



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

Iktatószám: PMPSZ-2675/2023.

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Intézménye

2700 Cegléd, Ady Endre utca 3-5.

HÁZIREND

Készült:

Cegléd, 2023. szeptember 1.




Gárdai Zsófia
főigazgató helyettes



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

TARTALOMJEGYZÉK

I. A házirend célja	3
II. A házirend hatálya.....	3
III. Jogszabályi háttér.....	3
IV. Az intézmény fenntartója.....	4
V. Az intézmény nyitvatartási ideje, elérhetősége.....	4
VI. Részletes általános rendelkezések	5
VII. A Szakszolgálat munkatársaira vonatkozó további rendelkezések	8
VIII. Egyéb rendelkezések.....	9
IX. Rendkívüli helyzet (tűzriadó, bombariadó) esetén	10
X. Záradék.....	10
XI. Nyilatkozatok.....	10



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Varmegyei Pedagógiai Szakszolgálat

I. A házirend célja

A házirend az intézmény egyik alapidokumentuma, mely a belépés és a benttartózkodás rendjét szabályozza. Meghatározza a Pest Varmegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Intézmény (továbbiakban: Szakszolgálat) területén dolgozó munkatársak és a Szakszolgálat szolgáltatásait igénybe vevő szülők és gyermekek egymáshoz való viszonyát, biztosítani kívánja az épület, a berendezések rendeltetésszerű használatát és állagának megóvását.

II. A házirend hatálya

a. Területi és személyi hatálya:

A házirend előírásai kiterjednek a Szakszolgálat dolgozóira, és az ott bármilyen jogcímen tartózkodó egyéb személyekre, valamint a Szakszolgálat egész területére és környezetére.

Az intézmény szolgáltatásai a Cegléd járás, Nagykátai járás, Nagykörösi járás és Dabas járás közigazgatási területén lakóhellyel, vagy annak hiányában tartózkodási hellyel rendelkező (0-18 éves, vagy 18 év feletti, középfokú oktatásban részesülő) gyermekekre/tanulókra, illetve a járási nevelési-oktatási intézményekkel jogviszonyban állókra, valamint szüleikre, családjaikra, hozzátartozóikra, pedagógusaira (*továbbiakban kliensek*) terjed ki.

b. Időbeli hatálya:

Jelen dokumentum 2023.09.01-től hatályos, visszavonásig.

III. Jogszabályi háttér

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

és egyéb kapcsolódó előírások.



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

IV. Az intézmény fenntartója

Ceglédi Tankerületi Központ, 2700 Cegléd Malom tér 3.

V. Az intézmény nyitvatartási ideje, elérhetősége

Az intézményünk alapvetően a tanév rendjéhez igazodva, folyamatos nyitva tartást biztosít egész évben.

Címe:

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Intézmény
2700 Cegléd, Ady Endre utca 3-5.

Hétfő- kedd- szerda- csütörtök: 8-18 óráig,
Péntek: 8-18 óráig.

Hivatali ügyintézés: ügyviteli tevékenység 8:00-16:00-ig

A nyitvatartási idő az adott tanév órarendjétől függ. Minden tanév elején a telephelyen kiírásra kerül.

Esetenként ettől eltérő nyitva tartásról a klienseket a bejáratí ajtón elhelyezett kiírás tájékoztatja.

Egyéb indokolt esetekben a tagintézmény-igazgató engedélyével tartózkodhatnak bent a munkatársak, kliensek.

Tanítási szünetben előre egyeztetett (*Szmsz-ben meghatározott*) rend szerint tarthat nyitva a Szakszolgálat.

Intézményünk elérhetősége:

Bejelentkezési telefon: 06-30-323-3857

E-mail: pmpsz.szekhely.cegléd@gmail.com

A Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Intézmény szakmai tevékenységét irányító főigazgató helyettes: Gárdai Zsófia főigazgató helyettes, gyógypedagógus, pedagógiai szakpszichológus



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

VI. Részletes általános rendelkezések

1. Ellátási körzet:

Ceglédi járás: Abony, Albertirsa, Cegléd, Ceglédbercel, Csemő, Dánszentmiklós, Jászkarajenő, Körösten, Mikebuda, Tápiószőlős, Törtel, Újszilvás

Dabas járás: Bugyi, Dabas, Hernád, Inárcs, Kakucs, Örkény, Pusztavacs, Tatárszentgyörgy, Táborfalva, Újhartyán, Újlengyel

Nagykátai járás: Farnos, Kóka, Mende, Nagykáta, Pánd, Süllyap, Szentlőrinc, Szentmártonkő, Tápióbicske, Tápiógyörgye, Tápióság, Tápiószecső, Tápiószék, Tápiószentmárton, Tóalmás, Úri

Nagykőrösi járás: Nagykőrös, Kocsér, Nyársapát

2. A szolgáltatásaink ingyenesek, azaz térítésmentesen vehetők igénybe.

3. A gyermek/tanuló joga, hogy részt vegyen az intézmény által felajánlott vizsgálatokon.

4. A Szakszolgálat – a szülő önkéntes, írásos kérésére – az ellátás során figyelembe veszi a nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermek, tanuló anyanyelvi, szociokulturális sajátosságát.

5. Az intézménynek hatósági jogosultsága nincs.

6. Az intézmény épületében az intézmény munkatársain kívül csak azok tartózkodhatnak, akik hivatalos értesítés alapján vagy egyeztetés alapján, vagy ellátási igénybevétel miatt keresik fel az intézményt.

7. A pedagógiai szakszolgálati ellátásokat az igénybe vevők önként, a szülő kérelmére vehetik igénybe, illetve az ellátásokat (vizsgálat/pedagógiai-pszichológiai ellátás) hivatalból is kérheti a nevelési-oktatási, szakképző intézmény, gyermekjóléti, gyermekvédelmi, szociális intézmény, gyámhatóság, de ebben az esetben is, ha az ellátást nem a szülő kezdeményezi, a szülők együttműködésével és egyetértésével indul.

8. A bejelentkezés lehetséges személyesen, telefonon, elektronikus vagy postai levélben. A vizsgálatok előjegyzés alapján történnek.

9. Fertőző, vagy lázas betegségben szenvedő gyermek/tanuló, szülő/kísérő, pedagógus/munkatárs a vizsgálatokon nem vehet részt, illetve az intézményben nem várakozhat. Beteg személy az orvos által meghatározott időszakban, nem látogathatja az intézményt.

Ha a Szakszolgálat munkatársának megítélése szerint a gyermek/tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől/tanulótól való elkülönítéséről.

Ha családban fertőző megbetegedés van, kérjük, értesítsenek bennünket annak érdekében, hogy újabb időpontot biztosítsunk a gyógyulást követően.



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

10. Az ellátások, vizsgálatok az értesítéskor megadott időpontokban kezdődnek. A kliensek kötelessége, hogy az időpontra pontosan érkezzenek.
11. Késés esetén a saját vizsgálati idejük rövidülhet, a soron következő ellátott érkezése miatt azt hosszabbítani nem tudjuk.
12. Az érkező kliensek minden esetben kötelesek az ügyfélfogadással megbízott munkatársnál (ügyviteli alkalmazott, recepció) vagy más szakalkalmazottnál jelentkezni az irodában/váróban.
13. Az vizsgálaton való megjelenésről, kérésre, igazolást tudunk adni.
14. Amennyiben a gyermek/tanuló a vizsgálaton részt venni nem tud, kérjük, hogy az a legkorábbi időben jelezzék számunkra írásban, telefonon, vagy személyesen. A szakszolgálat munkatársa a távollét okáról igazolást kérhet.
15. Három, előre nem jelzett hiányzás után az időpontot a gyermek/tanuló számára nem tudjuk tovább fenntartani, azaz a vizsgálati folyamatot zárjuk. Újabb bejelentkezés szükséges.
16. Szakértői vizsgálat esetén, ha a szülő a gyermekkel/tanulóval nem jelenik meg a biztosított időpontban, további egy alkalommal biztosítunk vizsgálati időpontot. Amennyiben a vizsgálat kizárólag a szülő kérésére indult, a második elmulasztott alkalmat követően kérelmét visszavontnak tekintjük.
Ha a vizsgálat a 15/2013-as szakszolgálati rendelet 13. § (2) bekezdés a), b) vagy d) pontja alapján indult, akkor a két alkalom elmulasztása vagy együttműködés hiánya esetén a tagintézmény köteles közigazgatási hatósági eljárást kezdeményezni a vizsgálaton való megjelenés érdekében.
17. Amennyiben a Szakszolgálat részéről, valamely okból kifolyólag a kiadott/megadott időpontban változás történik, arról igyekszünk -a tudomásunkra jutástól függően - mielőbb értesíteni a klienst és egy újabb időpontot biztosítani.
18. A vizsgálatok megkezdése előtt a gyermekek/tanulók, szülők, a kísérő személyek, a váró területén várakozhatnak, a termekben folyó vizsgálatok zavarása nélkül. A váróban a gyermek nagykorú személy felügyelete nélkül nem tartózkodhat.
19. A gyermek testi épségeért, biztonságaért a szülő/kísérő személy felel. Gyermekfelügyeletet intézményünk nem tud biztosítani, a vizsgálat befejezését követően közvetlenül a szülő/kísérő átveszi az ellátó szakembertől a gyermeket/tanulót.
20. Közvetlenül a vizsgálatok előtt és után a gyermek felügyeletét a váróban, a folyosón és a mellékhelyiségekben, udvaron a szülő/kísérő köteles ellátni. Kötelességük továbbá, hogy lehetőség szerint zajmentes és nyugodt légkört biztosítva várakozzanak.



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

21. Gyermek/ tanuló/ szülő/ kísérő a vizsgáló helyiségekben csak **munkatársaik hívására léphetnek be, illetve a vizsgálatot vezető munkatársunk jelenléte nélkül ott nem tartózkodhatnak.**
22. A tisztaság és a higiénés követelményeinek betartását **kérjük, vegyék figyelembe.**
23. Amennyiben a szülő szeretne a gyermekről információkat közölni vagy kapni, akkor kérjük, hogy a gyermekkel/ tanulóval foglalkozó szakemberrel a vizsgálat megkezdése előtt egyeztetni szíveskedjen, vagy szükség szerint egy külön időpontot megbeszélni a zajló vizsgálatok zavartalanága érdekében.
24. A szülő írásbeli engedélye alapján kiskorú gyermeke egyedül, illetve, más kísérő személyel is érkezhetsz a foglalkozásokra **(kivétel a szakértői bizottsági tevékenység esetében).**
25. A gyermekek a magukkal hozott ételt, italt a váróban, illetve kijelölt helyen fogyaszthatják el.
26. Kérjük, hogy a várakozók a mobiltelefont az intézmény területén némítsák le, csak a legszükségesebb esetben használják. Hangoskodással, kérjük, ne zavarják a váróban lévő személyeket, illetve a helyiségekben zajló vizsgálatokat.
27. A Szakszolgálat vagyonvédelme érdekében kérjük az épület, a berendezések rendeltetésszerű használatát és tisztántartását! A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt megtéríteni szükséges.
28. A Szakszolgálat területére behozott, illetve a váróban hagyott **értéktárgyakért és egyéb felszerelésekért felelősséget nem vállalunk.**
29. Kérjük a szülőket, gyermekeket, hogy a folyosón lévő közös játékokat használat után tegyék a helyükre, és maguk után hagyjanak rendet a folyosón. A játékokat mindenki csak saját felelősségre használhatja, **a nem rendeltetésszerű használatból keletkezett balesetekért felelősséget nem vállalunk.**
30. Az intézményből és területéről eszközök, használati **tárgyak nem vihetők el.**
31. Az ellátásban részesülő gyermek/ tanuló, illetve szülő/ kísérő kötelessége:
 - óvja saját és társai épségét, egészségét,
 - betartsa a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
 - betartsa a tűz- és balesetvédelmi szabályokat,
 - megőrizzes az intézmény rendjét és tisztaságát,
 - azonnal jelentse munkatársunknak, ha saját magát, vagy a helyszínen lévő embertársait veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, vagy rendkívüli eseményt (pl.: *természeti katasztrófát, tüzet, robbanást, robbantással történő fenyegetést stb.*) vagy balesetet észlel,



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

- azonnal jelezzon munkatársunknak, ha rosszul érzi magát vagy megsérült,
- megismerje a váróban kihelyezett tűz vagy rendkívüli esemény miatti kiürítési tervet/menekülési útvonaltervet.

32. Az intézményi számítógépeket, fénymásolókat, telefonokat, laptopokat és egyéb digitális eszközöket csak a Szakszolgálat munkatársai, illetve a vizsgálati időben a szakszolgálat munkatársának felügyeletével használhatják.
33. A házirend betartása és betarttatása a kliensek és az intézmény minden dolgozójának joga és kötelessége.
34. A szülő joga a főigazgató helyettes vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a vizsgálaton, annak zavarása nélkül.

VII. A Szakszolgálat munkatársaira vonatkozó további rendelkezések

1. A Szakszolgálat dolgozóira a **Szakmai Etikai Kódexek**, az Adatvédelmi törvény szerinti **titoktartási kötelezettség** érvényes.
2. A szakemberek a vizsgálat alatt felelnek a rájuk bízott gyermekek testi épségéért, biztonságáért. Hogyan ezen idő alatt esetleg bekövetkezett balesetek gyermek/tanuló balesetnek minősülnek, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.
3. A munkatársak kötelesek a Szakszolgálat berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni. A berendezési és felszerelési tárgyak használata során a takarékoság szempontjait szem előtt tartani (*telefon, fűtés, világítás, stb.*).
4. A munkatársak a szobák barátságosabbá tétele érdekében – az épület és berendezések állagának megváltoztatása nélkül – jogosultak díszíteni, szépíteni a főigazgató helyetttel történő egyeztetés és engedélye alapján.
5. A munkatársak által szándékosan, gondatlanságból okozott kárt megtéríteni szükséges.
6. A Szakszolgálat tulajdonát képező eszközöket csak a főigazgató helyettes írásos engedélyével lehet intézményen kívüli használatra igénybe venni.
7. A munkatárs a saját tulajdonát képező szakmai eszközt a Szakszolgálatban csak saját felelősségére használhatja, és az abban, esetleg bekövetkezett kárért a Szakszolgálat nem vállal felelősséget.
8. A munkatárs saját tulajdonát képező szakmai eszköz beviteléhez és annak használatához a főigazgató helyetttel történt egyeztetés és engedélyezés szükséges. A folyamatos és rendszeres használatra bevitt eszközöket előzetesen, személyre szólóan leltárba kell venni.



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

9. A Szakszolgálat munkatársai kötelesek felhívni a figyelmet a Házirend kliensekre vonatkozó előírásainak betartására.
10. A munkatársak kötelesek a Szakszolgálat működésére vonatkozó szabályokat, a tűz- és munkavédelmi előírásokat betartani. Az alkalmazottak felelősek az élet- és vagyonbiztonságért.
11. A helyiségek napi használatakor minden munkatárs köteles a helyiség rendjét megtartani, illetve annak befejezéskor a megfelelő takaríthatósági állapotba hozni. A helyiség használója személyesen felelős a helyiségre és az eszközökre vonatkozó biztonsági előírások betartásáért. A helyiségek elhagyásakor a munkatársaknak gondoskodniuk kell a vagyonvédelmi szempontoknak megfelelő bezárásáról.
12. Az épület bezárásakor a tűz- és vagyonvédelmi szempontokat figyelembe kell venni teljes körűen.

VIII. Egyéb rendelkezések

1. Tilos

- a Szakszolgálat teljes területén dohányozni, alkoholt fogyasztani, illetve alkoholos állapotban az intézményben megjelenni.
 - minden fajta gazdasági reklám tevékenység, ügynöki árusítás. Kivételt képez – a főigazgató/főigazgató helyettes engedélyével –, ha az pedagógiai-pszichológiai-szociális célokat szolgál.
 - a Szakszolgálat területére gyúlékony, tűzveszélyes, robbanó, sugárzó, vagy fertőzést, szennyeződést okozó anyagot, fegyvert, vagy annak látszó eszközt, szűrő-vágó eszközöket bevinni és ott tárolni.
 - a Szakszolgálat területére állatot behozni, kivétel: a rendőrségi, vakvezető és segítő kutyát/macskát.
 - hang- és képanyag készítése, kivétel a főigazgatóval/főigazgató helyetessel történő egyeztetés után, főigazgató helyettes engedély alapján.
 - a Szakszolgálat területére olyan eszköz behozatala, ami veszélyezteti a saját és mások testi épségét.
 - nem tartózkodhat az intézményben az, aki a kulturált viselkedés szabályait nem tartja be, illetve magatartásával más benntartózkodását, vagy az intézményben folyó munka rendjét zavarja.
2. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény munkatársaitól.
 3. A házirendet nyilvánosságra kell hozni a honlapon, valamint egy példány megtekinthető az intézményben.



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

IX. Rendkívüli helyzet (tűzriadó, bombariadó) esetén

A szolgáltatásokat igénybe vevők, az épületben tartózkodó gyermekek, szülők, alkalmazottak kövessék a Szakszolgálat riadó esetére érvényes előírásait, azaz a munkatársaink útmutatásai szerint.

A riadó esetén az érvényes menekülési útvonal az intézményben kihelyezve megtalálható.

Tűz-, káresemény, rendkívüli esemény esetén a bérbeadót/tulajdonost is haladéktalanul értesíteni/tájékoztatni kell.

X. Záradék

A PMPSZ Székhely Intézményében 2023.08.30. napján megtartott értekezlet keretében a szakalkalmazotti testület a Házirend kapcsán az alábbi arányban fogadta el.

Szavazatra jogosultak száma: 7 fő

Szavazók száma: 7 fő

támogatja: 7 fő 100 %

nem támogatja: 0 fő 0 %

tartózkodott: 0 fő 0 %

XI. Nyilatkozatok

1. NYILATKOZAT (szakalkalmazotti)

A PMPSZ Székhely Intézményében szakalkalmazotti testület nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához a szakalkalmazotti testület az előírt véleményezési jogát gyakorolta, a szakalkalmazotti testület a 2023.08.30-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, a dokumentumot elfogadta.

Cegléd, 2023. szeptember 1.

a PMPSZ Székhely Intézmény szakalkalmazottja



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Varmegyei Pedagógiai Szakszolgálat

2. NYILATKOZAT (főigazgató helyettes)

Alulírott Gárdai Zsófia a PMPSZ Székhely Intézmény főigazgató helyettese, a jelen Házirendben foglaltakat a 2011. évi CX. törvény 25.§ (4) bekezdés értelmében jóváhagyom.

Cegléd, 2023. szeptember 1.

p.h.



3. NYILATKOZAT (főigazgatói)

Alulírott, Pinterics János, az intézmény vezetője, a PMPSZ Székhely Intézmény Házirendjében foglaltakat a 2011. évi CX. törvény 25.§ (4) bekezdés értelmében jóváhagyom.

Cegléd, 2023. szeptember 1.

p.h.



4. NYILATKOZAT (fenntartói)

A fenntartó képviselőjében a PMPSZ Székhely Intézményének Házirendjében foglaltakkal a 2011. évi CX. törvény 25.§ (4) bekezdés értelmében egyetértek.

Cegléd, 2023. szeptember 1.

p.h.

