Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség
Immánuel Otthona és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző
Iskolájának

HÁZIRENDJE

OM azonosító: 038517
2018. szeptember

4029 Debrecen, Pacsirta u. 51.

Készítette: Győri Zsófia

Tartalomjegyzék

1 A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok 3

2 Intézményi szolgáltatások köre: 3

2.1 Az intézményi jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje 3
3 A munkarend, tanórai tevékenységek, szünetek rendje (különös tekintettel a köznevelési intézményegységre) 4

4 A szülők kötelezettsége 5

5 Az ellátottak/ tanulók kötelezettsége 6

5.1 A tanulói kötelességek közvetítése és betartatásuk formái: 6
5.2 A gyermekeket, fiatalokat érintő információkról tájékoztatásuknak, véleménynyilvánításuknak lehetőségei, formái 6
6 Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok 6

7 A gyermeki/ ellátotti jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok 6

8 A tanulók jutalmazásának alapelvei (tankötelezettség esetén) 7

9 A tanulóra vonatkozó védő-, óvó előírások, szabályok 7

10 Baleset megelőzési szabályok 7

11 Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok 8

12 A gyermek, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések (tankötelezettség esetén) 8

13 Egyéb rendelkezés 9

14 Záró rendelkezések 10

14.1 Legitimáció 10
14.2 Fenntartói jóváhagyás 11

Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immánuel Otthona és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskolája többcélú közös igazgatású köznevelési intézmény. Jelen Házirend egységes szerkezetbe foglalja a teljes intézményre, mint komplex egységre vonatkozó szabályokat.

1 A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

Az intézmény Házirendjét illetve Tájékoztatóját a szülő, törvényes képviselő az intézményi jogviszony/tanulói jogviszony keletkezésekor megkapja.
Az intézményben a házirenddel kapcsolatos részletes tájékoztatás az évkezdő szülőértekezleten történik. A csoportvezetők feladatkörébe tartozik a további tájékoztatás, illetve a Házirendben foglaltak betartatása.
A házirend egy példánya az iroda előterében, egy másik példánya az üzenő falon kerül elhelyezésre, és az intézmény honlapján is olvasható az akadálymentes, „könnyen érthető" változatával együtt.

2 Intézményi szolgáltatások köre:

- Fogyatékos személyek nappali ellátása
- Igény szerint meleg élelem biztosítása
- Igény szerint háromszori élelem biztosítása
- Tankötelezettséggel kapcsolatosan köznevelési szolgáltatások biztosítása: a Kölcsey Ferenc Református Gyakorló Általános Iskola telephelyeként a magántanulói jogviszonyban lévő fogyatékos tanulók oktatása során a szociális ellátás biztosítása.
- Szabadidős programok szervezése
- Egészségügyi ellátás biztosítása: ambuláns rehabilitáció, szakorvosi ellátás (ortopédia, neurológia, gyermekgyógyászat, iskola egészségügyi ellátás)
- Segédeszközellátás megszervezése (felírás, mintázás, készítés). Kivételt képez a gyógycipő: kizárólag a felírás biztosítása.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése
- Önszerveződő szülősegítő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése
- Otthon Segítő (OS) Szolgáltatás
- AAK kölcsönzés

2.1 Az intézményi jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

Tanköteles korú gyermek a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottsága, a Mozgásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, Látás és Hallásvizsgáló Bizottság javaslata alapján, a szociális ellátásra vonatkozó Megállapodás aláírása után kerül az intézménybe. A törvényes képviselő által beadott Kérelem alapján kerülnek az ellátottak nyilvántartásba. Az intézményi jogviszony a Megállapodás megkötésével veszi kezdetét, mely az Intézmény és a törvényes képviselő között jön létre, és a Megállapodásban foglalt ideig tart.

Az intézmény ellátási területe Debrecen és az Észak-alföldi régió.

A felvétel és a csoportba sorolás az intézményvezető, és az Otthon szakmai testületének, valamint az előgondozást végző személynek javaslata alapján, életkori és szakmai szempontok szerint történik.
Az intézménybe felvehető tanulók/ ellátottak körét az Alapító Okirat tartalmazza.
A fejlesztő nevelés-oktatásban résztvevő tanulók tanulói jogviszonya a tanuló tankötelezettségének végéig tart, de szülői kérésre és a Szakértői Bizottság javaslatára a tanuló 23. életévéig meghosszabbítható, aminek feltétele a szülői kérelem, illetve az intézmény vezetőjének hozzájárulása.

3 A munkarend, tanórai tevékenységek, szünetek rendje (különös tekintettel a köznevelési intézményegységre)

- A szociális intézményegység működési rendje az intézményegység Szakmai Programjában, éves és heti tervében foglaltaknak megfelelően történik
- A tanév rendje megfelel a köznevelési szabályozásnak
- A tanítás nélküli munkanapok idejét az intézményvezető határozza meg, figyelembe véve, hogy ezeken a napokon szervezett programok minden esetben az oktató- nevelő munka hatékonyságát segítsék elő.
- Az intézmény 6:45 órától 16:30-ig tart nyitva. Ez idő alatt pedagógusok, fejlesztő szakemberek és a fejlesztő-oktató-nevelő munkát segítő munkatársak gondoskodnak a gyermekekről és fiatalokról a részletes szakmai és pedagógiai program szerint
- A fejlesztő-nevelő-oktató egyéni és csoportos foglalkozások nagy része 8:00 és 13:10 között valósul meg. 12:55-tól két erre kijelölt helyiségben történik a gyermekek délutáni felügyelete, melynek keretében valósulnak meg a szabadidős foglalkozások. Az Otthon épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
- A reggeli és délutáni ügyeletet, szociális ellátást a fejlesztő-oktató-nevelő munkát segítő munkatársak látják el.
- A tanulóknak csoportos foglalkozás esetén legkésőbb 8:55-re a csoportszobákban kell lenniük, a fejlesztő és iskolai foglalkozások kezdetének idejére, ezért kérjük a szülőket, hogy a gyermekeikkel 8:30-ra érkezzenek meg az iskolába. Azok a tanulók, akik az iskolában reggeliznek, legkésőbb 8:10-re érkezzenek meg.
- Az fejlesztő nevelés-oktatás csoportos órarendje

1 óra	9:00 – 9:45
2 óra	9:55 – 10:40
3 óra	10:45 – 11:30
4 óra	11:30 – 12:15
5 óra	12:15 – 13:00
6 óra	13:15 – 14:00

  Az első órát megelőzően 8:00 kezdettel egyéni órák, terápiák valósulnak meg órarend szerint, valamint a Kölcsey Református Gyakorló Általános Iskola tanulóinak egyéb órarendi órái.
- Az órarendben meghatározott órák keretet adnak egy-egy tanítási napnak, de tekintve, hogy a tanulók súlyos, halmozott fogyatékkal élnek, és ellátásuk az egész napot átíveli, így a fenti órák csak irányadóak, amitől el lehet térni a gyermek igényeinek megfelelően.
- Az óraközi szünetekben a tanulók a csoportszobában maradnak, az udvaron való tartózkodást, játékot külön foglalkozás keretében valósítja meg az intézmény.
- Az ellátottak felügyelet nélkül nem hagyhatják el az intézmény épületét. Ennek betartása és betartatása a munkatársak és a portai személyzet feladata.

- A gyermek, fiatal az intézményből csak szülővel, vagy a szülő által meghatalmazott személlyel távozhat. Az ellátottat intézményből elvivő személy jogosultságát az intézmény munkatársai kötelesek megvizsgálni, és az elvitelt nyomtatványon dokumentálni.
- Az intézmény épületében és az intézmény területén tilos a dohányzás, a szeszesital-fogyasztás.
- A gyermekek és fiatalok az intézménybe csak a fejlesztéshez, napközbeni ellátáshoz szükséges felszerelést hozhatják magukkal. A saját és környezetükre veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat nem hozhatják be az intézmény épületébe.
- A tanulók tulajdonában lévő tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
- A gyermekeknek és fiataloknak be kell tartaniuk a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat képességeikhez mérten, az elérhető és elvárható legmagasabb fokon.
- Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata ajánlott.
- Az intézményi nagyobb ünnepélyeken ünnepi öltözetben jelenjenek meg a tanulók, melyek a következők:
  - Évnyitó Istentisztelet
  - Reformáció ünnepe
  - Karácsony
  - Március 15.
  - Konfirmáció
  - Anyák napja
  - Ballagás, évzáró
  - Évzáró Istentisztelet

4 A szülők kötelezettsége

- A tankötelezettség szülői feltételeinek betartása.
- Szakemberekkel való együttműködés, kapcsolattartás.
- Az ellátottakat, tanulókat érintő, velük kapcsolatos információk átadása.
- Bármilyen adat változásának a bejelentése az irodára és az osztályfőnöknek.
- A gyermek hiányzását a távollét első napján jelezze a csoportvezető felé, valamint az étkezés lemondását minden esetben az irodán jelentse le 8:30-ig. Amennyiben a hiányzást, ebédlemondást nem jelezte, úgy az adott nap étkezési térítési díját akkor is kiszámlázza az intézmény, ha egyébként 100%-os térítési díjkedvezményben részesül a gyermek (ennek fedezete az intézmény számára ugyanis csak a tényleges jelenlét esetén biztosított)!
- Ha a szülő kettő napon túli hiányzást nem jelez az iskola felé, úgy a csoportvezetők kötelesek jelenteni a gyermekvédelmi felelős felé a hiányzást, aki az óvintézkedéseket ezután megteszi.
- Gyermekének testi higiéniáját biztosítva tiszta ruhában és tiszta állapotban (különös tekintettel a körmök állapotára) engedje az intézménybe.
- Kellő mennyiségű váltóruháról gondoskodás
- Az intézmény területének, épületének óvása, rendeltetésszerű használata.
- A szülők a gyermekük átadása után nem tartózkodhatnak a csoportszobában, kivéve abban az esetben, ha valamelyik iskolai programra meghívást kaptak,
- A következő programokon elvárt a szülők részvétele: Szülői értekezlet, meghirdetett Istentiszteletek, nyílt nap, nyílt ünnepségek.

- A szondán keresztül táplált tanulóknál a szükséges eszközök biztosítása: naponta új, bontatlan fecskendő, 24 órán belüli szavatossági idővel rendelkező tápszer, szonda, tartozékok.

5 Az ellátottak/ tanulók kötelezettsége

Fontos, hogy a fogyatékos gyermekek felé is megfogalmaz az intézmény kötelességeket, hiszen a sikeres társadalmi integráció alapfeltételei között van a társadalom által elfogadott normakövető viselkedés megtanulása, alkalmazása. Alapelv a következetesség, egyéni differenciálás (életkorhoz, fogyatékosság mértékéhez).

- Elemi higiéniai rendszabályok betartása,
- Tárgyi környezet rendeltetésnek megfelelő használata és megóvása,
- Egymás testi épségének a megóvása,
- Alapvető, elemi, elvárható magatartásformák betartása,
- Alapvető üdvözlési formák használata korra, nemre való tekintettel,
- A felnőtteket, gyermektársakat megillető tisztelet megadása,
- Tilos a másik gyermek, felnőtt testi épségének veszélyeztetése.

5.1 A tanulói kötelességek közvetítése és betartatásuk formái:

- A Könnyen Érthető Házirend képi anyagának használata. Elvárható viselkedési normák megtanítása, betartatása.

5.2 A gyermekeket, fiatalokat érintő információkról tájékoztatásuknak, véleménynyilvánításuknak lehetőségei, formái:

- Képkommunikáció használata a tájékoztatáshoz, kommunikátorok használata a mindennapokban.

6 Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

- Az intézmény helyiségeinek használata az intézmény tevékenységi körén kívül szakmai rendezvények, találkozók céljaira történhet.
- Meghatározott helyiségek használata a Hadú-Bihar Megyei Szülőszövetség számára előzetes egyeztetés alapján engedélyezett.
- Meghatározott helyiségek használata szülői fórumok, szülőklub foglalkozások megtartására előzetes egyeztetés alapján engedélyezett.
- Politikai rendezvények megtartására, vagy ügynöki tevékenység végzésére nem használható az intézmény.

7 A gyermeki/ ellátotti jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- Tekintve, hogy az ellátottak fogyatékos, többségében halmozottan fogyatékos személyek, ezért érdekképviseletüket, érdekvédelmüket és érdekegyeztetésüket a munkatársi közösség és a szülői közösség közösen gyakorolja. Képviseletüket a

gyermek- és ifjúságvédelmi munkatárs látja el, indokolt esetben gyermekjogi vagy ellátottjogi képviselő bevonásával.

- Az intézmény ellátottainak adatai szenzitív adatnak minősülnek, így az Európai Adatvédelmi Szabályozás (GDPR) előírásainak megfelelő adatkezelést végez az intézmény valamennyi szolgáltatása során. Az adatvédelemről adatvédelmi tisztviselő kijelölése útján gondoskodik.
- Gyermekjogi vagy ellátottjogi képviselő, valamint az adatvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon és az intézményi honlapon található.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladattal megbízott munkatárs meghatározott fogadóórában elérhető, mely időpont faliújságon és az intézményi honlapon található.
- Az intézmény a halmozottan fogyatékos személyeknek lehetőséget ad arra, hogy lehetőségeikhez mérten saját maguk gyakorolhassák, megtanulhassák a rendszeres véleménynyilvánítás formáit, szabályait, érdekképviseletüket. Ehhez a munkatársak és kommunikációs eszközök adnak segítséget.
- A gyermekek ismereteinek, a tanultaknak számonkérése a tanulók képességeink megfelelően történik.
- Az intézményi térítési díj megállapításánál a szociális törvényi előírásokon kívül a GYTV térítési díjra vonatkozó előírásait veszi figyelembe az intézmény

8 A tanulók jutalmazásának alapelvei (tankötelezettség esetén)

- Alapelv: A tanulók tanulmányi előmenetelének lehetőségeit fogyatékosságuk mértéke jelentősen befolyásolja, ezért jutalmazásuk alapelve az egyéni lehetőségekhez, adottságokhoz mért teljesítmény értékelése.
- Cél: A jutalmazás célja az önbizalom kialakítása és erősítése valamint a kezdeményezőkészség kialakítása, fokozása.
- Módszer: könyv vagy tárgyi jutalom, oklevél, szóbeli dicséret

9 A tanulóra vonatkozó védő-, óvó előírások, szabályok

- A balesetveszélyes eszközök, balesetforrások lehetőség szerinti mellőzése
- Játszóeszközök rendszeres felülvizsgálata
- Udvar és belső környezet balesetmentességének biztosítása
- Balesetmentes közlekedés, kerekesszék- és eszközhasználat megtanítása
- A balesetveszélyes eszközök, balesetforrások egyezményes figyelmeztető képekkel való ellátása, azok kiválasztása a gyerekekkel, és jelentésük rögzítése külön foglalkozás keretében.
- Fertőző betegséggel beérkező tanulót orvosi igazolás ellenében sem tud fogadni az intézmény (hányás, hasmenés, herpesz vírus fertőzés, kötőhártyagyulladás, fertőző felső légúti megbetegedés, stb.).

10 Baleset megelőzési szabályok

- A tanév megkezdésekor ismertetni kell a balesetvédelmi szabályokat.

- Bombariadó és tűzriadó esetén a tűzriadó tervben megjelölt útvonalon, felszerelés nélkül, minél gyorsabban el kell hagyni az épületet, ennek évente kétszeri gyakorlásáról az intézmény tűz - és munkavédelmi felelőse gondoskodik.
- Baleset esetén azonnal értesíteni kell az orvosasszisztenst, vagy az asszisztens akadályoztatása esetén az arra megbízott személyt elsősegélynyújtásért, valamint a szülőt azonnal értesíteni kell a történtekről. Életveszélyes, sürgősségi, kórházi ellátást igénylő esetekben a mentőket kell értesíteni.

11 Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Az étkezési térítési díj összegéről minden év elején, illetve a térítési díj változásakor tájékoztatást kapnak a szülők.
Az étkezési térítési díj befizetése az irodán történik havonta, az előre jelzett határidőig.
Betegség és más hiányzás esetén reggel 8:30-ig kell az irodán jelezni a távollét várható időtartamát, így az intézményi térítési díj még korrigálható.

12 A gyermek, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések (tankötelezettség esetén)

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. A szülő gyermeke számára családi ok vagy hivatalos távolmaradás miatt bármennyi napot igazolhat, ismerve a családok helyzetét és a tanulók egészségügyi nehézségeit, melyek nem minden esetben jelentenek orvosnál való kötelező megjelenést. Fertőző betegség, lázas állapot és műtét miatti hiányzás igazolása minden esetben csak a kezelőorvos által adott igazolás bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot (orvosi igazolás) vagy a kezelőlap másolatát az intézmény megőrzi.
- Bármilyen egészségügyi probléma tapasztalásakor az iskolaorvos is intézkedhet. Ez nemcsak a fertőző betegségekre vonatkozik, hanem egyéb esetekre is, ha úgy látja, hogy azzal a többi tanuló veszélyeztetve van.
- A szülőket a problémáról értesítjük, és legkésőbb két órán belül gyermeküket az iskolából el kell vinniük.

Az ellátotti és tanulói hiányzás esetén a szülő kötelessége a hiányzás irodán történő jelzése, valamint az étkezés lemondása. Az étkezés lemondása ingyenes étkezés esetén is kötelező.

Intézményi alapszolgáltatást meghaladó programok, szolgáltatások
Tanórán kívüli foglalkozások (13:10 után):

- Kórus (Sz)
- Kerekesszékes tréning (Sz)
- Sound beam (SZ)
- Kutyásterápia (T)
- Gyógyúszás (T)
- Művészetterápia (T)
- Hittan
- Áhítat

*Szakkör=Sz
Terápia=T

13. Intézményi alapszolgáltatást meghaladó szolgáltatás:

Otthon Segítő szolgáltatás:
Igénybevétele az igénybevevő törvényes képviselőjével kötött megállapodás alapján, az intézmény diszpécserszolgálatán keresztül történik. Térítési díja egyéni megállapodás szerinti összeg, a szülő által benyújtott jövedelemnyilatkozat alapján (50-500 Ft/óra).
A szolgáltatás köre Hajdú-Bihar megye területére terjed ki.

Alternatív és augmentatív kommunikációs (AAK) eszközkölcsönző:
Szolgáltatása az Észak-Alföldi régióban élő érintett magánszemélyek, és itt működő intézmények számára biztosított tanácsadás és eszközkölcsönzés.

13 Egyéb rendelkezés

Intézményi jogviszony megszűnése:

- A házirend súlyos vagy rendszeres megsértése
- Térítési díj 6 hónapon túli nem fizetése
- Az ön- és közveszélyes ellátottak intézményi jogviszonyát a szakmai team javaslata alapján a vezetőség egyoldalúan, és azonnali hatállyal megszüntetheti
- Az egészségi állapot olyan mértékű romlása, mely egészségügyi ellátó személyzet állandó jelenlétét igényli, és szociális intézményi keretek közt az ellátása nem biztosítható.

14 Záró rendelkezések

A házirend a fenntartó jóváhagyásával 2018. szeptember 1-én lép életbe.
Hatálya a visszavonásig vagy módosításáig tart.
Felülvizsgálatát évente kell elvégezni a minőségirányítási rendszer előírásainak megfelelően.
Házirend módosítását kezdeményezhetik a gyermekek, fiatalok a szülőkön keresztül, és a pedagógusok.

Jelen Házirend képkommunikációs változatban is elkészült, az érintettek számára érthető változatban.

14.1 Legitimáció

A Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immánuel Otthona és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immánuel Otthona és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola Házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2018. augusztus 28–án tartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Győri Zsófia
igazgató

14.2 Fenntartói jóváhagyás

Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immánuel Otthona és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola Házirendjét

A fenntartó Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Igazgatótanácsa 2018.október 09. napján tartott ülésén jóváhagyta.

Ember Sándor

Fenntartói Igazgatótanács elnöke