



## 23§(1)

a.) A VMPSZ Balatonfüredi Tagintézményében az ellátottak köre Balatonfüred járás közigazgatási területén lakó, (0-18 éves, vagy 18 év feletti, de még nappali rendszerű középszintű oktatásban részesülő) gyermekekre/ fiatalokra, illetve a körzethatáron belüli, a Balatonfüredi Tankerületi Központ, Nemzetiségi Önkormányzatok, vagy az egyház által fenntartott nevelési-oktatási intézményekkel intézményi jogviszonyban állókra, családtagjaikra terjed ki.

Az intézmény ellátását kérheti

- szülői hozzájárulással, egyetértésével
  - nevelési-oktatási intézmény
  - Gyermekjóléti Szolgálat
  - egészségügyi intézmény szakemberei (védőnő, gyermekorvos, gyermekpszichiáter, neurológus )
- család/szülő
- nagykorú, de még nappali rendszerű (középszintű) oktatásban részesülő tanuló

e.) VMPSZ Balatonfüredi Tagintézményének nyitvatartása

A tagintézmény speciális helyzete, elhelyezése miatt alkalmazkodik a Balatonfüredi Községi Ház nyitvatartási rendjéhez, mely munkanapokon reggel 8-tól délután 17 h.-ig áll rendelkezésre.

Ünnepnapokon illetve az év folyamán a megváltozott munkarend esetében a Községi Ház működtetőjének (Városi Polgármesteri hivatal – jegyző) utasítása szerint.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény főigazgatója ad engedélyt.

Szorgalmi időben a foglalkozások órarend szerint zajlanak

Hétfő – Csütörtök 8 órától 17 óráig

Péntek 8 órától 15 óráig

f.) Olyan jellegű pedagógiai-szakmai ellenőrzés, melyet a közzétételi listában szerepeltetni szükséges lenne, intézményünkben nem történt.

- g.)
1. Szervezeti és Működési szabályzat VMPSZ minden intézményére vonatkozóan azonos
  2. Az intézmény pedagógiai programmal nem rendelkezik
  3. Házi rend

## HÁZIREND

**A házirend célja:** meghatározza a VMPSZ Balatonfüredi Tagintézményének (továbbiakban: Szakszolgálat) dolgozóinak és a Szakszolgálat szolgáltatásait igénybevevő szülők és gyermekek egymáshoz való viszonyát. Biztosítani kívánja a működéshez szükséges foglalkoztató helyiségek, és a berendezések rendeltetésszerű használatát és állagának megóvását.

## I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A házirend intézményi jogszabály. Rögzíti a jogokat és kötelezettségeket, valamint az intézmény munkarendjét.

A Házirend az alábbi jogszabályok rendelkezései alapján készült:

- a 2011.évi CXCV. törvény – a nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 15/2013.(II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról

### I/1. Az intézmény adatai

- 
- **Név:** Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Balatonfüredi Tagintézménye
- **elérhetőségei:**
- levelezési cím: Balatonfüred Kossuth L. u. 3.
- Telefon: mobil : 06-20- 5435811, 0630-8119145 vonalas: 06-87-481-179
- Internet: e-mail: nevtanfured@gmail.com
- Fenntartója és működtetője a Veszprém Tankerületi Központ

### I/2. A Házirend hatálya, érvényessége

- **kiterjed:**
  - a Szakszolgálat dolgozóira,
  - bármilyen jogcímen az intézménnyel kapcsolatban álló valamennyi természetes személyre -gyermekekre  
-szülőkre
  - egyes pontjai (szülők kötelessége, jogai, gyermekek kötelessége, jogai) az intézményen kívül kihelyezett foglalkozásokon résztvevőkre
- A Házirend betartása és betartatása a fent említettek joga és kötelessége.
- A Házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

### I/3 A Szakszolgálat nyitvatartási ideje:

A tagintézmény speciális helyzete, elhelyezése miatt alkalmazkodik a Balatonfüredi Községi Ház nyitvatartási rendjéhez, mely munkanapokon reggel 8-tól délután 15 h.-ig áll rendelkezésre

Ünnepnapokon illetve az év folyamán a megváltozott munkarend esetében a Községi Ház működtetőjének (Városi Polgármesteri hivatal – jegyző) utasítása szerint.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény főigazgatója ad engedélyt.

Szorgalmi időben a foglalkozások órarend szerint zajlanak

Hétfő – Csütörtök 8 órától 17 óráig

Péntek 8 órától 15 óráig

## II. AZ INTÉZMÉNY ELLÁTÁSI TERÜLETE, TEVÉKENYSÉGI KÖRE

Az ellátottak köre Balatonfüred járás közigazgatási területén lakó, (0-18 éves, vagy 18 év feletti, de még nappali rendszerű középszintű oktatásban részesülő) gyermekekre/fiatalokra, illetve a körzethatáron belüli Balatonfüredi Tankerületi Központ, önkormányzatok, vagy az egyház által fenntartott nevelési-oktatási intézményekkel intézményi jogviszonyban állókra, családtagjaikra terjed ki.

A szakszolgálathoz fordulóknak az alábbi szakfeladatok keretében nyújtunk segítséget:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás,
- szakértői bizottsági tevékenység,
- nevelési tanácsadás,
- logopédiai ellátás,
- konduktív pedagógiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A Pedagógiai Szakszolgálat szolgáltató intézmény, szolgáltatásai ingyenesek.

Működésünk nem hatósági jellegű.

A szakemberek a gyermekekkel, szülőkkel kapcsolatos információkat bizalmasan kezelik.

A Szakszolgálat dolgozóira a Szakmai Etikai Kódex, valamint az Adatvédelmi törvény szerinti titoktartási kötelezettség vonatkozik. Csak a szülők, illetve gyermekek tudtával és beleegyezésével közlünk információkat az oktatási intézményekkel.

## III. A SZAKSZOLGÁLATI SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBEVEVŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, INFORMÁCIÓK

- A Szakszolgálat munkatársai az ügyfeleket előzetes időpont-egyeztetés után fogadják.
- A Szakszolgálat helyiségeiben az intézmény munkatársain kívül csak azok tartózkodhatnak, akik a Szakszolgálat valamely munkatársával megbeszélt időpontra jöttek, vagy időpont egyeztetése miatt keresik fel az intézményt.
- A foglalkozások előzetes bejelentkezés, előjegyzés alapján, megbeszélt időpontban történnek.
- A Szakszolgálat – a szülő önkéntes kérése alapján – vizsgálata során figyelembe veszi a nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermek, tanuló anyanyelvi, szociokulturális sajátosságait.
- A foglalkozások a megadott időpontban kezdődnek, a gyermekek érdekében, a pontos megjelenés rendkívül fontos.
- A megjelenésről a tanulók – kérésre a szülők is – igazolást kapnak.
- A foglalkozáson való részvétel akadályoztatása esetén a **távolmaradást kérjük jelezni.**
- Fertőző, lázas betegségben szenvedő gyermeket kérjük, ne hozzák el a foglalkozásra.
- A foglalkozások előtti várakozásra, a gyermekek átöltözésére az épület folyosóján, ( II. emelet 306- os szoba előtt) illetve a mozgásszoba előtti öltözőben van lehetőség úgy, hogy a foglalkozáson folyó munkát ne zavarják.

- A gyermekek a magukkal hozott ételt, italt a várakozási időben, a folyosón fogyaszthatják el. A gyermek, illetve a szülő a foglalkoztató szobában egyedül nem tartózkodhat.
- A pedagógus a folyosón veszi át a kísérőtől a gyermeket, s a foglalkozás végeztével oda visszakíséri.
- A mozgásterápiás szobában utcai cipőt használni tilos, kérjük, csúszásmentes lábbelit használjanak a gyermekek.
- 16 év feletti a Szakszolgálatot önállóan, szülői beleegyezése nélkül is igénybe vehetik.
- Önállóan közlekedő gyermekek esetében a foglalkozások önálló látogatásához a szülő írásos engedélye szükséges.
- A folyosón foglalkozásra várakozó gyermekekért az őket kísérők (szülők, családtagok, pedagógiai asszisztensek ) felelnek.
- Az önkormányzati vagyon védelme érdekében az épület, a berendezések rendeltetésszerű használata, tisztaságának megőrzése a gyermekekkel és kísérőikkel szemben is elvárás.
- A Közösségi Házban lévő közös helyiségeket (folyosó, illemhely stb.) a Közösségi Ház házirendjének megfelelően köteles mindenki használni.
- A Közösségi Házban történt vagyoni károkozásért a kárt okozó tartozik felelősséggel.

#### **IV. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK**

##### **A gyermekek**

###### **a. joga, hogy**

- a szakszolgálat intézményében biztonságos és egészséges környezetben tartózkodjon
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák
- problémájának megfelelően vizsgálaton vegyen részt, illetve terápiában részesüljön
- a szakma szabályait figyelembe véve a legmagasabb színvonalú ellátást kapja,
- intézményünk szolgáltatásait ingyenesen igénybe vehesse.

###### **b. kötelessége, hogy**

- aktívan részt vegyen a vállalt foglalkozásokon
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően –kötelezettségének
- megőrizze a rábízott vagy a fejlesztés során használt eszközöket, óvja az intézmény berendezési tárgyait, felszereléseit
- a Szakszolgálat szakalkalmazottai, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa

##### **A szülő**

###### **a.kötelessége, hogy**

- a vizsgálati, terápiás foglalkozások időpontjait betartsa
- jelezzen, ha a gyermeke beteg vagy egyéb ok miatt nem tud az intézményben megjelenni
- amennyiben igényli a terápiát, együttműködjön a szakemberrel
- az intézmény dolgozóinak jogait és emberi méltóságát tiszteletben tartsa
- miután az intézmény kijelölt váróhelyisége a folyosón van, - melyről minden foglalkoztató szoba nyílik,- a várakozó gyermek felügyeletét el lássa, ügyeljen, hogy a gyermek a szobákban folyó munkát futkosással, hangoskodással ne zavarja

**b. joga, hogy**

- a gyermeke fejlődéséhez, neveléséhez tanácsokat kapjon
- a terápia alatt a szakemberrel rendszeres kapcsolatot tartson
- a gyermekről készült szakvéleményt kézhez kapja, melyet a lakóhely szerinti illetékes jegyzőnél megfellebbezhet
- a foglalkozásokon történekről, a foglalkozás tartalmáról, a vizsgálatok eredményéről tájékoztatást kapjon,
- külön kérésre részt vehet gyermekének vizsgálatán, foglalkozásán
- a szakszolgálat működéséről, a Szervezeti és Működési Szabályzatról tájékoztatást kapjon.

**A szakszolgálat dolgozóinak****a. kötelessége:**

- munkaidő megkezdése előtt 15 perccel a munkavégzés helyén megjelenni
- a vizsgálatokra, foglalkozásokra szakmailag felkészülni az előírt adminisztrációs munkát elvégezni
- a telefonon érkező megkeresésekre a szükséges információkat megadni, illetve a szakmai felelőst bevonni. Amennyiben a keresett szakdolgozó foglalkozást tart, vagy nincs az intézményben, az üzenő füzetben kell rögzíteni az üzeneteket.
- Az újonnan vizsgálatra jelentkezőkről adatlapot kell kitölteni.
- felhívni a figyelmet a Házirend kliensekre vonatkozó előírásainak betartására
- betartani a Szakszolgálat működésére vonatkozó szabályokat, tűz- és munkavédelmi előírásokat
- a szakdolgozók (pszichológus, pedagógus) az érkezőket a folyosó várakozásra kijelölt részén fogadni, és távozáskor oda visszakísérni. A foglalkozások alatt a szakdolgozók felelnek a rájuk bízott gyermekek testi épségéért, biztonságáért
- az intézmény működéséhez az önkormányzat által biztosított helyiségek nyitására, zárására ügyelni, az iroda kulcsát a Közösségi Ház portáján leadni.

**b. jogai:**

- emberi méltóságának és személyiségi jogainak tiszteletben tartása
- tevékenységének értékelése és elismerése

**jogosult:**

- a Szakszolgálat berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni.
- a Szakszolgálat területén a szolgáltatást igénybevevőket és hozzátartozóikat fogadni ezen házirend vonatkozó pontjai szerint.
- a foglalkoztató szobák barátságosabbá tételé érdekében – az épület és berendezések állagának megváltoztatása nélkül – díszíteni, szépíteni.
- a saját tulajdonát képező berendezéseket felszereléseket a Szakszolgálatban saját felelősségére használni
- a Szakszolgálat üzemeltetésével, rendjével kapcsolatos észrevételeket tenni az intézményvezetőnél, illetve a Közösségi Ház vezetőjénél.

## **V. A FOGLALKOZTATÓ HELYSÉGEK, IRODA, ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

- A szakszolgálat helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Az intézmény jellegéből adódóan a szakemberek belső munkamegosztásban / órarend / használják helyiségeiket, eszközeiket.
- A terápiás termekben és a tornaszobában csak felügyelettel tartózkodhatnak a gyermekek és szüleik, eszközeinket a szakember jelenlétében használhatják.

## **VI. AZ EGÉSZSÉG ÉS A TESTI ÉPSÉG VÉDELMEVEL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK**

- A gyermek, tanuló az intézményben csak egészségesen jelenhet meg. Kérjük, hogy fertőző betegség, láz esetén maradjon otthon!
- Az esetleges gyógyszerérzékenység tényét, rendszeres gyógyszereszedést minden esetben jelezze a szülő!
- A Pedagógiai Szakszolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettek:
  - a gyermekbaleset esetén szükséges tennivalók
  - a védő, óvó előírások
  - a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedések.

(6)

a.) az alapfeladathoz létesített munkakörök

- pszichológus – pszichológus végzettség
- gyógypedagógus – gyógypedagógiai tanár – terapeuta végzettség, szakvizsgával,
- logopédus – logopédiai tanár – terapeuta végzettség, szakvizsgával,
- fejlesztő pedagógus – pedagógiai, fejlesztő pedagógiai végzettség, szakvizsgával,
- gyógytestnevelő – testnevelő tanári+ gyógytestnevelői végzettség

b.) a működés rendjét a

- a 2011.évi CXCV. törvény – a nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 15/2013.(II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról
- a VMPSZ Szervezeti és Működési Szabályzata
- a VMPSZ Balatonfüredi Tagintézményének Házirendje határozza meg.

c.) a nevelési oktatási intézményekkel, a szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- személyesen,
- telefonon,
- interneten keresztül e-mailban történik.

d.) Szakszolgálatunknál nincs díjfizetés mellett igénybe vehető szolgáltatás.