

**Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat
XI. Kerületi Tagintézménye**

Házirend

1. Bevezető rendelkezések

1.1. Adatok

Az intézmény neve: Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye

Székhelye: 1118 Budapest, Erőmű u. 8.

Tel./fax: 688 6994, 2092396, 06 30 6767807

Email: info.11@fpsz.net

OM azonosító száma: 101878

Tagintézmény-igazgató: Lengyelné Molnár Ágnes

Elérhetősége: 209 2396, l.molnar.agnes.11@fpsz.net

Tagintézmény-igazgatóhelyettes: Vincze Anikó

Elérhetősége: 688 6994, vincze.aniko.11@fpsz.net

1.2. A Házi rend célja és feladata

A házi rend állapítja meg az ellátotti jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani a Pedagógiai Szakszolgálat törvényes működését, a vizsgálatok és a terápiás foglalkozások zavartalan megvalósítását.

A Házi rend hatálya kiterjed a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye szolgáltatásait igénybe vevő valamennyi kliensre, gyermekekre és azok hozzátartozójára, valamint a tagintézmény valamennyi alkalmazottjára.

A Házi rend 2017. szeptember 1. napjától visszavonásig hatályos.

A Házi rend a tagintézmény-igazgató előterjesztése alapján a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye alkalmazotti testületének jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házi rend módosítása az érintett felek írásbeli kezdeményezésére történik. A Házi rend módosítását a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel fogadja el. A Házi rend felülvizsgálata a törvényi változásoknak megfelelően történik.

A Házi rend egy-egy példánya megtekinthető:

- a tagintézmény irattárában
- a tagintézmény igazgatójánál
- a tagintézmény várójában kifüggesztve.

A Házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet a Pedagógiai Szakszolgálat igazgatójától, előre egyeztetett időpontban.

A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézményének ellátási illetékessége a XI. kerület területére terjed ki, eszerint az intézmény szolgáltatásait a kerületben ideiglenes vagy állandó lakcímmel rendelkező gyermekek/tanulók, és a XI. kerület nevelési-oktatási intézményeibe járó gyermekek/tanulók vehetik igénybe.

2. A Pedagógiai Szakszolgálat nyitvatartása, munkarendje

2.1. Nyitvatartás

A Pedagógiai Szakszolgálat folyamatosan működik.

Nyitva tartás:

Hétfő: 8-18

Kedd: 8-18

Szerda: 8-18

Csütörtök: 8-18

Péntek: 8-18

Jelentkezéseket a tagintézmény az adminisztrátorok munkaidejében, 8-16 óráig, pénteken 8-14 óráig fogad.

2.2. Munkarend

Tanítási szünetek ideje alatt az ellátás igénybevételének lehetőségét biztosítani kell. A szakalkalmazottak beosztása a tanítási szünet idejére a tagintézmény-igazgató feladata. A beosztási időpontokról szóló tájékoztatást - a tanítás szünet megkezdése előtt legalább egy héttel - a tagintézményben ki kell függeszteni.

A különböző vizsgálatok és szolgáltatások előzetes bejelentkezés, az illetékes szakemberrel való egyeztetés alapján vehetők igénybe. A bejelentkezés történhet levélben, személyesen, e-mailben, vagy telefonon.

A gyermek, tanuló a vizsgálat, foglalkozás megkezdése előtt legalább 15 perccel érkezzen meg, hogy legyen ideje átöltözni, felkészülni.

A hivatalos ügyek intézése az adminisztrátori irodában történik 8.00-16.00, pénteken 8-14 óra között.

Az intézményben tilos mindenfajta reklámtevékenység (ügynöki árusítás), kivéve, ha az a gyermeket/tanulókat érintő kulturális vagy közéleti tevékenységgel kapcsolatos.

A tagintézményben a munkatársak és a gyerekek/tanulók kísérői nem dohányozhatnak, mivel az épületben erre kijelölt helyiség nincs. A dohányzásra kijelölt hely: a bejárattól 5 méteren kívüli kertrész.

3. A belépés és benntartózkodás rendje

A tagintézmény az Erőmű u. 4. és 8. földszintjén és 1. emeletén, valamint a Rétköz utca 14-ben található. Az Erőmű utcai épületben más intézmények is működnek. A tagintézmény helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

A tagintézményben csak a vizsgálatra/terápiára/foglalkozásra megjelenő gyermekek és kísérőik tartózkodhatnak.

A többi gyermek egészségének megőrzése érdekében a vizsgálatokon és foglalkozásokon csak egészséges gyermek vehet részt.

A gyermekek a tagintézmény területén csak felügyelettel tartózkodhatnak.

A szakszolgálati intézménybe vizsgálatra, foglalkozásra érkezőket az erre kijelölt alkalmazott fogadja. Egyeztetni az aktuális napra előjegyzettek nevét, és az érintett munkatársat értesíti a kliens megérkezéséről.

Előjegyzési időpontért intézménybe érkező kliensek az adminisztrációs irodán vagy a vizsgálatot végző szakemberrel való közvetlen időpont egyeztetés után kötelesek az intézményt elhagyni. Az intézményben előjegyzési időponttal rendelkező kliensek a várakozásra rendszeresített helyiségeket és mellékhelyiséget szabadon használhatják, azonban foglalkoztató helyiségekben egyedül nem tartózkodhatnak.

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket, tanulót kísérő szülő, törvényes képviselő, gondviselő személy a vizsgálat vagy foglalkozás időtartamára.

Az intézményt használók a szolgáltatás igényvételét követően kötelesek az intézmény épületét elhagyni, erre szükség esetén az intézmény bármely dolgozója köteles felhívni az intézményben hosszadalmasan benn tartózkodók figyelmét.

Az intézménybe érkező gyermekek testi épségéért a foglalkozások időtartama alatt a foglalkozást, a vizsgálatot végző szakember felel, míg a várakozás ideje alatt a felelősség a szülőt, ill. a gyermeket kísérő felnőttet terheli. Kérjük, veszélyes eszközöket, játékokat a gyermekek ne hozzanak magukkal.

A folyosón hagyott értéktárgyakért, ruhanemükért felelősséget nem vállalunk.

A váróhelyiségekben mobiltelefont használni csak a vizsgálatok, terápiák és a többi várakozó zavarása nélkül szabad.

4. Tárgyak, eszközök használatának rendje

A tagintézmény eszközeit körültekintően, a legnagyobb gondossággal használhatják az intézmény dolgozói. A használt eszközöket rendezetten, hiánytalanul rakják vissza a helyére. Az eszközök épségéért, hiánytalanságáért a dolgozó felelősséggel tartozik.

A tagintézmény eszközeit felügyelettel vehetik igénybe a gyermekek, tanulók és hozzátartozók.

A számítógépeket kizárólag a szakszolgálat dolgozói vehetik igénybe.

5. A vizgálathoz és a terápiás foglalkozásokhoz nem szükséges dolgok behozatala a pedagógiai szakszolgálathoz

A gyermekek, tanulók a foglalkozásokra a tanuláshoz, terápiához szükséges eszközön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre megbeszélik a pedagógussal.

A szakszolgálathoz behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk. A mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban lehet a gyermeknél, tanulónál.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a gyermekek, tanulók az intézménybe csak a szülő engedélyével, saját felelősségre hozhatnak.

6. Kulcsok használati rendje

6.1. A tagintézmény nyitására és zárására tartozó kulcs és a riasztó kód alkalmazása

A tagintézményt az Erőmű utcai részlegek esetében, nyitvatartási ideje elején és végén a biztonsági szolgálat nyitja és zárja, a riasztó ki- és bekapcsolása is a biztonsági őr feladata. A Rétköz utcai telephely nyitása, zárása, a riasztó ki- és bekapcsolása mindig az elsőként érkező vagy utolsóként távozó dolgozó felelőssége.

Vészhelyzet és rendkívüli esemény esetére a telephelyek nyitására, zárására szükséges kulcsok a tagintézmény-igazgatónál és a tagintézmény-igazgatóhelyettesnél vannak.

6.2. A tagintézmény részlegeinek, helyiségeinek nyitása, zárása

Az egyes helyiségek, illetve részlegek nyitásáért, biztonságos bezárásáért az adott helyiséget, részleget használó felelős szakalkalmazott felel.

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről egységes szerkezetbe foglalva az 1993. évi LXXIX. törvény hatályos normaszövegével és a 2012. évi CXX. törvénnyel beiktatott módosítások alapján:

7. A szolgáltatást igénybevevő kliensek jogai és kötelezettségei

7.1. A szülő jogai

- A tagintézmény minden szolgáltatása ingyenesen, térítésmentesen vehető igénybe.
- A gyermekkel történő foglalkozáson, vizsgálaton a szülő külön kérésre részt vehet, de a foglalkoztató és terápiás szobákban, helyiségekben csak a vizsgálatot vagy a foglalkozást vezető szakember engedélyével tartózkodhat. A foglalkozáson történtekről, annak tartalmáról a szülőket a szakma szabályai szerint tájékoztatjuk.
- A szülő joga, hogy gyermeke teljesítményéről, a vizsgálat várható eredményéről tájékoztatást kapjon. A vizsgálat eredménye, a vizsgálati lap a szülő számára megtekinthető.
- A fejlesztés/terápia eredményéről a szülő minden esetben tájékoztatást kaphat.
- A szülő joga, hogy a gyermek ellátása, kezelése során a család személyi adatait bizalmasan kezeljék és csak az arra jogszabály, hatósági határozat vagy a szülő nyilatkozata alapján feljogosított személyekkel közöljék.
- A szülők joga, hogy a vizsgálatok során etnikai, kulturális, vallási hovatartozását tiszteletben tartsák.
- A szülő joga,
 - hogy gyermeke fejlődéséhez, neveléséhez tanácsokat kapjon,
 - hogy a gondozás ideje alatt a szakemberrel rendszeres kapcsolatot tartson,
 - hogy a Pedagógiai Szakszolgálat által elkészített szakvéleményt kézhez kapja,
 - hogy amennyiben nem ért egyet a szakvéleményben foglaltakkal, úgy az illetékes járási hivatalnál felülvizsgálatot kezdeményezhet,
 - hogy jogainak gyakorlásáról, valamint a szakszolgálat működéséről, SZMSZ-éről, Házirendjéről tájékoztatást kapjon.
- A szülők joga, hogy megismerjék a Házirendet, és kötelességük, hogy azt betartsák. Panaszaikkal az intézmény igazgatójához fordulhatnak.

7.2. A szülő kötelességei

- A szülő kötelessége a megbeszélte időpontra való pontos megjelenés.

- A szülő köteles együttműködni a vizsgálatot végző, a foglalkozást vezető szakemberrel.
- A szülő köteles a szakember által adott feladatokat, gyakorlatokat otthon megvalósítani, az utasításokat betartani.
- A gyermekek és szülei a tagintézmény tulajdonát képező játékokat, fejlesztőeszközöket csak rendeltetésszerűen használhatják, azok épségére kötelesek vigyázni.
- Más gyermekek, szülei és az tagintézmény dolgozóinak jogait, személyi méltóságát kötelesek tiszteletben tartani. Magatartásukkal a foglalkozások rendjét nem zavarhatják.
- Betegség és egyéb akadályoztatás esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- Baleset vagy bármely vészhelyzet (pl. tűz) esetén kötelesek az intézmény dolgozóit értesíteni. Elsősegélyt a pedagógusoktól kérhetnek. Három napon túl gyógyuló sérülést okozó baleset esetén jegyzőkönyv készül. Vészhelyzet esetén mindenki köteles az tagintézmény dolgozóival együttműködni, utasításaiknak megfelelően viselkedni.

7.3. Az ellátásban részesülő gyermek/tanuló jogai

A jogok gyakorlása az ellátás megkezdéséhez kötött.

- Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a gyermek, tanuló, szülő úgy érzi, hogy erkölcsi nivoltában megsértették, a szülő segítségért fordulhat a tagintézmény igazgatójához, ill. írásban panaszt tehet a tagintézmény igazgatójának, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- Az ellátásban részesülő gyermeket, tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a gyermek/tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat a tagintézmény igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet a tagintézmény igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- Ha a gyermeket, tanulót a terápiás foglalkozások folytatásával összefüggésben anyagi kár éri, kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a gyermek/tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt a tagintézmény működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. A kárigényeket írásban kell benyújtani a tagintézmény igazgatójánál, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a leírt kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.

- Az ellátásban részesülő gyermeknek, tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- Az ellátásban részesülő gyermeknek, tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon a vele foglalkozó pedagógus munkájáról.
- Az ellátásban részesülő gyermeknek, tanulónak joga, hogy adatait a tagintézmény biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
- Az ellátásban részesülő gyermeknek, tanulónak joga, hogy jogainak megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be a tagintézmény igazgatójához, valamint törvényességi kérelemmel forduljon a fenntartó szervhez. A gyermeket/tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
- Az ellátásban részesülő gyermeknek, tanulónak jogában áll valamilyen rendkívüli dolog esetén (betegség, baleset, stb.) szüleit, gondviselőjét az irodai telefonon értesíteni.

7.4. Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló kötelességei

A kötelességek gyakorlása az ellátás megkezdéséhez kötött.

- Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló kötelessége, hogy a vizsgálaton, ill. terápiás foglalkozásokon jelen legyen, hiányzását a Házirend 8. pontjában szabályozottak szerint igazolja.
- Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
- Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a gyermek, tanuló teljesíti, ha lopás, vagy rongálás esetén e tényrt jelzi a szakszolgálat valamelyik dolgozójának.
- Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló kötelessége, hogy a tagintézmény igazgatójának, munkatársainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a tagintézmény munkatársának, ha saját magát, társait, a tagintézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.

- Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló kötelessége, hogy betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, amelyeket a terápia (vizsgálat) kezdetekor a tagintézmény munkatársa a gyermek/tanuló tudomására hoz.
- Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló kötelessége, hogy a tagintézmény termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kárterítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a tagintézmény munkatársaitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse a tagintézmény dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- Azonnal jelentse a tagintézmény dolgozójának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- Megismerje az épület tűz, vagy rendkívüli esemény miatti kiürítési tervét.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa a tagintézmény dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

8. Az ellátásban részesülő gyermekek, tanulók mulasztásának igazolása

- Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló hiányzását a vizsgálati és terápiás órákról igazolni kell.
- Az ellátásban részesülő gyermek, tanuló csak indokolt esetben maradhat távol a foglalkozástól. A szülő ilyen esetben köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát a tagintézmény munkatársának.

9. A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye alkalmazottainak jogai és kötelezettségei

9.1. Az alkalmazottak jogai

- A terápiát ill. a vizsgálatot végző szakember joga, hogy a tudományosan elfogadott vizsgálati és terápiás módszerek közül szabadon válassza meg az adott esetre alkalmazandó, általa végzett eljárást.
- A szakember joga az ellátás megtagadása, ha az más gyermek ellátásában akadályozza, ha a szülőhöz, gyermekhez fűződő személyes kapcsolat ezt indokoltá teszi, vagy ha a szülő által kért vizsgálat szakmailag nem indokolt. A fenti esetekben más szakemberhez kell irányítani a szülőt.
- A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák; tevékenységét értékeljék és elismerjék.

9.2. Az alkalmazottak kötelezettségei

- A munkaidő megkezdése előtt 15 perccel jelenjen meg a munkahelyén. Időben kezdje el az adott gyermekkel/tanulóval a vizsgálatot/terápiát/foglalkozást. Amennyiben azon a napon késik, vagy nem tud megjelenni, azt legkésőbb ¾8-ig jelezze az igazgató, az ellátott intézmény és a szülő felé.
- A szakemberek kötelesek a foglalkozásokra, vizsgálatra szakmailag felkészülni, az ellátást szakmai kompetenciájuknak és felkészültségüknek megfelelően végezni.
- Kötelesek a gyermeket, ill. szüleit a vizsgálatról, azok eredményeiről körültekintően tájékoztatni.
- A gyermekek és azok szülei, családja vizsgálatával, terápiájával kapcsolatos adatokat a tagintézmény dokumentációja tartalmazza. A dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tükrözze az ellátás folyamatát.
A dokumentációban fel kell tüntetni:
 - gyermek személyazonosító adatait, a szülők adatait, elérhetőségét, lakcímét
 - a vizsgálati eredményeket, az előzményeket, a terápiába, konzultációba bevont egyéb személyeket
 - a szakvélemény kiadását, ill. tájékoztatás kinek, milyen célból történt
 - a fejlesztés, a terápia menetét.A dokumentációt a jogszabályokban rögzített határidők szerint meg kell őrizni.

- Az intézmény dolgozóit minden tudomásukra jutott adat és tény vonatkozásában időbeli korlát nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a kliens vizsgálata, konzultáció vagy a dokumentációba való betekintés során ismerték meg.
- A tagintézmény szakemberei jogosultak és kötelesek szakmai ismereteik továbbfejlesztésére.
- A foglalkozások ideje alatt kötelesek a foglalkozáson részt vevő gyermekek testi épségét, egészségét óvni. A foglalkozásokon csak a gyermek életkorának megfelelő eszközöket használhatnak. Az esetleges veszélyforrásokra kötelesek a szülők, gyermekek figyelmét felhívni.
- Kötelesek a kliensek etnikai, kulturális és vallási hovatartozását tiszteletben tartani, emberi méltóságát biztosítani.
- A foglalkozások ideje alatt mobiltelefont nem használhatnak.
- A tagintézmény minden dolgozója felelős
 - a tagintézmény tulajdonának védelméért, állagának megőrzéséért,
 - az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Nem tagintézményi célra a tagintézmény-igazgató engedélyével vehetők igénybe a helyiségek. A tagintézmény berendezését, eszközeit, felszerelését a tagintézmény területéről csak a tagintézmény-igazgató engedélyével, átvételi elismervény, illetve az erre a célra bevezetett füzetbe való bejegyzés ellenében szabad elvinni.
- A tagintézmény alkalmazottainak joga a Házirendet megismerni, és kötelességük azt betartani. A Házirend megszegése esetén az intézményvezető jár el munkáltatói jogkörben.

10. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A tagintézmény Házirendjét a tagintézmény-igazgató előterjesztése alapján az alkalmazotti közösség fogadja el, végül a Főigazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

- A XI. Kerületi tagintézmény igazgatója
- Az alkalmazotti közösség bármely tagja
- A Főigazgató

Budapest, 2017. június 30.

tagintézmény-igazgató

A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye

Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye alkalmazotti közössége 2017. október 4. napján tartott ülésén 51 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta.

Kelt: Budapest, 2017. október 5.

tagintézmény-igazgató

főigazgató