



# **BARANYA VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT**

## **HÁZIRENDJE**

## Tartalom

|                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. A házirend célja és feladata.....                               | 3   |
| 2. A házirend hatálya.....                                         | 3   |
| 3. A házirend nyilvánossága.....                                   | 3   |
| 4. A házirend jogszabályi háttere .....                            | 3   |
| 5. Nyitvatartás, munkarend.....                                    | 3   |
| 6. A szolgáltatást igénybevevő kliensek jogai és kötelességei..... | 3   |
| 6.1. A szülő jogai.....                                            | 3-4 |
| 6.2. A szülő kötelességei .....                                    | 4   |
| 6.3. Az ellátásban részesülő tanuló/gyermek jogai .....            | 4   |
| 6.4. Az ellátásban részesülő tanuló/gyermek kötelességei.....      | 5   |
| 7. Az Intézmény alkalmazottainak jogai és kötelességei.....        | 5   |
| 7.1. Az alkalmazottak jogai.....                                   | 5   |
| 7.2. Az alkalmazottak kötelességei .....                           | 5   |
| 8. A termék használatának rendje .....                             | 6   |
| 9. A tárgyak, eszközök használatának rendje.....                   | 6   |
| 10. A vizsgálathoz nem szükséges dolgok behozatala.....            | 6   |
| 11. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....       | 6-7 |

## **1. A házirend célja és feladata**

A Házirend célja és egyben feladata, hogy az ellátotti és a dolgozói jogok és kötelességek gyakorlásával, a Házirendbe foglalt előírások betartásával biztosítsa az Intézmény törvényes működését, az ellátás zavartalan megvalósítását.

## **2. A házirend hatálya**

A Házirend előírásait be kell tartania az Intézmény dolgozóinak, a vizsgálatra behívott gyermekeknek/tanulóknak, az őket kísérőknek (szülő, gondviselő, pedagógus, gyám, törvényes képviselő, hozzátartozó, stb.), valamint mindenkinek, aki az intézményben tartózkodik.

## **3. A házirend nyilvánossága**

A Házirend előírásai nyilvánosak. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- A Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat irattárában
- A Székhelyintézményének (Vármegyei Szakértői Bizottság), és a tagintézményeinek váróiban
- A honlapon ([www.bmpsz.edu.hu](http://www.bmpsz.edu.hu))

## **4. A házirend jogszabályi háttere**

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

## **5. Nyitva tartás, munkarend**

Az Intézmény egész évben, folyamatosan működik. A Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat tagintézményeinek napi nyitva tartása a honlapon olvasható, illetve a honlapon található intézményi SZMSZ tartalmazza.

A tanítási szünetek ideje alatt is biztosított igény szerint a szakszolgálati ellátás.

## **6. A szolgáltatást igénybevevő kliensek jogai és kötelességei**

### **6.1. A szülő, törvényes képviselő jogai:**

- Az Intézmény szolgáltatásai mindenki számára térítésmentesen igénybe vehetők.
- A gyermekével történő vizsgálaton külön kérésre részt vehessen, annak megzavarása nélkül.

- A gyermeke vizsgálatáról készült eredményekről tájékoztatást kapjon, a kötelező vizsgálati dokumentációba betekinthessen.
- Az Intézmény által elkészített szakértői és egyéb szakvéleményt kézhez kapja.
- Gyermeke fejlődéséhez, neveléséhez, oktatásához tanácsokat kapjon.
- Amennyiben a szülő nem ért egyet a szakvéleményben foglaltakkal, úgy jogában áll a fellebbezéssel élni (15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 18.§ (1) bekezdés értelmében).
- A szülői jogainak gyakorlásáról, valamint az Intézmény működéséről, SZMSZ-éről, házirendjéről tájékoztatás kapjon.

## **6.2. A szülő, törvényes képviselő kötelessége:**

- A vizsgálatra, a megbeszélrt vagy előre kiértécsített időpontra pontosan megjelenni.
- Az Intézmény szakemberével gyermeke érdekében együttműködni.
- A gyermekének fejlődése érdekében biztosítani a pedagógiai szakszolgálati feladatellátás keretében igényelt ellátásban való folyamatos részvételt, a szakember által adott feladatokat, gyakorlatokat otthon megvalósítani.
- Betegség vagy egyéb akadályoztatás esetén bejelenteni a távolmaradást.
- Az Intézmény dolgozóinak jogait és emberi méltóságát tiszteletben tartani.
- A gyermek/tanuló lakcím-, tartózkodási hely változását bejelenteni.

## **6.3. Az ellátásban részesülő tanuló/gyermekek jogai:**

- Az ellátásban részesülő gyermek/tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot ne alkalmazzanak (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről. 46. § (2). Ha a gyermek/tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat az intézmény vezetőjéhez, ill. írásban panaszt tehet a Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat főigazgatójának, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- Ha a gyermeket/tanulót a vizsgálatok lefolytatásával összefüggésben kár éri, kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a gyermek/tanuló elháríthatatlan magatartása okozta. A kárigényeket írásban kell benyújtani az intézmény vezetőjénél, 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 az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon a vele foglalkozó szakember munkájáról.
- Az ellátásban részesülő gyermeknek/tanulónak joga, hogy adatait az intézmény biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.

#### **6.4. Az ellátásban részesülő tanuló/gyermek kötelességei:**

- A szakszolgálati ellátáson megjelenni, hiányzását a Házirendben szabályozottak szerint igazolni.
- Magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait és a létesítményre vonatkozó különleges szabályokat betartani.
- Védni a személyi és közösségi tulajdont.
- Az intézmény munkatársainak, alkalmazottainak, társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- Óvni saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelenteni az intézmény munkatársának, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.

#### **7. Az Intézmény alkalmazottainak jogai és kötelességei**

##### **7.1. Az alkalmazottak jogai:**

- Minden alkalmazott joga, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák.
- A szakember joga az ellátás megtagadása, ha azt a szülőhöz, gyermekhez fűződő személyes kapcsolata ezt indokoltá teszi.

##### **7.2. Az alkalmazottak kötelességei:**

- A munkaidőben pontosan megjelenni, illetve a szakember a munka idejének megkezdése előtt megjelenni annyi idővel, hogy a klienssel a munkáját az egyeztetett időben meg tudja kezdeni.
- Amennyiben a munkanapon késik, vagy nem tud megjelenni, azt haladéktalanul jelezni az intézmény vezetőjének.
- Szakmailag felkészülni az általa végzett szakszolgálati feladatra.
- A munkaköri leírása által előírt feladatokat legjobb tudása szerint elvégezni.
- A kliensekkel kapcsolatos információkat bizalmas kezelése. Szakmai-etikai elvek alapján titoktartási kötelezettség betartása.
- A gyermekek/tanulók és a kísérők, valamint a kollégák emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartani, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adni.

## **8. A termék használatának rendje**

- A gyermekek és kísérőik a vizsgálati-terápiás szobákban csak az intézmény dolgozóival együtt tartózkodhatnak.

## **9. A tárgyak, eszközök használatának rendje**

- Az intézmény várótermében kihelyezett játékokat a gyermekek igénybe vehetik, távozáskor azokat a helyükre vissza kell helyezni.
- A vizsgálóhelyiségekben lévő eszközöket, játékokat a gyermekek és kísérőik csak felügyelettel, az intézmény dolgozójának jelenlétében vehetik igénybe.
- Az épületben hangoskodás, a vizsgálatokat zavaró mindennemű tevékenység mellőzendő.
- A Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat helyiségeinek használói felelősek az intézmény állagának és berendezési tárgyainak megóvásáért, védelméért, a rend- és tisztaság megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, a Szervezeti- és Működési Szabályzatban, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden ellátásban részesülő gyermek/tanuló és kísérőik feladata, hogy az Intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse.
- Az Intézményben tilos mindenfajta reklámtevékenység (ügynöki árusítás).
- Az Intézményben a dolgozók és a gyerekek/tanulók kísérői nem dohányozhatnak.

## **10. A vizsgálatához nem szükséges dolgok behozatala**

- A gyermekek/tanulók a vizsgálatok elvégzéséhez semmiféle eszközre nincsen szüksége. A szükséges eszközöket az intézmény a vizsgálatot végző szakember által biztosítja.
- Az intézménybe behozott értéktárgyakért felelősséget az Intézmény nem vállal. Az intézményben mobil telefon valamint különböző hangokat kiadó készülékek használata a vizsgálatok ideje alatt nem engedélyezett. A mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban lehet a gyermeknél/tanulónál.
- Az intézmény várójában elhelyezett játékokkal a gyermekek/tanulók a rendeltetésüknek megfelelően játszhatnak. Saját játékot a váróban használni lehet, de az ott felejtett játékokért felelősséget nem vállalunk.

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

A Házirendet az Igazgató tanács előterjesztése alapján a szakalkalmazotti közösség fogadja el, végül a Főigazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

Nkt. 25. §. (4) A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

*A Házirend módosítását kezdeményezheti:*

- az Igazgató tanács
- a szakalkalmazotti közösség bármely tagja
- a Főigazgató
- a Fenntartó

A Házirend felülvizsgálata a törvényi változásoknak megfelelően történik.

Jelen szabályzat a főigazgató jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

#### **A Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Házirendjének elfogadása és jóváhagyása**

A Házirendet a Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeinek szakalkalmazotti közössége a mellékelt jegyzőkönyvek alapján elfogadta.

2024.08.28.



Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat  
\* 7626 Pécs, Egyetem u. 2. \*

Benkő Vanda  
főigazgató

