

## **KÖZZÉTÉTELI LISTA – VMPSZ BALATONALMÁDI TAGINTÉZMÉNYE**

### **Házirendünk tartalmazza:**

- a felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót
- az intézmény nyitva tartásának és működésének rendjét
- valamint, hogy az általa nyújtott szolgáltatások kivétel nélkül térítésmentesek

Az éves munkaterv alapján a **nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események** időpontjai:

Szeptember folyamán: Logopédiai és gyógypedagógiai szűrővizsgálatok végzése

Október folyamán: Éves statisztikai adatszolgáltatás az Oktatási Hivatalnak

November folyamán: Tagintézményi szakmai nap (intézménylátogatás)

Március folyamán: - Az iskolaérettségi vizsgálatok lebonyolítása  
- Tagintézményi szakmai nap (Konferencia a FMPSZ Enyingi Tagintézményében)

Április folyamán: Megyei és tagintézményi szakmai nap szervezése és lebonyolítása

Június folyamán: Tagintézményi szakmai nap (tanévzáró értekezlet és belső továbbképzés)

### **Az alapfeladat ellátásához létesített munkakörök:**

- pszichológus
- logopédus
- gyógypedagógus

melyeket az alábbi iskolai végzettséggel, szakképzettséggel rendelkező kollégák töltenek be:

- *Csibe Katalin* – szakvizsgázott gyógypedagógus-logopédus, általános iskolai tanító, óvónő és gyermekfelügyelő
- *Hamar Tamás* – tanácsadó szakpszichológus
- *Kriston Annamária* – gyógypedagógus logopédia szakirányon
- *Molnár Enikő* – szakvizsgázott oligofrénpedagógia-logopédia szakos gyógypedagógiai tanár
- *Pocsainé Zsarnai Ildikó* – szakvizsgázott gyógypedagógus, pszichopedagógia szakos tanár, általános iskolai tanító
- *Szabó Gabriella* – klinikai és mentálhigiéniai felnőtt szakpszichológus

### **A nevelési-oktatási intézményekkel való kapcsolattartás formája és módja:**

Az óvodákkal, iskolákkal személyesen, telefonon, postai és elektronikus úton is tartjuk a kapcsolatot az ügy jellegétől függően. A hivatalos információ/adatkérés és közlés döntően e-mail-en és telefonon zajlik, viszont a papír alapú vizsgálati kérelmek beküldése, valamint az elkészült szakvélemények kiküldése postán. A pedagógusokkal való személyes találkozóira, konzultációira heti rendszerességgel adódik lehetőség a kollégák azon részénél, akik külső helyszínen, az oktatási-nevelési intézményekben dolgoznak. Ezen felül általában egyedi esetekben szokott sor kerülni személyes találkozóra: esetmegbeszélés, tanácsadás,

csoporthoz/osztályban történő viselkedés megfigyelés, visszajelzés, tájékoztató/előadás tartása kapcsán.

### **A szülővel való kapcsolattartás formája és módja:**

A szülővel való kapcsolattartás az intézményekéhez hasonlóan változatos, minden formája általánosan használatos.

A velünk való kapcsolatfelvétel bármelyik módon történhet. (Személyesen, telefonon, postai és elektronikus úton egyaránt érkeznek megkeresések.)

Vizsgálatok esetén döntően postai úton történik az időpont adás és az elkészült szakvélemény kiküldése. A vizsgálatot magát viszont a szülővel folytatott beszélgetés, interjú, anamnézis-felvétel előzi meg, és visszajelzés követi.

A tagintézmény épületében zajló terápiák esetében a szülővel való találkozásra, beszélgetésre minden alkalommal adott a lehetőség. A külső helyszínen folyó terápiás munka során előfordul, hogy hosszabb-rövidebb ideig a szülővel csak a gyermek füzetén keresztül zajlik kommunikáció, viszont az ellátást megelőzi egy személyes találkozó a „beiratkozáskor”, illetve a szakember fogadóóráján bármikor lehetőség van a tapasztalatcserére, konzultációra.

A szervezés leggyorsabb, legdirektebb módja a telefonos ügyintézés, így a mindennapi munkának ez a kapcsolattartási forma is szerves része. (Időpont lemondása, megbeszélése, információ kérés/adás.)

# Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Balatonalmádi Tagintézménye



8220 Balatonalmádi, Bajcsy Zs. u. 37.  
e-mail: almadi.szakszolg@gmail.com

Tel: 06-30-811-6875  
OM azonosító: 102320

## HÁZIREND

### Általános elvek:

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. A házirend érvénye mindaddig tart, amíg a gyermek és kísérő hozzátartozója a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait igénybe veszi, és az intézményben tartózkodik.

Az intézmény tanítási időben az alábbiak szerint tart nyitva:

**Ügyfélfogadási idő: H-CS: 7:30-16, P: 7:30-13:30**

Igény szerint a hivatalos ügyfélfogadási időn felül is biztosítjuk a nyitva tartást, külön igazgatói engedéllyel, a kolléga órarendjében rögzített formában, vele történt előzetes időpont egyeztetéssel, maximum az alábbi időkereten belül.

**Ügyfélfogadási időn felüli nyitva tartási lehetőség: H-CS: 16-18, P: 13:30-16:00**

A 15 / 2013.(II.26.) EMMI rendelet 34.§ (4) alapján a tanítási szünetekben is rendelkezésre állunk, a fentiekől esetlegesen eltérő ügyeleti renddel, rövidített nyitvatartási idővel.

A foglalkozások, terápiás órák beosztása órarendszerűen történik.

A gyermekek és szülei a pedagógussal előzetesen egyeztetett időpontban jelennek meg a foglalkozáson. A terápiás órák hossza 45 perc. Ettől, indokolt esetben el lehet térni, a terápia jellegétől, valamint a gyermek állapotától függően.

A foglalkozások, terápiás órák között a pedagógusnak szünetet kell tartani.

A foglalkozás megkezdéséig az intézmény várótermében tartózkodnak. A fejlesztő szobába csak a foglalkozást irányító pedagógus hívására, az ő jelenlétében mehetnek be. 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.

### **A Balatonalmádi Tagintézménybe történő jelentkezés módja:**

- A vizsgálat, terápia megkezdéséhez minden esetben a szülő/gondviselő írásos hozzájárulása szükséges, tehát jelentkezni kizárólag jelentkezési lap kitöltésével lehet, telefonon, avagy önmagában egy elektronikus levélben nem. A kitöltött adatlapot személyesen, postai úton, illetve szkennelt verzióban email-en is el lehet juttatni hozzánk. (Az eredeti papír alapú verziót elég az első találkozás alkalmával behozni. Vizsgálatkérőt igényelni természetesen lehet telefonon és email-en egyaránt.)
- A kérelem tartalmazza a probléma hosszabb-rövidebb leírását, utalást a gyermek esetleges korábbi vizsgálati vagy terápiás előzményére, illetve a személyes adatokat. Vizsgálati kérelmet nyújthat be a gyermek szülője és oktatási-nevelési intézménye (a szülő hozzájárulásával), illetve nagykorúság esetén maga az érintett is.
- Az intézménybe jelentkező szülőt, kísérőt, gyermeket az intézmény adminisztrátora fogadja, és az érintett kollégához irányítja.
- A foglalkozások lemondását a szülők személyesen, írásban vagy telefonon jelenthetik be az adminisztrátornál, illetve az illetékes szakembernél.
- Elvárásunk a szülők felé, hogy a foglalkozás kezdés időpontját pontosan tartásuk be, akadályoztatás esetén pedig ezt időben jelezzék.
- A 15/2013. (II.26) EMMI rendelet értelmében: „Amennyiben a második vizsgálati időpontban sem jelenik meg a szülő gyermekével, - a gyermek, tanuló érdekében - a bizottságvezető közigazgatási hatósági eljárás megindítását kezdeményezi a gyermek lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalnál.”
- Terápiás foglalkozás esetén egymást követő 2 igazolatlan hiányzás a gyermek terápiából való kizárását vonja maga után.
- Amennyiben a megbeszélte időpontra nem érkeznek meg, a késés miatt a foglalkozás ideje nem hosszabbítható meg, tekintettel a többi várakozóra.
- Ha a foglalkozást tartó szakemberrel úgy beszéljük meg, hogy a foglalkozás ideje alatt az intézményből elmennek, szíveskedjenek pontosan visszaérkezni a megbeszélte időre, mert kollégáinknak nincs ideje, lehetősége gyermekfelügyeletet ellátni.
- A Balatonalmádi Tagintézmény szolgáltatásai ingyenesek.
- Beteg gyermekeket nem fogadunk.

### **Az intézmény használatával kapcsolatos szabályok:**

- Az intézmény pedagógusai, dolgozói, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekek és hozzátartozóik nyitvatartási időben, a megfelelő szabályok betartásával használhatják a pedagógiai szakszolgálat helyiségeit. A nyitvatartási időn kívüli helyiséghasználatot az intézmény vezetője engedélyezheti.
- Az épületben hangoskodás, a foglalkozásokat zavaró mindennemű tevékenység tilos! Kérjük a szülőket, hogy mobiltelefonjaikat szíveskedjenek lehalkítani, illetve beszélgetéseiket a váróhelyiségen kívül lebonyolítani!
- A váróhelyiségben 8 év alatti gyermek csak szülői, illetve kísérői felügyelettel tartózkodhat.
- A hivatali helyiségekbe csak hívásra lehet bemenni!
- Kihelyezett ismertető, információs anyagot, játékot, könyvet, folyóiratokat elvinni nem lehet.

- A váróban őrizetlenül hagyott személyes tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Dohányzás csak az épület 5 méteres körzetén kívül lehetséges.
- Az intézménybe állatot behozni tilos.
- Kérjük, hogy intézményünk rendjére és tisztaságára ügyeljenek!  
A téli hónapokban szíveskedjenek a foglalkozási szobák tisztasága érdekében gyermekük váltócipőjéről gondoskodni.

## **Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi, védő-óvó eljárások**

Minden itt dolgozónak és szolgáltatásunkat igénybevevő gyermeknek és felnőttnek kötelessége, hogy fegyelmezett magatartásával megelőzze a baleseteket, továbbá hogy ismerje és betartsa a balesetvédelmi, tűzvédelmi eljárásokat, és annak megfelelően cselekedjen.

Baleset esetén a tanuló- és gyermekbalesetekre vonatkozó 16/1998.(IV.8.) MKM rendelet érvényes, valamint a Munka és Tűzvédelmi Szabályzat ide vonatkozó rendelkezései.

Tűz- és bombariadó esetén a tűzriadó elvonulási terve szerint kell az épületet azonnal elhagyni.

Veszélyes tárgyakat az intézménybe behozni tilos! (veszélyes tárgyak: 175/2003 (X.28.) Kormányrendelet mellékletében felsoroltak).

A fentiek 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.

## **Taneszközökért, berendezésekért, felszerelésekért való felelősség**

A gyermek felelős a rábízott illetve általa használt eszközökért. Annak elvesztése, rongálása kártérítési kötelezettséget von maga után.

Minden gyermek köteles tiszteletben tartani társai és az intézmény tulajdonát, felszerelését. Talált tárgyakat a gyermekek a foglalkozást vezető pedagógusnak kötelesek átadni.

A gyermek nagy értékű eszközöket, valamint készpénzt ne hozzon a pedagógiai szakszolgálat foglalkozásaira. Ezekért az intézmény felelősséget nem vállal.

## **Jogok és kötelezettségek**

### **A gyermek jogai**

- joga, hogy tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges információkról, a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Felvilágosításért a vele foglalkozó pedagógushoz, a pedagógiai szakszolgálat dolgozóihoz fordulhat,

- joga, hogy problémájával közvetlenül forduljon a pedagógiai szakszolgálat pedagógusaihoz, valamint az intézmény vezetőjéhez, az alapvető udvariassági formák betartásával,
- joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait (személyiségi, önrendelkezési, magánszférához való jog) tiszteletben tartsák,
- joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- joga, hogy nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozását figyelembe vételével vegye igénybe az intézmény szolgáltatásait,
- joga, hogy képességeinek, adottságainak megfelelően szakszerű ellátásban, fejlesztésben, illetve terápiás megsegítésben részesüljön,
- joga, hogy fejlődésének ütemére vonatkozó valamennyi adatról tájékoztatást kapjon,
- joga, hogy érdeklődése és képessége szerint igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat berendezéseit és rendelkezésre álló eszközeit,
- joga, hogy a pedagógiai szakszolgálatnál idejét tiszta, egészséges, balesetmentes környezetben töltsse,
- joga, hogy az intézmény védje testi, lelki épségét, egészségét,
- joga, hogy a pedagógiai szakszolgálatnál folyó vizsgálatra illetve foglalkozásra gondviselője kíséretében érkezzen, aki a foglalkozások időtartama alatt az intézmény várójában tartózkodhat.

### **A gyermek kötelezettsége**

- kötelessége, hogy a foglalkozáson részt vevő társainak, a pedagógiai szakszolgálat dolgozóinak a jogait tiszteletben tartsa, a tiszteletet számukra megadja.
- kötelessége fegyelmезetten, aktívan és képességeinek megfelelően részt venni a foglalkozásokon,
- kötelessége, hogy a foglalkozást vezető pedagógussal egyeztetett időpontban pontosan megjelenjen, a foglalkozás kezdetére várva ne zavarja viselkedésével az intézményben folyó munkát
- kötelessége a pedagógiai szakszolgálat berendezéseit, felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, a gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt megtéríteni, a kártérítés mértékét – a jogszabályok alapján – az intézmény vezetője határozza meg,
- kötelessége vigyázni az intézmény rendjére, tisztaságára, felnőtt irányítása mellett a foglalkozások végén részt venni a fejlesztő szobák rendben tartásában,
- kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, (A gyermek számára tiltott élvezeti cikkek behozatala tilos!),
- kötelessége haladéktalanul jelenteni a felügyeletet ellátó pedagógusnak, ha rendkívüli, vagy saját magát, társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel,
- a foglalkozásokon nem szükséges játékait, eszközeit csak külön pedagógusi engedéllyel használja.

### **A szülő joga**

- joga, hogy megismerje az intézmény házirendjében foglaltakat
- joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait
- joga, hogy a pedagógiai szakszolgálat keretében folyó vizsgálaton gyermekével megjelenjék
- joga, hogy az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával jelen legyen a foglalkozáson
- joga, hogy a vizsgálat eredményeiről, a fejlesztési ill. terápiás lehetőségekről tájékoztatást kapjon
- joga, hogy gyermeke vizsgálatánál kérje valamely nemzeti, etnikai kisebbséghez való tartozás figyelembe vételét

- joga, hogy a pedagógiai szakszolgálat javaslataival való egyet nem értés esetén éljen a jogorvoslat lehetőségével az intézmény vezetője felé
- joga, hogy – a közérdekű érdekérvényesítés alapján – közérdekű kérelemmel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatosan eljárást indítson, vizsgálatot kezdeményezzen elsősorban az intézmény vezetője felé, másodsorban a fenntartó, a jegyző vagy az oktatási hivatal felé

### **A szülő kötelezettsége**

- kötelessége, hogy a pedagógiai szakszolgálatnál folyó vizsgálaton gyermekével megjelenjék
- kötelessége, hogy amennyiben gyermekével foglalkozó pedagógusok kezdeményezik, és az iskola/óvoda nevelőtestülete javaslatot tesz arra, hogy gyermekével jelenjen meg nevelési tanácsadón/ pszichológiai vizsgálaton, abban az esetben felkeresse a pedagógiai szakszolgálatot

a vizsgálat lefolytatása céljából:

- kötelessége, hogy közreműködésével, aktív részvételével hozzájáruljon a terápia sikeréhez
- kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermek felszereléséről a foglalkozásokon
- kötelessége, hogy gyermeke foglalkozásról való hiányzását a pedagógusnak jelezze
- kötelessége, hogy tudomásul vegye, miszerint a foglalkozásokról való két egymást követő, bejelentetlen távollét esetén a pedagógus a foglalkozást felfüggeszti
- kötelessége, hogy az intézményben tartózkodva viselkedésével ne zavarja a pedagógusok munkáját
- kötelessége, hogy a pedagógiai szakszolgálat rendjére és tisztaságára ügyeljen, berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használja, gondatlan vagy szándékos károkozás esetén köteles a kárt megtéríteni.

### **Záró rendelkezések:**

- A házirendben nem szabályozott ügyekben az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a hatályos törvények és jogszabályok előírásait kell alkalmazni.
- A Balatonalmádi Tagintézmény házirendje mindenki számára elérhető helyen, az intézmény várótermében kihelyezett hirdetőtáblán tekinthető meg.
- A házirendben foglaltak a jogszabályban előírtaknak megfelelően kerülnek felülvizsgálatra.

Balatonalmádi, 2017. szeptember 1.

Hamar Tamás  
tagintézmény vezető