

Hódmezővásárhelyi Pedagógiai Szakszolgálat

Levél cím: 6800 Hódmezővásárhely, Szék utca 3.

Tel/Fax: 62/221-906

---

# **H Á Z I R E N D**

# I.

## Bevezető rendelkezések

1. Az intézmény neve: Hódmezővásárhelyi Pedagógiai Szakszolgálat
2. Székhelye: 6800 Hódmezővásárhely, Szék u. 3. sz.  
Tel./fax: 06-62-221-906  
OM azonosító száma: 201140  
Intézményvezető: Hegedűs Ildikó  
Fogadóóra: egyeztetés szerint
3. A Házirend hatálya kiterjed a Hódmezővásárhelyi Pedagógiai Szakszolgálat szolgáltatásait igénybevevő valamennyi kliensre, gyermekekre és azok hozzátartozóira, valamint az intézményegység valamennyi alkalmazottjára.
4. A Házirend 2013. május 6. napjától visszavonásig hatályos.
5. A Házirend Hódmezővásárhelyi Pedagógiai Szakszolgálat nevelőtestületének jóváhagyásával válik érvényessé.
6. A Házirend felülvizsgálata a jogszabályban rögzítettek szerint vagy az érintett felek írásbeli kezdeményezésére történik.
7. A Házirend az intézmény folyosóján elhelyezett faliújságon kerül kifüggesztésre, ahol bárki számára megismerhetővé válik.
8. A Hódmezővásárhelyi Pedagógiai Szakszolgálat ellátási illetékessége Hódmezővásárhelyi Tankerület területére terjed ki, eszerint az intézmény szolgáltatásait hódmezővásárhelyi, mártélyi, Mindszenti, székkutasi ideiglenes vagy állandó lakcímmel rendelkező gyermekek, ill. Hódmezővásárhely, Mártély, Mindszent, Székkutas oktatási intézményeiben tanuló diákok vehetik igénybe.
9. Az intézmény, mint pedagógiai szakszolgálat, Hódmezővásárhely és kistérsége oktatási intézményeinek évi tanítási rendjéhez igazodik.
10. Tanítási szünetek ideje alatt, az ellátás igénybevételének lehetőségét fogadónapokon kell biztosítani, melynek beosztása az igazgató irányításával a nevelőtestület feladata. A fogadónapok időpontjairól szóló tájékoztatást - a tanítás szünet megkezdése előtt legalább egy héttel - az intézmény ajtajára ki kell függeszteni.
11. A különböző vizsgálatok és szolgáltatások előzetes bejelentkezés, az illetékes szakemberrel való egyeztetés alapján vehetők igénybe. A bejelentkezés történhet személyesen vagy az intézmény telefonszámán. 06-62-221-906.
12. A foglalkozások időtartama 45 perc, a szünetek 10 ill. 15 percesek, ettől eltérő esetben a foglalkozások időtartamát az azt vezető szakember állapítja meg.

## II.

### A szolgáltatást igénybevevő kliensek jogai és kötelezettségei

#### A kliensek jogai

1. Az intézmény minden szolgáltatása ingyenesen, térítésmentesen vehető igénybe.
  2. A szülők és gyermekek joga az ellátás, ill. a vizsgálatok beleegyezésének vagy visszautasításának joga.
  3. A szülő joga, hogy a gyermekével kapcsolatos dokumentációban a rájuk vonatkozó adatokat megismerje, a vizsgálat eredményeiről tájékoztatást kapjon.
  4. A szülők 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 fejjogosított személyekkel közöljék.
- A szülők joga a diszkrimináció mentességhez való jog, hogy a vizsgálatok során etnikai, kulturális, vallási hovatartozását tiszteletben tartsák.

#### A kliensek kötelezettségei

1. A szülők kötelessége együttműködni a vizsgálatot végző, a foglalkozást vezető szakemberrel.
2. Köteles őt tájékoztatni a gyermek problémáinak, nehézségeinek teljes körülményeiről, esetleges okairól, keletkezéséről.
3. Köteles a szakember által kívánt feladatokat, gyakorlatokat otthon megvalósítani, az utasításokat betartani.
4. A gyermekek és szüleik az intézmény tulajdonát képező játékokat, fejlesztőeszközöket csak rendeltetésszerűen használhatják, azok épségére kötelesek vigyázni.
5. A foglalkoztató és terápiás szobákban, helyiségekben, csak a vizsgálatot vagy a foglalkozást vezető szakember engedélyével tartózkodhatnak.
6. A többi gyermek egészségének megőrzése érdekében a foglalkozásokon csak egészséges gyermek vehet részt.
7. Más gyermekek, szüleik és az intézmény dolgozóinak jogait, személyi méltóságát kötelesek tiszteletbe tartani. Magatartásukkal a foglalkozások rendjét ne zavarják.
8. Három igazolatlan hiányzás esetén a szülő kizárja gyermekét az intézmény szolgáltatásainak igénybevételi lehetőségéből.
9. 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 szülőre, ill. a gyermeket kísérő felnőttre terhel. Kérjük veszélyes eszközöket, játékokat a gyermekek ne hozzanak magukkal.
10. Baleset vagy bármely vészhelyzet (pl. tűz) esetén kötelesek az intézmény dolgozóit értesíteni. Elsősegélyt a pedagógusoktól, telefonon segítséget a 102-es szobában kérhetnek. Három napon túl gyógyuló sérülést okozó baleset esetén jegyzőkönyv készül.
11. Vészhelyzet esetén mindenki köteles az intézmény dolgozóival együttműködni, utasításainak megfelelően viselkedni.

12. Az intézmény egész területén tilos a dohányzás.
13. A folyosón hagyott értéktárgyakért, ruhaneműkért felelősséget nem vállalunk.
14. A szülők joga, hogy megismerjék a Házirendet, és kötelességük, hogy azt betartsák. Panaszaikkal az intézmény vezetőjéhez, Hegedűs Ildikóhoz fordulhatnak, súlyosabb esetben a Járási Hivatalhoz.
15. A Házirend az intézményegység folyosóján (váróhelyiségben) elhelyezett faliújságon kerül kifüggesztésre, ahol bárki számára megtekinthetővé válik.

### **III.**

## **A Hódmezővásárhelyi Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottainak jogai és kötelezettségei**

### **Az alkalmazottak jogai**

1. 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 választhatóság feltétele, hogy ahhoz a kliens beegyezését adja.
2. A szakember joga az ellátás megtagadása, ha az más gyermek ellátásában akadályozza, ha a szülőhöz, gyermekhez fűződő személyes kapcsolat ezt indokoltá teszi, vagy ha szülő által kért vizsgálat szakmailag nem indokolt. A fenti esetekben más szakemberhez kell irányítani a szülőt.

### **Az alkalmazottak kötelezettségei**

1. A szakemberek kötelesek az ellátást szakmai kompetenciájuknak és felkészültségüknek megfelelően végezni.
2. Kötelesek a gyermeket ill. szüleit a vizsgálatról, azok eredményeiről körültekintően tájékoztatni.
3. A gyermekek és azok szülei, családja vizsgálatával, terápiájával kapcsolatos adatokat az intézmény dokumentációja tartalmazza. A dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tükrözze az ellátás folyamatát.

A dokumentációban fel kell tüntetni a

- gyermek személyazonosító adatait, a szülők adatait, elérhetőségét, lakcímét
- A vizsgálati eredményeket, az előzményeket, a terápiába, konzultációba bevont egyéb személyeket
- szakvélemény kiadását, ill. tájékoztatás kinek milyen célból történt.
- a fejlesztés, a terápia menetét

A dokumentációt 5 évig meg kell őrizni.

4. Az intézmény dolgozóit minden tudomására 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 ismerte meg.
5. Az intézmény szakemberei jogosultak és kötelesek szakmai ismereteiknek továbbfejlesztésére.

6. 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. Baleset esetén kötelesek elsősegélyt nyújtani.
7. Kötelesek a kliensek, etnikai, kulturális és vallási hovatartozását tiszteletben tartani, emberi méltóságát biztosítani.
8. A foglalkozások ideje alatt mobiltelefont nem használhatnak.
9. Az intézmény minden dolgozója felelős
  - az intézmény tulajdonának védelméért, állagának megőrzéséért,
  - az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályok betartásáért.
10. Nem intézményi célra csak az intézményegység-, ill. az intézményvezető engedélyével vehetők igénybe a helyiségek. Az intézmény berendezését, eszközeit, felszerelését, az intézmény területéről csak az igazgató írásbeli engedélyével, átvételi elismervény ellenében szabad elvinni.
11. Az intézmény alkalmazottainak joga a Házirendet megismerni, és kötelességük azt betartani. A Házirend megszegése esetén az intézményvezető jár el munkáltatói jogkörben.

Hódmezővásárhely, 2013. május 6.

## Z Á R A D É K

A Házirendet a Hódmezővásárhelyi Pedagógiai Szakszolgálat igazgatójának előterjesztése után a nevelőtestület 2013. május 6.-án elfogadta, melynek tényét az intézmény igazgatója és a nevelőtestület képviselője aláírásával hitelesített.

Hódmezővásárhely, 2013. május 6.

nevelőtestület képviselője

igazgató