vétel személyesen, telefonon, e-mailben vagy írásban (gondviselői aláírással) kérhető.

A jelentkezés módja:

- **Személyesen:** a Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Várpalotai Tagintézményénél (Várpalota, Körnöcbánya utca 1.),
- központi telefonszámon: 88/ 471- 119; 20/ 543-6168,
- e-mailben: palotaszakszol@gmail.com
-

Az Intézmények részéről: a vizsgálati kérelmet csak a szülő beleegyezésével, az erre a célra rendszeresített vizsgálatkérő formanyomtatvány kézhezvétele után áll módunkban elfogadni. (Levelezési cím: VMPSZ Várpalotai Tagintézménye 8100 Várpalota, Körnöcbánya u. 1.)

Szakértői vélemény iránti kérelem 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet 1. sz. melléklete

A jelentkezést követően a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival előzőleg egyeztetett időpontban kerül sor az első személyes találkozásra a gyermekkel és a szülővel. Ennek során a szakember a szülővel egyetértésben meghatározza a fejlesztést vagy – amennyiben szükséges – a terápia legfőbb céljait, teendőit és időkeretét; szakvéleményt állít ki a szakvizsgálatot kezdeményező intézmény és a szülő részére.

2. Ügyfélfogadás:

Hétfő - csütörtök: 8:00-15.00

Péntek: 8:00-12.00

Nyitva tartás:

Hétfő-csütörtök: 7:30-16:00

Péntek: 7:30-13:30

A 2016/17. tanévben tervezett jelentősebb rendezvény, esemény nem volt.

3. A 2016/17. tanévben pedagógiai-szakmai ellenőrzés nem zajlott a Tagintézményben.

4. A Szervezeti és Működési Szabályzat a Székhelyintézménnyel és a többi tagintézménnyel megegyező.

A Házirendet mellékelten csatolom.

Pedagógiai Programmal a Tagintézmény nem rendelkezik.

5. Az alapfeladat ellátásához létesített munkakörök, a munkaköröket betöltők iskolai végzettsége:

Munkakör:	Végzettség:	Szakszolgálati feladat:
tagintézmény-vezető	gyógypedagógus-logopédus, közoktatás-vezetői szakvizsga pedagógia szakos bölcsész, alkalmazott nyelvész	-szakértői bizottsági tevékenység, - logopédiai ellátás, - nevelési tanácsadás
gyógypedagógus (4 fő)	gyógypedagógus - tanulásban akadályozott szak (2 fő) -oligofrénpedagógia- tiflopedagógia szak (1 fő) -oligofrénpedagógia- szomatopedagógia szak (1 fő)	-szakértői bizottsági tevékenység, - nevelési tanácsadás, - korai fejlesztés
pszichológus (2 fő)	pszichológus, tanácsadó szakpszichológus, klinikai szakpszichológus	- nevelési tanácsadás, - szakértői bizottsági tevékenység
logopédus (3 fő)	oligofrénpedagógia-logopédia szakos gyógypedagógus (2 fő), logopédia szakos gyógypedagógiai tanár (1 fő)	-szakértői bizottsági tevékenység, - logopédiai ellátás, - korai fejlesztés,
fejlesztőpedagógus (1 fő)	tanító-fejlesztő pedagógus	- nevelési tanácsadás

- 6. A működés rendjét** az EMMI 15/2013. (II. 26.) rendelete szabályozza. Eszerint „Az Intézmény egész évben folyamatosan működik...” „A pedagógiai szakszolgálat keretében biztosított ellátás az év során bármikor megkezdhető, illetve befejezhető.”
- 7. A tagintézmény a szülőkkel** szülői értekezleteken, fogadó óra keretében (tanév elején és végén); szükség esetén személyes konzultáció során, levélben, telefonon, ímélnben tartja a kapcsolatot.
- 8. A pedagógiai szakszolgáltatások igénybe vétele** ingyenes, semmilyen költségvonzata nincs.

Várpalota, 2017. szeptember 7.

Üdvözlettel:

Csaba Mercédesz
tagintézmény-vezető

Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Várpalotai Tagintézményének Házirendje

A Házirend vonatkozik a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre, az őt kísérő hozzátartozóra, a tagintézmény dolgozóira, valamint a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait igénybe vevő, az intézmény területén tartózkodó egyéb személyekre.

A Házirend a kihirdetése napjától érvényes.

Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Várpalotai Tagintézménye szolgáltatásait igénybe vevő gyermek jogviszonya

A pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait igénybe vevő gyermek – aki gondviselője tudtával és beleegyezésével a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatán vagy terápiás foglalkozáson megjelenik –, valamint a pedagógiai szakszolgálat között jogviszony létesül.

A jogviszony a gyermek pedagógiai szakszolgálatnál való ellátásba vételével veszi kezdetét. Ettől kezdve a gyermekre és kísérő hozzátartozójára az intézményi Házirend érvényes.

A Házirend érvénye mindaddig tart, amíg a gyermek és kísérő hozzátartozója a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait igénybe veszi.

A gyermek jogai:

- hogy tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról. Felvilágosításért a vele foglalkozó pedagógushoz, a pedagógiai szakszolgálat dolgozóihoz fordulhat.
- Problémájával közvetlenül forduljon a pedagógiai szakszolgálat pedagógusaihoz, valamint a tagintézmény vezetőjéhez, az alapvető udvariassági formák betartásával.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait (személyiségi-, önrendelkezési-, magánszférához való jog) tiszteletben tartsák.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.
- Nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozását figyelembe véve vegye igénybe a tagintézmény szolgáltatásait.
- Képességeinek, adottságainak megfelelően szakszerű ellátásban, fejlesztésben, illetve terápiás megsegítésben részesüljön.
- Fejlődésének ütemére vonatkozó valamennyi adatról tájékoztatást kapjon.
- Érdeklődése és képessége szerint igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat berendezéseit és rendelkezésre álló eszközeit.
- A pedagógiai szakszolgálatnál idejét tiszta, egészséges, balesetmentes környezetben töltsse.
- Az intézmény védje testi, lelki épségét, egészségét.
- A pedagógiai szakszolgálatnál folyó vizsgálatra, illetve foglalkozásra gondviselője kíséretében érkezzen, aki a foglalkozások időtartama alatt a tagintézmény várójában tartózkodhat.

A gyermek kötelezettsége:

- hogy a foglalkozáson részt vevő társainak, a pedagógiai szakszolgálat dolgozóinak a jogait tiszteletben tartsa, a tiszteletet számukra megadja.
- Fegyelmezetten, aktívan és képességeinek megfelelően részt vegyen a foglalkozásokon.
- A foglalkozást vezető pedagógussal egyeztetett időpontban pontosan megjelenjen, a foglalkozás kezdetére várva ne zavarja viselkedésével a tagintézményben folyó munkát.
- A pedagógiai szakszolgálat berendezéseit, felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használja, a gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt megtérítse. A kártérítés mértékét – a jogszabályok alapján – a tagintézmény vezetője határozza meg.
- Vigyázzon a tagintézmény rendjére, tisztaságára, felnőtt irányítása mellett a foglalkozások végén részt vegyen a fejlesztő szobák rendben tartásában.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét. (A gyermek számára tiltott élvezeti cikkek behozatala tilos!)

- Haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, ha rendkívüli vagy saját magát, társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.
- Azokat a játékeit, eszközeit, amelyekre foglalkozásokon nincs szükség, csak külön pedagógusi engedéllyel használja.

A szülő joga:

- hogy megismerje a tagintézmény házirendjében foglaltakat.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait.
- A pedagógiai szakszolgálat keretében folyó vizsgálaton gyermekével megjelenjék.
- A tagintézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával jelen legyen a vizsgálatokon, foglalkozáson.
- A vizsgálat eredményeiről, a fejlesztési-, illetve terápiás lehetőségekről tájékoztatást kapjon.
- Gyermeke vizsgálatánál kérje valamely nemzeti, etnikai kisebbséghez való tartozás figyelembe vételét.
- A pedagógiai szakszolgálat javaslataival való egyet nem értés esetén éljen a jogorvoslat lehetőségével a tagintézmény vezetője felé.
- Közérdekű érdekérvényesítés alapján közérdekű kérelemmel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatosan eljárást indítson, vizsgálatot kezdeményezzen, elsősorban a tagintézmény vezetője felé; másodsorban a fenntartó, a jegyző vagy az Oktatási Hivatal felé.

A szülő kötelezettsége:

- hogy a pedagógiai szakszolgálatnál folyó vizsgálaton gyermekével megjelenjék.
- Amennyiben a gyermekével foglalkozó pedagógusok kezdeményezik, és az iskola/óvoda nevelőtestülete javaslatot tesz arra, hogy gyermekével jelenjen meg nevelési tanácsadáson/szakértői bizottsági-, pszichológiai vizsgálaton, abban az esetben felkeresse a pedagógiai szakszolgálatot a vizsgálat lefolytatása céljából.
- Közreműködésével, aktív részvételével hozzájáruljon a terápia sikeréhez.
- Gondoskodjon a gyermek felszereléséről a foglalkozásokon.
- Gyermeke foglalkozásról való hiányzását a pedagógusnak jelezze.
- Tudomásul vegye, miszerint a foglalkozásokról való két egymást követő, bejelentetlen távollét esetén a pedagógus a foglalkozást felfüggeszti.
- A tagintézményben tartózkodva viselkedésével ne zavarja a pedagógusok munkáját.
- A pedagógiai szakszolgálat rendjére és tisztaságára ügyeljen, berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használja, gondatlan vagy szándékos károkozás esetén köteles a kárt megtéríteni.

Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Várpalotai Tagintézményének működési rendje:

- A pedagógiai szakszolgálat éves nyitva tartásban látja el feladatait.
- A pedagógiai szakszolgálat nyitva tartását úgy határozza meg, hogy a szolgáltatást a hét minden napján igénybe vehessék a tanulók, szülők.
- A pedagógiai szakszolgálat ügyfélfogadása: hétfőtől-csütörtökig 8.00 órától 15.00 óráig, pénteken 8.00 órától 13.00 óráig. Nyitva tartása: hétfőtől-csütörtökig 7 óra 30-tól - 16.00 óráig, pénteken 7 óra 30-tól – 13 óra 30-ig.
- A foglalkozások, terápiás órák beosztása órarendszerűen történik. Amennyiben a szülők elfoglaltsága indokolja, előzetes jelzés, valamint a terápiát vezető szakemberrel való egyeztetés alapján a terápiák kezdete és befejezése indokolhatja a nyitvatartási idő meghosszabbodását. Ezeket az igényeket a tagintézmény-vezetőnek és a Tagintézményben dolgozó pedagógusoknak figyelembe kell venni az órarend kialakításakor.
- A gyermekek és szüleik a pedagógussal előzetesen egyeztetett időpontban jelennek meg a foglalkozáson. A terápiás órák hossza 45 perc. Ettől, indokolt esetben (például vizsgálat, egyéni terápia, családterápia, csoportterápia) el lehet térni, így 60 – 90 perces foglalkozás is tartható.
- A foglalkozások, terápiás órák között a pedagógusnak szünetet kell tartani. A szünet időtartama 10 - 15 perc lehet.
- A pedagógiai szakszolgálat intézményébe a gyermek és hozzátartozója az érintett pedagógussal előzetesen egyeztetett időpontban érkezik. A foglalkozás megkezdéséig a tagintézmény várótermében tartózkodnak. A fejlesztő szobába csak a foglalkozást irányító pedagógus hívására, az ő jelenlétében tartózkodhatnak. A foglalkozás befejezését követően a gyermek és hozzátartozója a pedagógiai szakszolgálat területét köteles elhagyni.

- A foglalkozásokról való távolmaradásról a gondviselő köteles a foglalkozást vezető pedagógust értesíteni. A gondviselő indokolt esetben előre kérheti gyermeke távolmaradását a foglalkozásról.

Helyiséghasználat, területhasználat:

a tagintézmény pedagógusai, dolgozói, a szolgáltatásokat igénybe vevő gyermekek és hozzátartozóik nyitvatartási időben, a megfelelő szabályok betartásával térítésmentesen használhatják a pedagógiai szakszolgálat helyiségeit. A nyitvatartási időn kívüli helyiséghasználatot a tagintézmény vezetője engedélyezheti.

Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi, védő-óvó eljárások:

a gyermek ismerje és tartsa be a balesetvédelmi-, tűzvédelmi eljárásokat, és annak megfelelően cselekedjen. Ennek érdekében minden gyermek:

- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára;
- öltözködése, megjelenése legyen tiszta, gondozott, balesetveszélyes ékszereket ne viseljen;
- a váróteremben és a fejlesztő szobákban a gyermekek kerüljék a hangoskodást, szaladgálást, verekedést, és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot;
- veszélyes tárgyakat az intézménybe behozni tilos (veszélyes tárgyak: 175/2003 (X.28.) Kormányrendelet mellékletében felsoroltak).
- Az intézménybe állatot bevinni tilos.

Taneszközökért, berendezésekért, felszerelésekért való felelősség:

- a gyermek felelős a rábízott, illetve az általa használt eszközökért. Annak elvesztése, rongálása kártérítési kötelezettséget von maga után.
- Minden gyermek köteles tiszteletben tartani társai és a tagintézmény tulajdonát, felszerelését. A talált tárgyakat a gyermekek a foglalkozást vezető pedagógusnak kötelesek átadni.
- A gyermek nagy értékű eszközöket, valamint készpénzt ne hozzon a pedagógiai szakszolgálat foglalkozásaira. Ezekért a tagintézmény felelősséget nem vállal.

A gyermekek teljesítményének és magatartásának értékelése:

- a foglalkozásokon részt vevő gyermekek teljesítményéről és magatartásáról a foglalkozást vezető pedagógus a gyermek gondviselőjét rendszeresen tájékoztatja.
- A szolgáltatások igénybe vételének feltétele, hogy a gyermek, illetve gondviselője képes legyen az intézményi Házirend szabályainak betartására, saját és környezete épségének megóvására. Ennek hiánya esetén a fejlesztést vezető pedagógus – az intézmény vezetőjével való egyeztetést követően - az érintett gyermeket, gondviselőt eltanácsolhatja a foglalkozásról.
- A súlyos vétségek elkövetését a fejlesztést vezető pedagógus köteles jelezni az intézményvezető, a gondviselő, illetve – szükség esetén – a gyermek- és ifjúságvédelmi szervek felé.

Záró rendelkezések:

- a pedagógiai szakszolgálat Házirendje az intézmény várótermében kihelyezett hirdetőtáblán tekinthető meg.
- A Házirendben foglaltak szükség szerint, de legalább négyévente kerülnek felülvizsgálatra. Ezen időszakon belül a pedagógiai szakszolgálat munkatársai tehetnek javaslatot módosításra.

Várpalota, 2016. szeptember 21.

Csaba Mercédesz
tagintézmény igazgató