



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

Iktatószám: PMPSz-
N/V-1215-3/2023

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykátai Tagintézménye

*2760 Nagykáta
Szabadság tér 18.*

HÁZIREND

Készült:

Nagykáta, 2023.09.01.




Lelik Mónika
tagintézmény-igazgató



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	3
V. A tagintézmény nyitvatartási ideje, elérhetősége	4
VI. Részletes általános rendelkezések	4
VII. A Szakszolgálat munkatársaira vonatkozó további rendelkezések	8
VIII. Egyéb rendelkezések	9
IX. Rendkívüli helyzet (tűzriadó, bombariadó) esetén	9
X. Záradék	10
XI. Nyilatkozatok	10



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

I. A házirend célja

A házirend a tagintézmény egyik alapidokumentuma, mely a belépés és a benntartózkodás rendjét szabályozza. Meghatározza a Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykáti Tagintézménye (továbbiakban: Szakszolgálat) tagintézmény/telephely 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 megővését.

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.

A tagintézmény szolgáltatásai a Nagykáti 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 (tanulói/hallgatói) 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.

IV. Az intézmény fenntartója



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Ceglédi Tankerületi Központ, 2700 Cegléd Malom tér 3.

Ceglédi Tankerületi Központ, 2700 Cegléd Malom tér 3.

V. A tagintézmény nyitvatartási ideje, elérhetősége

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

Hétfő- kedd- szerda- csütörtök-péntek: 8-18 óráig,

Hivatali ügyintézés:

Hétfő- kedd- szerda- csütörtök-péntek: 8-16 óráig,

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.

Tagintézményünk elérhetősége:

Bejelentkezési telefon: 06 30/589-7651

Titkársági telefon: 06 30/589-7914

E-mail: pmpsz.nagykata@pestmszaksz.hu

Tagintézmény-igazgató neve: Lelik Mónika

Tagintézményigazgató- helyettes: Juhászné Darvas Gyöngyi

VI. Részletes általános rendelkezések

1. Ellátási körzetünk: Farmos, Kóka, Mende, Nagykáta, Süllyáp, Szentlőrinc-káta, Szentmártonkáta, Tóalmás, Tápióbicske, Tápiógyörgye, Tápióság, Tápiószecső, Tápiószele, Tápiószentmárton, Úri



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

2. **A szolgáltatásaink ingyenesek, azaz térítésmentesen** vehetők igénybe.
3. A gyermek/tanuló joga, hogy részt vegyen az intézmény által felajánlott foglalkozásokon.
4. A Szakszolgálat – a szülő önkéntes, írásos kérésére – az ellátás során figyelembe veszi a nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermek, tanuló anyanyelvi, szociokulturális sajátosságát.
5. A tagintézménynek hatósági jogosultsága nincs.
6. A tagintézmény/telephely 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.
Bizonyos eseteket a jogszabály tartalmazza. (pl.: kötelező gyógytestnevelési és logopédiai szűrések)
8. A bejelentkezés lehetséges személyesen, telefonon, elektronikus vagy postai levélben. Az ellátás hivatalosan a szülő eredeti aláírásával hitelesített írásbeli kérelmének benyújtásával indul. Az ellátások, foglalkozások előjegyzés alapján történnek. Az ellátottakat az illetékes munkatársunk értesíti az adott foglalkozás első időpontjáról és a foglalkozást vezető személy nevéről.
9. Fertőző, vagy lázas betegségben szenvedő gyermek/tanuló, szülő/kísérő, pedagógus/munkatárs a foglalkozásokon és a vizsgálatokon nem vehet részt, illetve a tagintézményben nem várakozhat. Beteg személy az orvos által meghatározott időszakban, nem látogathatja a tagintézményt.
Ha a Szakszolgálat munkatársának megítélése szerint a gyermek/tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől/tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek/tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek/tanuló szüleit.
Ha családban fertőző megbetegedés van, kérjük, értesítsenek bennünket annak érdekében, hogy újabb időpontot biztosítsunk a gyógyulást követően.
10. A foglalkozások, ellátások, vizsgálatok az értesítéskor megadott időpontokban kezdődnek. A kliensek kötelessége, hogy az időpontra pontosan érkezzenek, ill. a foglalkozás, ellátás végén a megadott időpontra érkezzenek gyermekükért.
11. Késés esetén a saját ellátási idejük rövidülhet, a soron következő ellátott érkezése miatt azt hosszabbítani nem tudjuk.



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

12. Az érkező kliensek minden esetben kötelesek az ügyfélfogadással megbízott munkatársnál (ügyviteli alkalmazott, recepciós) vagy más szakalkalmazottnál jelentkezni az irodában/váróban.
13. Az ellátáson való megjelenésről, kérésre, igazolást tudunk adni.
14. Amennyiben a gyermek/tanuló a foglalkozásokon/ellátásokon 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 az ellátási folyamatot zárjuk, kivéve a kötelező ellátási formákat (*pl.: logopédia, korai fejlesztés, gyógytestnevelés*). Újabb bejelentkezés szükséges az ellátás újbóli megkezdéséhez/folytatásához, tehát előjegyzésbe vesszük.
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 - mielőbb értesíteni a klienst és egy újabb időpontot biztosítani.
18. A foglalkozások megkezdése előtt a gyermekek/tanulók, szülők, a kísérő személyek, a váró területén várakozhatnak, a termekben folyó foglalkozások zavarása nélkül. A váróban a gyermek nagykorú személy felügyelete nélkül nem tartózkodhat.
19. A gyermek testi épségéért, biztonságáért a szülő/kísérő személy felel. Gyermekfelügyeletet tagintézményünk nem tud biztosítani, a foglalkozás/ellátás befejezését követően közvetlenül a szülő/kísérő átveszi az ellátó szakembertől a gyermeket/tanulót.
20. Közvetlenül a foglalkozások 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.
21. Gyermekek/tanulók/szülők/kísérők a foglalkozási helyiségekben csak **munkatársaink hívására léphetnek be, illetve foglalkozást vezető munkatársunk jelenléte nélkül ott nem tartózkodhatnak.**
22. A tisztaság és a higiénés követelményeinek betartása érdekében esős, havas, sáros időben a **gyermekek számára lehetőség szerint váltócipőt kérünk.** A festékekkel, agyagozással történő foglalkozások alkalmával a ruházat megóvása érdekében a gyermekeknek csereruhát kérünk



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

behozni (szükség esetén). A mozgásfejlesztő foglalkozásokhoz a gyermek számára lehetőség szerint megfelelő kényelmes ruházatot, váltócipőt kérünk behozni. Erre aktuálisan a munkatársak is felhívják a figyelmet.

23. Amennyiben a szülő szeretne a gyermekről információkat közölni vagy kapni, akkor az kérjük, hogy a gyermekkel/tanulóval foglalkozó szakemberrel a foglalkozás megkezdése előtt egyeztetni szíveskedjen, vagy szükség szerint egy külön időpontot megbeszélni a zajló ellátások zavartalansága érdekében.
24. A szülő írásbeli engedélye alapján kiskorú gyermeke egyedül, illetve, más kísérő személlyel is érkezhet 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 foglalkozásokat.
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. A tagintézményből 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,
 - megőrizze 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,
 - azonnal jelezzen munkatársunknak, ha rosszul érzi magát vagy megsérült,
 - megismerje a váróban kihelyezett tűz vagy rendkívüli esemény miatti kiürítési tervet/menekülési útvonaltervet.



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

32. A tagintézményi számítógépeket, fénymásolókat, telefonokat, laptopokat és egyéb digitális eszközöket csak a Szakszolgálat munkatársai, illetve az ellátási időben a szakszolgálat munkatársának felügyeletével használhatják.
33. A házirend betartása és betartatása a kliensek és a tagintézmény minden dolgozójának joga és kötelessége.
34. A szülő joga a tagintézmény-igazgató vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon/ellátáson 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 foglalkozás/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 tagintézmény-igazgatóval történő egyeztetés és engedélye alapján.
5. A munkatársak által szándékosan, gondatlanságból okozott kárt megtéríteni szükséges.
6. A Szakszolgálat tulajdonát képező eszközöket csak a tagintézmény-igazgató írásos engedélyével lehet tagintézményen kívüli használatra igénybe venni.
7. A munkatárs a saját tulajdonát képező szakmai eszközöket 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 tagintézmény-igazgatóval történt egyeztetés és engedélyezés szükséges. A folyamatos és rendszeres használatra bevitt eszközöket előzetesen, személyre szólóan leltárba kell venni.
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.



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

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/tagintézmény-igazgató 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 történő egyeztetés után, tagintézmény-igazgatói engedély alapján.
- a Szakszolgálat területére olyan eszköz behozatala, ami veszélyezteteti a saját és mások testi épségét.
- nem tartózkodhat a tagintézményben/telephelyen 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 a tagintézményben.

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.



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

A riadó esetén az érvényes menekülési útvonal a tagintézményben kihelyezve megtalálható.

X. Záradék

A PMPSZ Nagykáti Tagintézményében 2023.09.01.-én megtartott értekezlet keretében a szakalkalmazotti testület a Házirend kapcsán az alábbi arányban fogadta el.

Szavazatra jogosultak száma: 23

Szavazók száma: 21

támogatja:	21 fő	100%
nem támogatja:	0 fő	0%
tartózkodott:	0 fő	0%

XI. Nyilatkozatok

1. NYILATKOZAT (szakalkalmazotti)

A PMPSZ Nagykáti Tagintézményének 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 2023.09.01.-én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, a dokumentumot elfogadta.

Nagykátá., 2023.09.01.

a PMPSZ Nagykáti Tagintézményének szakalkalmazottja

2. NYILATKOZAT (tagintézmény-igazgatói)

Alulírott, Lelik Mónika, a PMPSZ Nagykáti Tagintézményének tagintézmény-igazgatója, a jelen Házirendben foglaltakat a 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) bekezdés értelmében jóváhagyom.

Nagykátá., 2023.09.01.

p.h.

Lelik Mónika
tagintézmény-igazgató





Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

3. **NYILATKOZAT** (főigazgatói)

Alulírott, Pinterics János, az intézmény vezetője, a PMPSZ Nagykáti Tagintézményének Házirendjében foglaltakat a 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) bekezdés értelmében jóváhagyom.

Cegléd, 2023.09.01.

p.h.

Pinterics János
főigazgató
2700 Cegléd
Ady Endre u./3-5.

4. **NYILATKOZAT** (fenntartói)

A fenntartó képviselőjében a PMPSZ Nagykáti Tagintézményének Házirendjében foglaltakkal a 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) bekezdés értelmében egyetértek.

Cegléd, 2023.09.01.

p.h.

Ceglédi Tankerületi Központ
tankerületi- igazgató
02