

Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség

Immánuel Otthonának

SZAKMAI PROGRAMJA

2007.

4029 Debrecen, Pacsirta u. 51.

Készítette: Győri Zsófia

Tartalom

1 A szolgáltatás célja.....	3
1.1 Az intézmény alapfeladatai.....	3
1.2 A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése.....	3
1.3 Együttműködés más intézményekkel.....	4
2 Az ellátottak köre.....	4
3 A feladatellátás szakmai tartalma, módja (a biztosított szolgáltatás formái, köre, rendszeressége).....	4
4 Az ellátás igénybevételének módja, előkészítő intézkedések.....	5
5 A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja.....	6
6 Az ellátottak általános jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	6
7 Az ellátottak érdekvédelmének biztosítása.....	7
7.1 Általános szabályok.....	7
7.2 A panaszjog gyakorlásának módjai.....	7
7.3 Az ellátottjogi képviselő.....	8
8 A szociális szolgáltatást végzők jogai.....	8
9 Szakmai információk.....	8
10 Az intézmény szakmai szervezeti felépítése és a tevékenységi körök.....	8
10.1 Az Otthon szervezeti felépítése:.....	8
10.2 A szakmai egységek tevékenységi köre:.....	9
11 A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja.....	11
12 Záró rendelkezések.....	12
12.1 Legitimáció.....	12
12.2 Fenntartói jóváhagyás.....	13

1 A szolgáltatás célja

- Fogyatékos személyek – elsősorban halmozott fogyatékkal élők – számára nappali ellátást biztosítani (Szt. 77§ alapján) 3-30 éves korig. Felvételi korhatár 10 éves korig.
- A tanköteles korban lévő ellátottak tankötelezettségének biztosítása (fejlesztő iskolai oktatás, fejlesztő felkészítés)
- Mozgásterápiás lehetőség biztosítása (gyógytorna, konduktív pedagógia, gyógymasszázs)
- Szakorvosi felügyelet biztosítása (ortopédia, gyermekgyógyászat, gyermekneurológia)

1.1 Az intézmény alapfeladatai

Az intézmény Alapító Okiratban, az SzMSz-ben és a Működési Engedélyben meghatározott alapfeladatai:

1. Fogyatékos személyek nappali intézményi ellátása az 1993. évi III. törvény alapján.
2. Fogyatékosok munkajellegű foglalkoztatása terápiás céllal.
3. Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs ellátás
4. Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók különleges gondozása, a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleménye alapján.
 - Korai fejlesztés, gondozás
 - Fejlesztő felkészítés
 - Gyógypedagógiai (konduktív pedagógiai) nevelés, oktatás
 - Fejlesztő iskolai oktatás
5. Pedagógus szakvizsga, továbbképzés, emelt szintű érettségi vizsgáztatásra való felkészülés támogatása.
6. Szakmai és informatikai fejlesztési feladatok

1.2 A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

Az intézmény halmozott fogyatékkal élő gyermekek és fiatalok gondozását végzi. A szociális, egészségügyi ellátás mellett kiemelt figyelmet fordít az intézmény a közoktatási törvényben meghatározott megfelelő szintű közoktatási feladat biztosítására. Ennek keretében 1993-tól fejlesztő felkészítést, 2006. szeptember 1-től fejlesztő iskolai oktatást is végez. A szociális, egészségügyi és közoktatási tevékenység együttes jelenléte lehetőséget teremt arra, hogy az ellátottak állapotukhoz képest a legtöbb lehetőséget kapják a társadalmi integrációhoz.

Az intézmény többirányú szolgáltatásával hiánypótló szerepet tölt be a régióban. Fejlesztő iskolai oktatás egyedül itt működik. A szociális ellátás ilyen tág életkori határok között (5-30 év) történő biztosítása szintén egyedül álló. A komplex mozgásterápia és egészségügyi ellátás jelenléte a szociális ellátás és közoktatási tevékenység mellett olyan széleskörű szolgáltatást nyújt egy intézményen belül, amit máshol nem tudnak igénybe venni az ellátottak.

1.3 Együtműködés más intézményekkel

A tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságokkal folyamatos kapcsolatot tart az intézmény. Kiemelt jelentősége van a Kölcsey Ferenc Református Tanítóképző Főiskola Gyakorló Általános Iskolájával kialakított együtműködésnek, melynek révén az Otthonban ellátott, általános iskolai tanulmányokat folytató sajátos nevelési igényű gyermekek oktatása biztosított. Az Otthon minden olyan intézménnyel kapcsolatot tart, ahonnan gyermeket átvesz. A gyermekek érdekében eseti jelleggel a gyermekjóléti és családsegítő szolgálatokkal is együtműködik. A gyermek veszélyeztetettsége esetén jelzéssel él a megfelelő szervek felé.

2 Az ellátottak köre

Az intézmény fogyatékos személyeknek nyújt nappali ellátást.

Az Otthon ellátottai az alábbi fogyatékosági tipológiába sorolhatók:

- értelmileg akadályozottak (középsúlyos és súlyos értelmi fogyatékosok),
- halmozottan sérültek (tanulásban akadályozottság és értelmileg akadályozottság mellé másodlagos sérülésként mozgásfogyatékoság, látásfogyatékoság járul),
- tanulásban akadályozottak.

Demográfiai jellemzőik alapján az ellátottak 5 - 30 éves korosztályhoz tartoznak, 75 %-ban tanköteles korúak. A nemek közötti megoszlásban nincs szignifikáns különbség. Területileg kb. 30 %-ban debreceni lakosok, a többi ellátott Hajdú- Bihar megye területén lakik. Szociális jellemzők alapján a társadalom minden rétege leképeződik. A szakmai munka során nem tulajdonít az intézmény jelentőséget a felekezeti hovatartozásnak sem. Erre vonatkozóan adatot sem tart nyilván.

3 A feladatellátás szakmai tartalma, módja (a biztosított szolgáltatás formái, köre, rendszeressége)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeikről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet értelmében az életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt rászorult személyekről állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított szociális intézményi formában gondoskodik intézményünk.

Az intézmény feladatellátásának szakmai tartalma az ellátottak komplex szükségleteinek megfelelően a következőképpen alakul:

- Szociális ellátásban minden ellátott részesül. Ennek keretein belül a gondozási tevékenység (étkeztetés, tisztázás, mosdatás stb.) kerül elvégzésre, ill. az Egyéni Fejlesztési Tervben foglaltak szerinti fejlesztés, foglalkoztatás.
- Egészségügyi ellátásban szintén minden ellátott részesül. Ennek keretein belül állapotától függően rendszeres szakorvosi (gyermekgyógyászati, neurológiai, ortopédiai) kezelésben és napi, heti gyakorisággal nem szakorvosi ellátásban részesül. A nem szakorvosi ellátás ambuláns rehabilitáció (gyógytorna, gyógypedagógia, konduktív pedagógia, gyögmasszázs, hidrotérápia) szakrendeléshez kötötten működik.

- Fejlesztő felkészítésben a képzési kötelezettségüket teljesítők részesülnek a Köznevelési Törvényben előírt kötelező óraszámában egyéni és kiscsoportos formában Egyéni Fejlesztési Terv alapján.
- Fejlesztő iskolai oktatásban 2006. szeptember 1-től azok részesülnek, akik a Kt. 30/A § alapján erre jogosultak: az adott évben töltik be hatodik-tizedik életévüket. A fejlesztés a tervben kötelezően előírt 20 órában egyéni fejlesztési terv alapján történik.
- Munka jellegű terápiás célú foglalkoztatásban a tankötelezettségüket ill. képzési kötelezettségüket már teljesített 18 év feletti ellátottak részesülnek. Ennek keretein belül önálló életre való felkészítés folyik a fogyatékosabból adódó korlátokon belül. Heti rendszerességgel főzés, takarítás, barkácsolás, kreatív foglalkozások (gyertyaöntés, üvegfestés, képeslap és ajándéktárgy készítés)

4 Az ellátás igénybevételének módja, előkészítő intézkedések

Az intézménybe való felvétel az ellátást igénybevevő törvényes képviselője kérelmére, a Hajdú-Bihar megyei Gyógynevelési v. a Mozgásvizsgáló Országos Szakértői Bizottság véleménye alapján történik. A szolgáltatás megkezdése előtt az intézmény elővizsgálatot végeznek, aminek keretében felméri az igénybevevő általános állapotát, speciális ellátási szükségleteit, tájékozódik szociális körülményeiről. Ezt követően Megállapodásban rögzíti az Otthon és az igénybevevő törvényes képviselője a feladatellátás tartalmát, az ellátás kezdetének időpontját és időtartamát, valamint az ellátás megszűnésének módját.

A felvételhez szükséges:

- az igénybevevő személyi lapja,
- TB kártyája,
- orvosától igazolás a fertőzőmentes környezetről,
- oltási könyve, kórházi zárójelentései, orvosi leletei,
- szakértői javaslata,
- kérelem,
- megállapodás (szerződés a szülők és az intézmény között).

Az intézménybe való felvétel időpontjáról várólista alapján a sürgősség és a férőhelyek alakulásától függően az intézmény vezetője dönt.

Felvételkor az új ellátott hozzátartozója tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, az ellátott és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, az ellátottak jogairól és kötelezettségeiről, az Otthon házirendjéről.

Az ellátott hozzátartozója felvételkor nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

5 A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátottak törvényes képviselőjével (szülőkkel) az intézményvezető az évente kétszer rendezett szülői értekezleten tart személyes kapcsolatot, valamint egyéni megkeresések útján és az “üzenő füzet” útján, melyben értesítést ad az aktuális alkalmakról, tennivalókról.

Az ellátottal közvetlenül foglalkozó munkatársak is személyesen és az “üzenő füzet” útján tartanak kapcsolatot a szülőkkel. Az ellátottakat érintő közleményeket faliújságon teszi közzé az intézmény.

6 Az ellátottak általános jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Alapelvek:

- Az intézménynek oly módon kell tevékenységét végezni, hogy az ne okozhasson olyan károsodást, amely fogyatékoság kialakulásához vezet, illetve olyan körülményeket kell létrehozni, amelyben a fogyatékos emberek (ellátottak) képesek lesznek a teljesebb életre és a fogyatékoságukból fakadó terheik csökkenthetőek.
- Olyan magatartást illetve tevékenységet kell biztosítani számukra, hogy az a fogyatékos állapot rosszabbodását megelőzze, illetve annak következményeit enyhítse.
- A tervezési, döntési folyamatok, a foglalkoztatás és az ápolás-gondozás színterének minden lépcsőfokán kiemelten kell kezelni a fogyatékos személyek sajátos szükségleteit.
- A fogyatékos személyeket érintő döntések során tekintettel kell lenni arra, hogy a fogyatékos személyek a társadalom és a helyi közösség (intézményes lét) egyenrangú tagjai, ezért meg kell teremteni azokat a feltételeket, amelyek lehetővé teszik számukra a társadalmi életben való részvételt.
- A fogyatékos személyek az őket mindenki mással egyenlően megillető jogaikkal állapotukból fakadóan kevésbé tudnak élni, ezért indokolt, hogy minden lehetséges módon előnyben részesüljenek.
- A fogyatékos személynek joga van:
 - az akadálymentes, érzékelhető és biztonságosan kiépített környezetre, tájékozódási lehetőségekre;
 - hozzáférés lehetősége a közérdekű információkhoz, a részükre nyújtott szolgáltatások köréhez;
 - a közszolgáltatások igénybevételekor a megfelelő tájékoztatáshoz;
 - az akadálymentes közlekedéshez (indulási helytől a célállomásig);
 - segédeszközök igénybevételéhez;
 - a megfelelő egészségügyi ellátáshoz;
 - a speciális képzés és továbbképzés hozzájutásához;
 - a fogyatékoságának megfelelő családi, lakóotthoni, intézményi lakhatási forma megválasztásához;
 - művelődési, kulturális, sport és más közösségi célú intézmények látogatásához;
 - rehabilitációhoz, és a hozzá kapcsolódó szolgáltatásokhoz;
 - fogyatékosági támogatás igénybevételéhez.

7 Az ellátottak érdekvédelmének biztosítása

A közösségi együttélés normáinak elfogadását, folyamatos biztosítását célzó tájékoztatási kötelezettség:

1. Intézményi ellátás feltételeiről az elhelyezési kérelem benyújtásakor, illetve felvételkor a kérelmezőt és hozzátartozóját tájékoztatni kell (**a szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993. évi III. Tv. 95-96.§**): az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a gondozott és hozzátartozója kapcsolattartásának módjáról, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a térítési díjról és a gondozott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
2. Az intézmény 1./-ban meghatározott tájékoztatási kötelezettségének az alábbiak szerint tesz eleget: az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről készült rövid írásos ismertetőt és az ügyintézéshez szükséges információkat tartalmazó Tájékoztatót a kérelem benyújtásakor a kérelmező és/vagy a hozzátartozója részére (levélben, vagy az intézményben tett látogatás során a helyszínen) rendelkezésre bocsátja. Az intézménybe való felvételkor a személyzet arra feljogosított tagja a fenntartó által elfogadott hatályos Házirendet ismerteti, annak egy példányát áttanulmányozás céljára átadja a gondozott és/vagy a hozzátartozója a házirendben foglalt szabályok elfogadását aláírásával igazolja.
3. **Az intézményvezető a házirend jól látható és mindenki számára elérhető helyen és módon történő elhelyezéséről intézkedik.**

7.1 Általános szabályok

Az ellátotti érdekek érvényesülésének feltétele, hogy személyzet tevékenységét **csak az ellátottak személyes jogainak figyelembevételével végezheti**. Az ellátott önrendelkezését veszélyeztető egészségi/pszichés állapota esetén csak a szükséges mértékben és ideig lehet korlátozni. Az intézmény vezetője a személyzet magatartási szabályait és titoktartási kötelezettségét külön szabályzatban határozza meg, a szabályok betartásáról munkáltatói jogainak következetes gyakorlásával gondoskodik.

7.2 A panaszjog gyakorlásának módjai

A gondozott v. törvényes képviselője az őt ért **sérelem, méltánytalanság** orvoslása céljából közvetlenül fordulhat a **csoportvezetőjéhez, a személyzet bármely tagjához, vagy az intézményvezetőhöz**. Munkakörének megfelelően **minden munkatárs köteles a tudomására jutott panaszos ügyben a szükséges intézkedést megtenni**.

A gondozott sérelmével, kérésével megkeresheti a Fenntartó illetékes testületének (Debrecen -Nagytemplomi Református Egyházközség Immánuel Bizottsága) tagjait. A Bizottság meghallgatja a panaszost, kezdeményezi a panasz orvoslását.

A gondozottak részére jól látható helyen ki kell függeszteni az érdekvédelemmel foglalkozó civil szervezetek, az állampolgári jogok biztosa, illetve az intézmény fenntartójának és a szakmai felügyeletre jogosult hatóság címét.

7.3 Az ellátottjogi képviselő

Az intézmény ellátottjai számára segítséget nyújt jogai gyakorlásában. **(A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 2001. évi XXIX. Tv. 94/K. § alapján.)**

Az ellátottjogi képviselő elérhetőségét (név, telefonszám) jól látható helyen elhelyezésre került az intézményben.

8 A szociális szolgáltatást végzők jogai

Az intézményben foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. A foglalkoztatottak rendszeres évenkénti munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, munkaruházatot kapnak. Munkájuk, fizikai terhelésük könnyítése érdekében több emelőszerkezetet és megfelelő létszámú személyzetet biztosít az intézmény. Szellemi tehermentesítésük érdekében szupervízió biztosított.

A munkavégzés körülményeit az évente helyben megtartott foglalkoztatottak egészségügyi vizsgálata is vizsgálja. Panasz esetén a fenntartó illetékes testülete (Debrecen - Református Nagytemplomi Egyházközség Immánuel Bizottsága) jogosult vizsgálatra.

9 Szakmai információk

Az intézmény 2007. szeptember 1-től 76 fő nappali szociális ellátását tudja biztosítani. A szociális ellátást 8 fős gondozási egységekben végzi az intézmény. 2007. szeptember 1-től az alábbiak szerint biztosítja az intézmény a személyes gondoskodást végző személyek létszámát és szakképzettségét:

- 1 fő intézményvezető
- 3 fő terápiás munkatárs
- 9 fő gondozó

Az intézményben foglalkoztatottak létszáma 2007. szeptember 1-től: 29 fő. A személyes gondoskodást végző személyeken kívül a közoktatási tevékenység ellátását és az egészségügyi tevékenységet végzi a többi munkatárs.

10 Az intézmény szakmai szervezeti felépítése és a tevékenységi körök

10.1 Az Otthon szervezeti felépítése:

- a Presbitérium által megbízott, a hitéleti tevékenységet végző lelkész
- igazgató
- igazgatóhelyettesek

- oktatási egység
- szociális, gondozási egység
- mozgásterápiás egység
- egészségügyi egység
- adminisztrációs és egyéb tevékenységet végző egység

A fenntartó az igazgatót meghatározott időre, 5 évre bízta meg az Otthon irányításával és vezetésével, amely időtartam meghosszabbítható.

Az igazgató az Otthon szakmai és költségvetés szerinti működtetéséért teljes felelősséggel tartozik. Az Otthon képviselőjére az igazgató jogosult.

10.2 A szakmai egységek tevékenységi köre:

10.2.1 Oktatási egység

Tagjai: pedagógusok, gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek

Feladata: az oktatási tevékenység, fejlesztő felkészítés és fejlesztő iskolai oktatás megszervezése és ellátása a tanköteles korú gyermekek tankötelezettségének és képzési kötelezettségének megfelelően.

A tanköteles gyermekek oktatásában résztvevő pedagógusok feladata:

- Az intézmény által használt Tanterv alapján a gyerekek egyéni lehetőségeihez adaptált tananyag elsajátíttatása,
- A Református Általános Iskola által delegált vizsgabizottság előtti vizsgára felkészítés, részvétel a vizsga lebonyolításában,
- Az előírt dokumentumok felelős vezetése,
- Az intézmény és szülők közötti kapcsolattartás,
- Ünnepek szervezése és lebonyolítása és
- A gyerekekkel foglalkozó egyéb szakemberekkel való együttműködés
- Szükség esetén gondozási feladat végzése.

A képzési kötelezett gyermek fejlesztő felkészítésében és fejlesztő iskolai oktatásban résztvevő pedagógusok feladata:

1.

- A gyermekek lehetőségeinek megfelelő előírt óraszámú fejlesztő felkészítő foglalkozások megszervezése és megtartása egyéni és csoportos formában
- A szükséges dokumentációk vezetése és a szülőkkel való kapcsolattartás,
- A gyerekekkel foglalkozó egyéb szakemberekkel való együttműködés.

2. Fejlesztő iskolai oktatás megszervezése és lebonyolítása.

10.2.2 Szociális, gondozási egység

Tagjai: gondozók, ifj. csoport gyógypedagógiai asszisztense.

Feladata:

- Az intézmény által ellátott halmozottan sérült gyermekek és fiatalok szükségleteinek megfelelő ellátása (szükség szerint az etetés, az öltöztetés, a tisztázás, a mosdatás, a kondicionálás vagy az ezekhez való segítségnyújtás),

- A pedagógus oktatási tevékenységének közvetlen és közvetett segítése (asszisztencia), illetve a terápiás beavatkozásokon való aktív segítségnyújtás (pl. vetkőztetés, emelés, mozgatás),
- Az ifjúsági csoportban dolgozó gondozónk és munkatárának feladata a kreatív és munka jellegű foglalkozások lebonyolítása és annak segítése.

10.2.3 Mozgásterápiás egység

Tagjai: konduktorok, gyógytornászok, gyóymasszőr.

Feladata:

- Valamennyi terápiás szakember feladata, hogy a saját képesítésének megfelelően gyermekek egyéni lehetőségeihez igazodva végezni a terápiás beavatkozást, melyet a gyerekekkel foglalkozó pedagógusokkal egyeztetve köteles végezni,
- A szülőkkel való kapcsolattartás és a szülők tájékoztatása gyermekük mozgásállapotáról és az otthoni fejlesztési lehetőségekről,
- A gyermekekkel foglalkozó egyéb munkatársak tanáccsal ellátása, s a gyermekek mozgásállapotával kapcsolatos teendők (pl. ültetés, etetés, járatás módja) végzésére utasítás adás.

10.2.4 Egészségügyi egység

Tagjai: orvosok, egészségügyi ápoló-asszisztens.

Az orvosok feladata:

- Rendszeres konzultációs lehetőségek biztosításával a neurológiai, gyermekgyógyászati és ortopédiai problémák kezelése,
- Gyógyszerek, segédeszközök felírása,
- Tanácsadás a szülőknek.

Az ápoló-asszisztens feladata:

- A konzultáció, orvosok melletti asszisztálás,
- Az egészségügyi beavatkozások gyógyszer, tápszerrendelések, védőoltások koordinálása, lebonyolítása, ezekről időben történő tájékoztatás,
- Bármilyen egészségügyi probléma esetén (epilepsziás és egyéb roham, rosszullet) a megfelelő intézkedések meghozatala (gyógyszerelés, orvos, mentő kihívása).

10.2.5 Adminisztrációs és egyéb tevékenységet végző egység

Tagjai: titkárnő, gondnok, gépkocsivezetők, portás

Feladata:

- A munkaköri leírásban rögzítetteknek megfelelően.

11 A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

Az intézmény és az ellátott törvényes képviselője közötti kapcsolattartás vagy személyesen, vagy az ún. Üzenő füzetben, ill. Értesítőn keresztül történik. Az ellátott csoportvezetője heti v. havi rendszerességgel tájékoztatja a szülőt a gyermekével kapcsolatos aktuális tudnivalókról, fejlődéséről, stb. Az intézmény szakápolója eseti jelleggel értesíti a szülőket az egészségügyi teendőkről (védőoltás, segédeszköz felírás, stb.).

Az intézmény vezetője szintén eseti jelleggel tájékoztatja a szülőket az intézményi eseményekről, ill. egyéb aktuális dolgokról (ünnepség). Az intézmény vezetője ezen kívül évente kétszer (ált. szeptemberben és februárban) szülői értekezleten is tájékoztatást ad, valamint gondoskodik az év rendjének faliújságon való kifüggesztéséről és az üzenő füzetbe való beírásáról.

12 Záró rendelkezések

A Szakmai program a fenntartó jóváhagyásával 2007 szeptemberétől lép életbe.

Hatálya a visszavonásig vagy módosításáig tart.

Felülvizsgálatát háromévente kell elvégezni.

Módosítását kezdeményezhetik a gyermekek, fiatalok a szülőkön keresztül és a munkatársak.

12.1 Legitimáció

A Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immánuel Otthona Szakmai program elfogadása és jóváhagyása

A Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immánuel Otthona *Szakmai programját* a Szülői Szervezet Választmánya _____ év _____ hó _____ napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Debrecen, _____

szülői szervezet vezetője

A Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immánuel Otthona Szakmai programot az intézmény alkalmazotti közössége _____ év _____ hó _____ napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Debrecen, _____

Győri Zsófia
igazgató

12.2 Fenntartói jóváhagyás

Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immanuel Otthona *Szakmai programját*

a fenntartó Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Presbitériuma

_____ év _____ hó _____ napján tartott ülésén jóváhagyta.

gondnok

Vad Zsigmond
lelkipásztor

Melléklet:

- megállapodás tervezete (Szt. 94/B, 94/D)
- költségvetés (2007.)
- szervezeti és működési szabályzat