



**Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség
Immánuel Otthona, Általános Iskolája és Fejlesztő Nevelés-
Oktatást Végző Iskolája**

HÁZIRENDJE

**OM azonosító: 038517
Hatályos: 2019. szeptember
4029 Debrecen, Pacsirta u. 51.**

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 intézményegységekre).....	4
4	Tantárgyválasztás.....	6
5	A szülők kötelezettsége.....	6
6	Az ellátottak/ tanulók kötelezettsége (Tanulóknak szóló fejezet).....	6
6.1	A tanulói köteleességek közvetítése és betartatásuk formái:.....	7
6.2	A gyermekeket, fiatalokat érintő információkról tájékoztatás, véleménynyilvánításaidnak lehetőségei, formái:.....	7
7	Az intézmény létesítményeinek, berendezési tárgyainak használatával kapcsolatos szabályok.....	7
8	A gyermeki/ ellátotti jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	8
9	A tanulók jutalmazásának alapelvei (tankötelezettség esetén).....	8
10	A tanulóra vonatkozó védő-, óvó előírások, szabályok, balesetek megelőzése.....	8
11	Fegyelmező intézkedések.....	9
12	Baleset megelőzési szabályok.....	9
13	Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok.....	9
14	Szociális támogatás, tankönyvtámogatás.....	10
15	Elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja.....	10
16	Osztályozó vizsgák rendje.....	10
17	A gyermek, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések (tankötelezettség esetén).....	10
19	Egyéb rendelkezés.....	12
19.1	Legitimáció.....	13

Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immanuel Otthona, Általános Iskolája 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 étel biztosítása
- Igény szerint háromszori étel biztosítása
- Tankötelezettséggel kapcsolatosan köznevelési szolgáltatások biztosítása
- Szabadidős programok szervezése
- Egészségügyi ellátás biztosítása: ambuláns rehabilitáció, szakorvosi ellátás (ortopédia, neurológia, gyermekgyógyászat, iskola egészségügyi ellátás), logopédiai fejlesztés, Bowen terápia
- Segédeszközellátás megszervezése (felírás, mintázás, készítés). Kivételt képez a gyógycipő, melynek 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 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 Intézmény szakmai testületének, javaslata alapján, életkori és szakmai szempontok szerint történik.

Az intézménybe felvehető tanulók/ ellátottak körét az Alapító Okirat tartalmazza.

A beiratkozás időpontját a Hivatalos szervek hirdetik ki, vagy az intézményvezető dönt. A tanulói jogviszony a beiratkozás időpontjától él.

A sajátos nevelési igényű 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 nyitva tartás a tanításmentes munkanapokon és a tanítási szünetek ideje alatt eltérhet a fentiektől.
- Az egyéni és csoportos foglalkozások nagy része 8:00 és 12:55 között valósul meg. A délutáni órákban rehabilitációs órák, szakkörök, és további tanórák megtartása történik. 12:55-től három, az erre kijelölt helyiségben történik a gyermekek délutáni felügyelete, melynek keretében valósulnak meg a szabadidős foglalkozások. Az Intézmény épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
- A reggeli és délutáni ügyeletet, valamint szociális ellátást a fejlesztő-oktató-nevelő munkát segítő, és szociális gondozó munkatársak látják el.
- A tanulóknak csoportos foglalkozás esetén legkésőbb 5 perccel a foglalkozás megkezdése előtt a csoportszobákban kell lenniük, az iskolai foglalkozások kezdetének idejére.
A fejlesztő nevelés-oktatásban részt vevő tanulóknak 8:30-ra kell megérkezniük az iskolába. Azok a tanulók, akik az iskolában reggeliznek, legkésőbb 8:10-re kell beérkezni.
A gyógypedagógiai és konduktív pedagógiai oktatásban részesülő tanulók beérkezési időpontja 7:45.

- Csengetési rend:

Tanórák időpontja	Fejlesztő nevelés-oktatás	Gyógypedagógiai és konduktív pedagógiai oktatás
8:00-8:45	reggeli egyéni fejlesztés	1.óra
8:45-9:00		tízórai szünet
9:00-9:45	1.óra	2.óra
9:45-9:55	szünet	szünet
9:55-10:40	2.óra	3.óra
10:40-10:45	szünet	szünet
10:45-11:30	3.óra	4.óra
11:30-11:35	szünet	szünet
11:35-12:20	4.óra, étkezés terápia	5.óra, étkezés-önellátás tanulása
12:20-13:05	csendes pihenő	6.óra
13:05-13:10		szünet
13:10-13:55		7.óra
13:55-14:00		szünet
14:00-14:45		8.óra

- Az óráközi 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 kötelező.
- Az intézményi nagyobb ünnepélyeken ünnepi öltözetben jelenjenek meg a tanulók, melyek a következők:
 - Évnyitó Istentisztelet
 - Reformáció ünnepe
 - Fogytékosok Világnapja, Istentisztelet
 - Karácsony
 - Március 15.
 - Konfirmáció
 - Anyák napja
 - Ballagás, évváró
 - Évváró Istentisztelet

4 Tantárgyválasztás

A tantárgyak kiválasztása a kerettanterv, a helyi tanterv, a pedagógiai program alapján történik. Az igazgató hatásköre bizonyos tantárgyak alóli felmentés biztosítása. A rehabilitációs órák kialakítása a törvényi háttér és a pedagógiai szakszolgálatok javaslata figyelembe vételével történik.

Intézményünk egyházi fenntartású, ezért a tanulók számára egységesen a református hitoktatást tudunk biztosítani. Heti rendszerességgel Áhítaton vesznek részt az intézmény ellátottai, dolgozói, sőt a szülők is jelen lehetnek. Ezen történő részvétel nem kötelező a tanulók és ellátottak számára, viszont ügyeletet nem tudunk erre az időre biztosítani (kivéve egészségügyi állapot).

5 A szülők kötelezettsége

- A tankötelezettség szülői feltételeinek betartása.
- Osztályfőnökkel, szakemberekkel való együttműködés, kapcsolattartás.
- Az ellátottakat, tanulókat érintő, velük kapcsolatos információk átadása, üzenőfüzetbe történő rögzítése.
- Bármilyen adat változásának a bejelentése az irodára és az osztályfőnöknek.
- A gyermek hiányzását a távollét első napján történő jelzése a csoportvezető és a titkárság felé, valamint az étkezés lemondása minden esetben az irodán 8:30-ig. Amennyiben a hiányzást, ebédlemondást nem történik meg, 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 övintézkedéseket ezután megteszi.
- Gyermekeének testi higiéniáját biztosítva tiszta ruhában és tiszta állapotban (különös tekintettel a körmök állapotára) engedje az intézménybe.
- Kellő mennyiségű váltóruháról, az érintetteknel pedig megfelelő mennyiségű pelenkáról gondoskodás. Pelenka hiányában a tanulókat nem tudjuk fogadni.
- A tanulók saját segédeszközeinek tisztántartása a szülők felelősége.
- 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.

6 Az ellátottak/ tanulók kötelezettsége (Tanulóknak szóló fejezet)

Fontos, hogy az intézmény felétek is megfogalmazza a kötelezettségeket, hiszen így tudjátok megtanulni, hogyan illeszkedjétek be sikeresen a társadalomba. Ehhez szükséges, hogy következetesek legyünk felétek, és ti is - a szüleitek segítségével - betartsátok a következő szabályokat:

- Tisztán és tiszta ruhába érkezetek az iskolába!
- Az iskola játékaira, könyveire, tárgyaira vigyázzatok! Ne dobáljátok, ne tépjétek, ne vegyétek a szájatokba azokat!
- Vigyázz az épületre és annak berendezési tárgyaira!
- A szándékosan okozott kárt a szüleidnek meg kell téríteni!
- Ügyelj a tisztaságra!
- Mindenkiel szemben kedvesek, udvariasak legyetek!
- A megfelelő üdvözlési formákat használjátok bátran a társaitokkal és a felnőttekkel szemben egyaránt!
- Tiszteljétek a többi embert!
- Vigyázzatok egymás épségére!
- Az intézménybe behozott saját játékaidért, tárgyaiddért felelőséget kell vállalnod!
- Vigyázz a társaid eszközeire is, mert a pedagógusaid, gondozóid helyetted nem tudnak felelőséget vállalni!

6.1 A tanulói köteleességek közvetítése és betartatásuk formái:

- Egy Könnyen Érthető Házirendet is elkészítettünk a számotokra, mely képi anyagának segítségével elsajátíthatjátok a normákat, valamint ezeket az elvárható viselkedési normák megtanítjuk és betartatjuk veletek.

6.2 A gyermekeket, fiatalokat érintő információkról tájékoztatás, véleménynyilvánításaidnak lehetőségei, formái:

- Az osztályfőnök tájékoztat a téged érintő kérdésekben a képkommunikáció segítségével.
- A saját egyéni kommunikációs rendszerrel és jelzéseiddel közölheted te is a véleményedet, kérdéseidet.
- A Diákönkormányzat működése is biztosítja a véleménynyilvánítást. Érdekeiteket Ők képviselik egy pedagógus segítségével.

7 Az intézmény létesítményeinek, berendezési tárgyainak használatával kapcsolatos szabályok

- Az iskolai helyiségeket a tanulók egyedül nem használhatják, egyedül nem tartózkodhatnak ott. Kivéve a mosdók, ahol az intimitás biztosítása alapszabály a megfelelő biztonsági intézkedések mellett.
- Az intézmény helyiségeinek használata az intézmény tevékenységi körén kívül szakmai rendezvények, találkozók céljaira történhet.
- Meghatározott helyiségek használata a Hajdú-Bihar Megyei Szülészövetség számára előzetes egyeztetés alapján engedélyezett.
- Meghatározott helyiségek használata szülői fórumok, szülőklub foglalkozások megtartására előzetes egyeztetés alapján engedélyezett.
- Politikai rendezvények megtartására, vagy úgynöki tevékenység végzésére nem használható az intézmény.

8 A gyermeki/ ellátotti jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

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

9 A tanulók jutalmazásának alapelvei (tankötelezettség esetén)

- Alapelv: A tanulók tanulmányi előmenetelének lehetőségeit fogyatékoságuk mértéke jelentősen befolyásolja, ezért jutalmazásuk alapelve az egyéni lehetőségekhez, adottságokhoz mért teljesítmény értékelése.
- A jutalmazás mindig az életkornak megfelelőnek kell lennie, valamint a tanulók érdeklődési körére épül.
- Cél: A jutalmazás célja az önbizalom kialakítása és erősítése valamint a kezdeményezőkészség kialakítása, fokozása.
- Módszer: könyv vagy tárgyi jutalom, oklevél, szóbeli és írásbeli dicséret (osztályfőnöki, tantestületi, vezetői), szimbólumok.

10 A tanulóra vonatkozó védő-, óvó előírások, szabályok, balesetek megelőzése

- 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.).

11 Fegyelmező intézkedések

Intézményünk fegyelmező intézkedései:

A Házirend megsértése esetén, annak mértékétől függően fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést kezdeményez az iskola, melynek lefolytatásához az aktuális törvényeket kell figyelembe venni. Minden esetben azonban mérlegeli az intézmény, hogy a fegyelmi kérdés nem a tanuló állapotából eredő viselkedészavar-e és ennek megfelelően kezelendő. Az esetleges fegyelmi eljárásról született bejegyzés bekerül az e-naplóba, valamint a szülők is értesítést kapnak.

Kirívó problémák, agresszió felmerülésekor a tanulóval és a családjával elbeszélgetés történik, szükség esetén a gyermekvédelmi munkatárs vagy szakorvos bevonásával.

- fegyelmező intézkedések
 - szaktanári figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
- fegyelmi büntetések
 - megrovás
 - áthelyezés másik iskolába

A házirend többszöri vagy súlyos megsértése eltanácsolást von maga után.

12 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 történetekről. Életveszélyes, sürgősségi, kórházi ellátást igénylő esetekben a mentőket kell értesíteni.

13 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 a bejelentés napját követő naptól. Az intézmény által támogatott le nem mondott étkezéseket a szülőknek meg kell téríteni.

14 Szociális támogatás, tankönyvtámogatás

- Az intézmény alapítványához benyújtott kérelem alapján szociális támogatás igényelhető a családok számára elsősorban önrésszel rendelkező segédeszközök beszerzéséhez.
- A tankönyvellátás a jogszabályoknak megfelelően ingyenes, az intézményi Tankönyvellátás rendje szerint történik, a nevelőtestület véleményének kikérésével. A tankönyvrendelés a fenntartó jóváhagyásával történik
- A tankönyvtámogatások felhasználásával tudja az iskola a tanulók számára biztosítani a tankönyvek mellett a speciális IKT eszközöket, melyek a halmozottan sérült személyek oktatását nagyban támogatja. Ezek az eszközök a iskola tulajdonát képezik.

15 Elektronikus naplóhoz való hozzáférés módja

Az osztályzatokról, értékelésekről, hiányzásokról bejegyzés történik az elektronikus naplóba a pedagógusok által. A szülők számára az iskola jogosultságot ad a fent említett adatok megtekintéséhez. A hozzáférés személyre szól, jelszó védi.

16 Osztályozó vizsgák rendje

Vizsga akkor tehető, ha a szülő kéri a független vizgabizottság előtt történő vizsga tételét (Kormányhivatal szervezi). Iskolánk nem szervez vizsgát.

17 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, ismerte a családok helyzetét és a tanulók egészségügyi nehézségeit, melyek nem minden esetben jelentenek orvosnál való kötelező megjelenést. Ezt az igazolást legkésőbb három napon belül kell átadni. A határidő be nem tartása esetén a hiányzás igazolatlanok minősül.
- Fertőző, vagy egyéb betegség, lázas állapot és műtét miatti hiányzás igazolása minden esetben csak az orvos által adott igazolás bemutatásával történhet. Ennek bemutatása nélkül nem folytathatja a tanulmányokat. Az osztályfőnök csak orvosi igazolást fogadhat el. Adatvédelmi okokból ambuláns lappal nem igazolható a hiányzás. Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.
- 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.
- Fertőző betegséggel még igazolás ellenében sem fogadjuk a tanulókat a szülők által megszavazott előterjesztés alapján.
- A gyógypedagógiai és konduktív pedagógiai iskolában nem haladhatja meg a hiányzások (igazolt és igazolatlan) száma a 250 órát, ellenkező esetben nem léptethető a tanuló magasabb évfolyamba.
- Az igazolatlan órákkal kapcsolatban a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend, 51§-a szerint jár el, mely szerint 10 igazolatlan óra után értesíteni kell a szülők mellett a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Hivatalt is.

- A szociális ellátottak hiányzását is igazolni kell orvosi igazolással, amennyiben egészségügyi probléma miatt történt a távolmaradás.
- Családi- és egyéb okok miatt történő hiányzást a szociális ellátottaknak nem kell igazolni, de minden esetben értesítéssel kell lenni az intézmény felé legkésőbb aznap 8:30-ig.

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.

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

- Kórus (Sz)
- Kerekesszékes tréning (Sz)
- Sound beam (SZ)
- Önvédelmi szakkör (SZ)
- Kutyaaterápia (T)
- Gyógyúszás (T)
- Művészetterápia (T)
- Hittan
- Áhítat

*Szakkör=Sz
Terápia=T

A humán erőforrás függvénye, hogy az adott tanévben milyen szakkör kerül beindításra. A szakkörök résztvevőinek összeállítása jelentkezés, pedagógiai, valamint orvosi javaslat alapján történik.

18.1 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.

19 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.

Záró rendelkezések

A házirend a fenntartó jóváhagyásával 2019. 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.

19.1 Legitimáció

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

Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immanuel Otthona és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola Házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2019. augusztus 26-án tartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

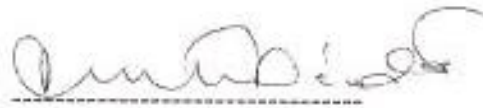


Györi Zsófia
igazgató

Fenntartói jóváhagyás

Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immanuel Otthona és Fejlesztő Nevelés-
Oktatást Végző Iskola Házi rendjét

A fenntartó Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Igazgatótanácsa
2019. augusztus 26. napján tartott ülésén jóváhagyta.



Émber Sándor
Fenntartói Igazgatótanács elnöke