



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

Iktatószám: PMPSZ-Vf/2456-5/2023

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Budapest Városligeti fasori Tagintézménye

1068 Budapest, Városligeti fasor 40.

HÁZIREND

Készült:

Budapest, 2023.09.01.



.....
Polgárdi Veronika
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	4
V. A tagintézmény 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	11



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 Budapest Városligeti fasori Tagintézménye (továbbiakban: Szakszolgálat) ügyviteli telephelyének területén dolgozó munkatársak és a Szakszolgálat szolgáltatásait igénybevevő szülők és gyermekek, pedagógusok 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 Dunakeszi, Gödöllői, Gyáli, Monori, Üllői, Ráckevei és Vecsési járások 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) terjednek 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. A tagintézmény nyitvatartási ideje, elérhetősége

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

Ügyviteli telephely címe: 1068 Budapest, Városligeti fasor 40.

Hétfő – kedd – szerda – csütörtök - péntek: 8-18 óráig.

Hivatali ügyintézés: 8-16 óráig.

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

Esetenként ettől eltérő nyitva tartásról a klienseket a bejárat 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: 06-30-321-7656

Titkársági telefon: 06-30-321-7656

E-mail: pmpsz.varosliget@pestmszakasz.hu

Tagintézmény-igazgató neve: Polgárdi Veronika.

Tagintézmény-igazgató helyettes: Molnár Beatrix



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

VI. Részletes általános rendelkezések

1. Ellátási körzetünk: Dunakeszi, Gödöllői, Gyáli, Monori, Üllői, Ráckevei és Vecsési járások
2. **A szolgáltatásaink ingyenesek, azaz térítésmentesen** vehetők igénybe.
3. A gyermek/tanuló joga, hogy részt vegyen az intézmény által biztosított ellátáson.
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 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 (szakértői vizsgálat, továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás) az igénybe vevők önként, a szülő kérelmére vehetik igénybe, illetve az ellátást (szakértői vizsgálat) hivatalból is kérheti a nevelési-oktatási, szakképzési 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. Az ellátások előjegyzés alapján történnek. A szakértői vizsgálatra, ill. a továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadásra való bejelentkezés írásos kérelem (szakértői vizsgálati kérelem/továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadásra való jelentkezési lap) benyújtása alapján történik. Az ellátottakat az illetékes munkatársunk értesíti az időpontról.
9. Fertőző vagy lázas betegségben szenvedő gyermek/tanuló, szülő/kísérő, pedagógus/munkatárs vizsgálatokon, tanácsadáson/konzultáción/értekezleten 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. Az ellátások az értesítéskor megadott időpontokban kezdődnek. A kliensek kötelessége, hogy az időpontra pontosan érkezzenek, ill. az ellátás végén a megadott időpontra érkezzenek gyermekükért.



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

11. Késés esetén a saját ellátási 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, recepciós) vagy más szakalkalmazottnál jelentkezni az irodában/váróban.
13. Az ellátáson való megjelenésről, kérésre, igazolást tudunk adni.
14. Amennyiben a gyermek/tanuló az ellátásokon részt venni nem tud, kérjük, hogy azt a legkorábbi időben jelezzék számunkra írásban, telefonon vagy személyesen. A Szakszolgálat munkatársa a távollét okáról igazolást kérhet.
15. A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás esetén három, előre nem jelzett hiányzás után az időpontot tanuló számára nem tudjuk tovább fenntartani, azaz az ellátási folyamatot zárjuk. 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 függően – mielőbb értesíteni a klienst és egy újabb időpontot biztosítani.
18. A vizsgálatok, tanácsadás, konzultáció megkezdése előtt a gyermekek/tanulók, szülők, a kísérő személyek a váró területén várakozhatnak, a termekben folyó vizsgálatok/tanácsadás/konzultáció/értekezletek/irodai munka 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, az ellátás befejezését követően közvetlenül a szülő/kísérő átvesszi az ellátó szakembertől a gyermeket/tanulót.
20. Közvetlenül a vizsgálat/tanácsadás 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 termekbe csak **munkatársaik hívására léphetnek be, illetve munkatársunk jelenléte nélkül ott nem tartózkodhatnak.** Az intézménybe igazgatótanácsi értekezletre, munkaközösségi értekezletre, képzésekre, stb. érkező kollégák a tanácstermet, ill. a szociális helyiségeket használhatják a **tagintézményben folyó irodai és szakmai munka, ill. kliensek zavarása nélkül.**
22. A tisztaság és a higiénés követelményeinek betartása érdekében esős, havas, sáros időben a **gyermekek számára lehetőség szerint váltócipőt kérünk.** A vizsgáló szobákban a textil, a korai vizsgáló szobában a textil és a tornaszőnyegen, elemeken váltócipővel vagy cipő nélkül lehetséges tartózkodni. Erre aktuálisan a munkatársak is felhívják a figyelmet.
23. Amennyiben a szülő szeretne a gyermekről információkat közölni vagy kapni a szakértői vizsgálat/tanácsadás idején kívül, akkor kérjük, hogy a gyermekkel/tanulóval foglalkozó szakemberrel vagy a tagintézmény-igazgatóval/tagintézmény igazgató-helyettessel előzetesen egyeztetni szíveskedjen, szükség szerint egy külön időpontot megbeszélni a zajló ellátások zavartalansága érdekében.
24. A szülő/törvényes képviselő kiskorú gyermeke egyedül, illetve, más kísérő személlyel sem veheti igénybe az ellátást tagintézményünkben.
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 ellátást.
27. A Szakszolgálat vagyónvédelme 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 váróban lévő közös játékokat használat után tegyék a helyükre, és maguk után hagyjanak rendet a váróban. 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,



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

- 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 jelezzon munkatársunknak, ha rosszul érzi magát vagy megsérült,
 - megismerje a váróban kihelyezett tűz vagy rendkívüli esemény miatti kiürítési tervet/menekülési útvonaltervet.
32. A tagintézményi számítógépeket, fénymásolókat, telefonokat, laptopokat és egyéb digitális eszközt 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 az 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 vizsgálat/tanácsadás alatt felelnek a rájuk bízott gyermekek testi épségéért, biztonságáért. 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.



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

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 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.
11. A vizsgálószobák beosztását a tanév elején a munkatársak egyeztetik. A szobabeosztás tanév közben, szükség szerint a tagintézmény-igazgató jóváhagyásával módosítható. A tanácsterem beosztása a főigazgató hatásköre, a PMPSZ szintű értekezletek éves beosztás szerint, a rendkívüli értekezletek előzetes egyeztetés alapján történnek.
12. A helyiségek napi használatakor minden munkatárs köteles a helyiség rendjét megtartani, a munka befejezéskor a váltótárs számára időben átadni, ill. a megfelelő takaríthatósági állapotba hozni. A helyiség használója személyesen felelős a helyiségre és az eszközökre vonatkozó biztonsági előírások betartásáért. A magnót/számítógépeket/ventillátort, légkondicionáló berendezést, világítást használat után, legkésőbb a nap végén ki kell kapcsolni, ablakokat, erkélyajtót becsukni. A helyiségek elhagyásakor a munkatársaknak gondoskodniuk kell a vagyonvédelmi szempontoknak megfelelő bezárásáról.
13. Az épület bezárásakor a tűz- és vagyonvédelmi szempontokat (világítás, berendezések kikapcsolása, ablakok, erkélyajtó bezárása, riasztás) teljes körűen figyelembe kell venni.

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.



Ceglédi Tankerületi Központ

Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

- 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 veszélyezteti 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 igénybevevők, 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 a tagintézményben kihelyezve megtalálható.

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

X. Záradék

A PMPSZ Budapest Tagintézményében 2023.08.28-án megtartott értekezlet keretében a szakalkalmazotti testület a Házirend kapcsán az alábbi arányban fogadta el.

Szavazatra jogosultak száma: 16 fő

Szavazók száma: 13 fő

támogatja: 13 fő 100 %

nem támogatja: 0 fő 0 %

tartózkodott: 0 fő 0 %



Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Varmegyei Pedagógiai Szakszolgálat

XI. Nyilatkozatok

1. NYILATKOZAT (szakalkalmazotti)

A PMPSZ Budapest Városligeti fasori Tagintézménye szakalkalmazotti testületének nevében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához a szakalkalmazotti testület az előírt véleményezési jogát gyakorolta, a szakalkalmazotti testület a 2023.08.28-án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, a dokumentumot elfogadta.

Budapest, 2023.09.01.

.....

a PMPSZ Budapest Városligeti fasori Tagintézményének szakalkalmazottja

2. NYILATKOZAT (tagintézmény-igazgatói)

Alulírott Polgárdi Veronika a PMPSZ Budapest Városligeti fasori Tagintézményének tagintézmény-igazgatója, a jelen Házirendben foglaltakat a 2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) bekezdés értelmében jóváhagyom.

Budapest, 2023.09.01.



.....
Polgárdi Veronika
tagintézmény- igazgató

3. NYILATKOZAT (főigazgatói)

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

Cegléd, 2023.09.01.

p.h
Pinterics János
főigazgató
Agy Endre u. 3-5.





Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

4. NYILATKOZAT (fenntartói)

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

Cegléd, 2023.09.01...

p.h.

Ceglédi Tankerületi Központ
tankerületi-igazgató

