

## HÁZIREND

### Bevezető rendelkezések

A házirend a tagintézmény működését szabályozó dokumentum. Rögzíti a jogokat és kötelezettségeket, valamint a tagintézmény munkarendjét.

A Házirend az alábbi jogszabályok rendelkezései alapján készült:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

### A VVPSZ Zirci Tagintézményének nyitvatartása, munkarendje

Nyitvatartás: 7.00-15.00

Ügyfélfogadási idő:

hétfőtől csütörtökig munkanapokon 7.00 órától- 15.00 óráig,  
pénteken munkanapokon 7.00 órától – 13.00 óráig

A nyitvatartási rendtől való eltérés a tagintézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

### A Házirend hatálya

A házirend a tagintézménnyel kapcsolatban álló valamennyi természetes személyre vonatkozik:

- a szolgáltatásokat igénybe vevő gyermekekre,
- szülőkre, törvényes képviselőkre,
- pedagógusokra,
- a pedagógiai szakszolgálat dolgozóira

**Benntartózkodás, a tartózkodás során elvárt tanulói magatartás, szabályok a szakszolgálati ellátás igénybevételére vonatkozóan:**

- Az intézmény pedagógusai, dolgozói, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekek és hozzátartozóik nyitva tartási időben, a megfelelő szabályok betartásával **térítésmentesen használhatják a pedagógiai szakszolgálat helyiségeit.**
- A nyitvatartási időn kívüli helyiséghasználatot az intézmény vezetője engedélyezheti.
- Az intézménybe állatot bevinni tilos.
- A gyermek és kísérője 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).

#### **A szülők foglalkozásokon, szakértői vizsgálaton való részvételének lehetőségei:**

- A korai fejlesztésen/ terápián a szülő részt vehet a foglalkozáson.
- Az óvodás- és iskoláskorú gyermekek egyéni és csoportos fejlesztésén a szülő nem vesz részt. Egyéni, indokolt esetekben a szülő ezirányú külön kérése, a pedagógus engedélyével vehet részt gyermekének vizsgálatán, foglalkozásán.  
(A foglalkozásokon részt vevő gyermekek teljesítményéről és magatartásáról a foglalkozást vezető pedagógus a gyermek törvényes képviselőjét rendszeresen tájékoztatja.)

#### **Az ellátásba vett gyerekek/tanulók távolmaradásának, mulasztásának a jelzése:**

- A **foglalkozásokról való távolmaradásról a törvényes képviselő köteles a foglalkozást vezető pedagógust időben – lehetőleg 24 órával korábban- értesíteni.** A törvényes képviselő indokolt esetben előre kérheti gyermeke távolmaradását a foglalkozásról.
- A foglalkozáson való részvétel akadályoztatása esetén a **távolmaradást kérjük jelezni a VVPSZ Zirci Tagintézményének elérhetőségein:**  
**Vezetékes telefon:** +36/88/414-207  
**Mobiltelefon:** +36/30/811-7152  
**email:** [szakszolgalatzirc@mpisz.hu](mailto:szakszolgalatzirc@mpisz.hu)
- Fertőző, lázas betegségben szenvedő gyermeket nem fogadunk a foglalkozásokon.

#### **A fejlesztő foglalkozások időtartama, rendje:**

##### **A foglalkozások, terápiás órák beosztása órarendszerűen történik.**

- 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.
- A foglalkozások, terápiás órák között a pedagógusnak szünetet kell tartani (15 perc).
- A pedagógiai szakszolgálat intézményébe a gyermek és hozzátartozója az érintett pedagógussal előzetesen egyeztetett időpontban érkezik. A foglalkozás megkezdéséig az intézmény várótermében tartózkodnak. A fejlesztő szobában 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 szakszolgálat helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a szakszolgálathoz tartozó területek használatának rendje az alábbi, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat:**

- 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.

- A foglalkozások előtti várakozásra, a gyermekek átöltözésére az épület folyosóján, van lehetőség úgy, hogy a foglalkozáson folyó munkát ne zavarják.
- A gyermekek a magukkal hozott ételt, italt a várakozási időben, a folyosón fogyasztathatják el.
- A folyosón foglalkozásra várakozó gyermekekért az őket kísérők (szülők, családtagok, pedagógiai asszisztensek) felelnek.
- Az intézmény eszközeinek védelme érdekében az épület, a berendezések rendeltetésszerű használata, tisztaságának megőrzése a gyermekekkel és kísérőikkel szemben is elvárás.
- A gyermeket kísérő törvényes képviselő 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.**
- Az egyes helyiségek berendezését, felszereléseit, eszközeit csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet az intézményből kivinni.

#### **A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használatának szabályai**

- Az infokommunikációs eszközök használata az intézmény területén a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól ) előírásai alapján történik.
- Az intézménybe behozott mobil eszközökért kizárólag az azt behozó diákot terheli a felelősség.
- Az intézmény területén a mobil eszközök kizárólag olyan célokra használhatók, melyek tiszteletben tartják a gyermekek/tanulók, a pedagógiai szakszolgálati dolgozók, valamint a közösségekre vonatkozó jogokat és a fenti rendelkezés előírásait.
- A foglalkozások alatt a mobil eszközök csak akkor, és arra a meghatározott célra használhatók, melyeket a pedagógus engedélyez.
- A szakszolgálat infokommunikációs eszközeinek használatára szakembereink jogosultak. A gyermekek kizárólag a foglalkozást vezető pedagógus engedélyével, célirányosan a foglalkozással kapcsolatosan használhatják a gépeket.

#### **A tagintézmény épületének biztonsága, kulcshasználat, riasztó berendezések kezelése**

- A tagintézmény speciális helyzete, elhelyezése miatt alkalmazkodik a P.SZ.C. Reguly Antal Szakképző Iskolája és Kollégiuma nyitvatartási rendjéhez.
- Ünnepnapokon illetve az év folyamán a megváltozott munkarend esetében a P.SZ.C. Reguly Antal Szakképző Iskolája és Kollégiuma vezetőjének utasítása szerint történik az épület riasztójának kezelése.
- Az intézmény kiskapujához, illetve a tagintézményünk főbejáratához biztosított kulcsot a P.SZ.C. Reguly Antal Szakképző Iskolája és Kollégiumának vezetőjege.

#### **A szülő/ törvényes képviselő jogai**

- Gyermek fejlődéséhez, neveléséhez, oktatásához tanácsokat kapjon, a fejlesztés/terápia ideje alatt a szakemberrel rendszeres kapcsolatot tartson.

- A törvényes képviselő a szakértői bizottság által elkészített szakvéleményt kézhez kapja.
- Amennyiben a szülő/ törvényes képviselő nem ért egyet a szakvéleményben foglaltakkal, úgy jogában áll a fellebbezéssel élni (15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 18.§ értelmében)
- A szülő jogainak gyakorlásáról, valamint a tagintézmény működéséről, SZMSZ-éről, Házirendjéről, adatkezeléséről tájékoztatás kapjon.
- Kérésére részt vehessen gyermekének pszichológiai, pedagógiai vizsgálatán, fejlesztésén, de jelenlétével nem zavarhatja azt.

#### A szülő/törvényes képviselő-kötelességei

- A kiértékelés időpontra – foglalkozás, terápia, vizsgálat – megbeszélte idejére pontosan megjelenjen gyermekével.
- A foglalkozás/vizsgálat megkezdéséig, a foglalkozás/vizsgálat befejezésétől óvja, védje gyermeke testi épségét, biztosítsa felügyeletét a tagintézmény területén.
- Betegség és egyéb akadályoztatás esetén bejelentési kötelezettség terheli, legkésőbb a vizsgálat/ foglalkozás megkezdésének időpontjáig.
- Beteg gyermekével ne jelenjen meg vizsgálaton/ foglalkozáson, tartsa be a járványügyi készenlétre vonatkozó intézményi eljárásrendet.
- A tagintézmény dolgozóinak jogait és emberi méltóságát tiszteletben tartsa.

#### **Az ellátásban részesülő tanuló/gyermek jogai**

##### Az ellátásban részesülő tanuló/gyermek jogai

- Az ellátásban részesülő gyermek/tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot ne alkalmazzanak.
- A gyermek/tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban részesüljön – a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Ha a gyermek, tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat a tagintézmény vezetőjéhez, ill. írásban panasszal élhet, melyet a Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat főigazgatójának kell benyújtania.
- Az ellátásban részesülő gyermek/tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon a vele foglalkozó szakember munkájáról.
- Az ellátásban részesülő gyermek/tanuló joga, hogy adatait az intézmény biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.

#### **Az ellátásban részesülő tanuló/gyermek kötelességei**

- A szakszolgálati ellátás időpontjában megjelenni, hiányzását előzetesen jelezni.
- A szakszolgálati intézményben tartózkodása alatt magatartása legyen fegyelmezett, tartsa be az intézmény Házirendjét, az intézményre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- Védje a személyi és közösségi tulajdonát.
- Az intézmény munkatársainak, alkalmazottainak, társainak emberi méltóságát tartsa tiszteletben.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelezze, ha az intézmény alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel az intézmény területén.

## **Panaszkezelés**

A szülők, a nagykorú tanulók saját és az intézmény életét érintő ügyekben panaszt fogalmazhatnak meg a tagintézmény vezetőjének személyesen vagy írásban.

## **Záradékok**

### **A Házirend nyilvánossága**

- A tagintézmény várótermében olvasható.
- Megtekinthető a honlapon: [www.mpisz.hu](http://www.mpisz.hu)

### **A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

A tagintézmény házirendjét a VVPSZ szakalkalmazotti közössége fogadja el és az Intézmény főigazgatójának jóváhagyásával válik érvényessé. A házirend érvényessége a soron következő felülvizsgálat, az azt követő módosítások és a főigazgatói jóváhagyásáig tart. A Házirend felülvizsgálata a törvényi változásoknak megfelelően történik.

## **Legitimáció**

A Házirendet a Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakalkalmazotti közössége elfogadta.

Hatálybalépés: 2025. január 20.

Veszprém, 2025. január 20.



Szedlák Bernadett  
főigazgató

