



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

HÁZIRENDJE

**OM azonosító: 038517
Hatályos: 2022. szeptember 1.
4031 Debrecen, Kishegyesi út 156.**

Tartalom

1. Legitimáció	3
2. Jogállás.....	4
3. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok	4
4. Hitélet	4
5. A gyermek, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	5
6. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	5
7. Szociális támogatás.....	6
8. A tanulók, szülők véleménynyilvánítása és tájékoztatásának formája	6
9. A tanulók jutalmazásának alapelvei	6
10. Fegyelmező intézkedések	6
11. Osztályozó vizsgák rendje	7
12. Tankönyvellátás	7
13. Csengetési rend, munkarend.....	7
14. Tanórai és egyéb foglalkozások.....	9
15. Tantárgyválasztás	9
16. Iskolai berendezések, helyiségei.....	9
17. Iskolán kívüli programok, kirándulások	10
18. Fenyegető cselekmények megelőzése	10
19. A szülők kötelezettsége	10
20. Az ellátottak/ tanulók kötelezettsége (Tanulóknak szóló fejezet)	11
21. Baleset megelőzési szabályok.....	12
22. Intézményi jogviszony megszűnése:	12
23. Kiegészítés a digitális munkarend esetén	12
24. Egyebek	12

1. Legitimáció

A Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immanuel Otthona, Általános Iskolája, Fejlesztő Nevelés - Oktatást Végző Iskolája és Készségfejlesztő Iskolája Házirendjét a Nevelőtestület 2022. 08.26. tartott ülésén elfogadta.

Debrecen, 2022. 08.29.


.....
Juhász Zsófia
igazgató



A Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immanuel Otthona, Általános Iskolája, Fejlesztő Nevelés - Oktatást Végző Iskolája és Készségfejlesztő Iskolája Házirendjét a fenntartó igazgatótanács 2022. 09.13. napján tartott ülésén jóváhagyta.

Debrecen, 2022. 09.13.


.....
Ember Sándor
igazgatótanács elnöke

2. Jogállás

Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immanuel Otthona, Általános Iskolája, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskolája és Készségfejlesztő Iskolája többcélú közös igazgatású köznevelési intézmény.

Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100190.TV&celpara=&searchUrl=/jogszabaly-kereso%3Fsorszam%3Dcxc%26para%3D%26tipus%3D%26evszam%3D2011>
(letöltve: 2022.08.25.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200020.EMM&celpara=&dbnum=1>
(letöltve: 2022.08.25.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200229.kor> (letöltve: 2022.08.25.)

3. 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. Az osztályfőnökök feladatkörébe tartozik a további tájékoztatás, minden munkatárséba pedig a Házirendben foglaltak betartása, betarttatása.

A házirend egy példánya az iroda előterében, egy másik példánya az üzenőfalra kerül elhelyezésre, és az intézmény honlapján is olvasható az akadálymentes, „könnyen érthető” változatával együtt.

A Házirend az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, a pedagógusokra, az iskola más alkalmazottjaira, valamint a szülőkre, gondviselőkre terjed ki, akik a gyermek törvényes képviselőiként gyakorolják ezzel kapcsolatos jogaikat, illetve teljesítik kötelezettségeiket.

A fenntartó ellenőrzi a házirendet.

A fenntartónak az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

4. Hitélet

Intézményünk a Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség fenntartásában működik. Biztosított iskolánk tanulói számára a református hittan oktatás kis létszámú csoportokban, képességeikhez adaptáltan, valamint a konfirmáció lehetősége 12 éves kortól. Heti rendszerességgel közösen az intézmény lelkésze által tartott Áhítaton vesz részt minden munkatárs és tanuló. Az iskolánk munkatársai, tanulói, és családjuk az évnyitó, évzáró, fogyatékos világnapjára megemlékező Istentiszteleten vesz részt minden tanévben.

5. A gyermek, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. A szülő gyermeke számára családi ok vagy hivatalos távolmaradás miatt **20 napot** igazolhat, ismerve 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 igazolatlanul minősül.
- Fertőző, vagy egyéb betegség, lázas állapot és műtét miatti hiányzás igazolása minden esetben csak az orvos által adott igazolás bemutatásával történhet. Betegség után kizárólag ezen igazolás bemutatásával járhat újra közösségbe a tanuló. Az igazolás hiányakor a tanulót nem tudjuk fogadni az iskolában. Az osztályfőnök csak orvosi igazolást fogadhat el. Adatvédelmi okokból ambuláns lappal nem igazolható a hiányzás. Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát. Ez alól kivétel a herpesz vírus okozta megbetegedés. Ebben az esetben nincs szükség orvosi igazolásra, viszont csak gyógyult állapotban jöhet a tanuló közösségbe. Ennek megbizonyosodásáról minden esetben az iskola egészségügyi megbízottja hoz döntést, az iskolába lépés előtt.
- 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.
- Az igazolatlan órákkal kapcsolatban az iskola vezetősége a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 51 §-a szerint jár el.
- A tanulói hiányzás esetén a szülő kötelessége a hiányzás irodán történő jelzése, valamint az étkezés lemondása. Az étkezés lemondása ingyenes étkezés esetén is kötelező!

6. 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 átutalással 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, és le nem mondott étkezéseket a szülőknek meg kell téríteni.
- Térítéssel szakkörök: hidroterápia, állatasszisztált foglalkozások, melyeken részleges hozzájárulás szükséges. A szakköröket nagyobb mértékben az Immánuel Alapítvány finanszírozza.

7. Szociális támogatás

Az intézmény alapítványához benyújtott kérelem alapján szociális támogatás igényezhető a családok számára elsősorban önrésszel rendelkező segédeszközök beszerzéséhez.

8. A tanulók, szülők véleménynyilvánítása és tájékoztatásának formája

Az intézményben Diák Önkormányzat (DÖK) működik. A tagok felvétele meghívás alapján történik nevelőtestület pedagógusainak ajánlása alapján, azon tanulók köréből, akiknek beszédértésük a feladathoz mértén megfelelő. A tagság összetétele: gyógypedagógiai és konduktív pedagógiai oktatás, valamint a fejlesztő iskola részéről, és a készségfejlesztő iskola részéről 1-1 fő. Mandátumuk évente megújításra kerül. A munkájuk hatékony működését támogatva egy pedagógus részt vesz a koordinálásban. A DÖK részt vesz, javaslatokat tehet a közös rendezvények, programok összeállításában.

A tanulók az őket érintő információkról, eseményekről az osztályfőnök által, valamint az iskola vezetésétől közvetlen kapnak tájékoztatást.

A saját egyéni kommunikációs rendszerrel és jelzésekkel közölheti a tanuló a véleményét, kérdéseiket.

A szülők gyermekük üzenőfüzetébe történő bejegyzéssel tehetnek észrevételeket, kérdéseket, vagy az iskola hivatalos e-mail címére (info@immanuelotthon.hu). A facebook-on, messenger-en és egyéb más úton történő bejegyzéseket nem tekintjük hivatalosnak. Megválaszolásra csak a hivatalos úton kapott kérdések kerülnek.

9. A tanulók jutalmazásának alapelvei

Alapelv: A tanulók tanulmányi előmenetelének lehetőségeit fogynakosságuk 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. Fegyelmező intézkedések

A fegyelmi kérdések és eljárások fogalma a célcsoport esetében nem hagyományos módon értelmeződik. A felmerülő problémák többnyire nem fegyelmi kérdések, hanem a tanulók állapotából eredő viselkedészavarok, így kezelésük is ennek megfelelően történik.

Kirívó problémák, agresszió, autoagresszió felmerülésekor a tanulóval és a családjával elbeszélgetés történik a gyermekvédelmi munkatárs vagy intézményi szakorvos bevonásával. A házirend súlyos megsértése, az ön-és közveszélyes magatartás az intézményi jogviszony megszűnését eredményezi.

11. Osztályozó vizsgák rendje

A tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie:

- ha a tantárgy látogatása alól felmentést kapott,
- ha tanulmányait magántanulóként folytatja
- más intézményből tanév közben történt átvétel esetén és a nevelőtestület határozata alapján,
- ha a tanév során nyújtott teljesítménye alapján nem értékelhető.

A tanuló abban az esetben is osztályozó vizsgát tehet, ha a szülő/gondviselő független vizsgabizottság előtt történő vizsga letételét kéri. Ezt írásban kell jeleznie. A vizsgára jelentkezni legkésőbb az év végi zárást megelőző hat hétig lehet. Ettől eltérő időpontra - megfelelő indokkal - az iskolavezetés adhat engedélyt.

Az osztályozó vizsga időpontjára a nevelőtestülettel történő egyeztetés után az igazgató tesz javaslatot.

Az osztályozó vizsga időpontját a vizsga előtt egy hónappal közölni kell (osztályfőnök) a tanulóval és szülőjével/gondviselőjével írásban.

Az igazgatóhelyettes szervezi meg a két-háromtagú vizsgabizottságot (osztályfőnök, szaktanár, ha van, iskolavezetés tagja).

12. Tankönyvellátás

A tankönyvellátás a jogszabályoknak megfelelően ingyenes. Az ingyenes tankönyveket és fejlesztő eszközöket a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. biztosíthatja kizárólag. A nevelőtestület véleményének kikérésével történik a tankönyvigénylés összeállítása. A tankönyvrendelés lezárásához a fenntartó jóváhagyása szükséges.

A tankönyvtámogatások felhasználásával tudja az iskola a tanulók számára biztosítani a tankönyvek mellett az IKT, valamint a speciális fejlesztőeszközöket, melyek a halmozottan sérült személyek oktatását nagyban támogatja. Ezek az eszközök az iskola tulajdonát képezik (tartós tankönyveknek minősülnek.).

13. Csengetési rend, munkarend

- A tanév rendje megfelel a köznevelési szabályozásnak. Az iskolai szünetek kezdő és záró dátumát az iskola vezetése módosíthatja.
- 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. A tanításmentes munkanapokon az ügyelet biztosítása a szervezett programtól függő. Amennyibe ügyelet biztosítása lehetséges, erről a szülők tájékoztatást kapnak.
- Az intézmény 7:30 órától 16:30-ig tart nyitva
A nyitva tartás a tanításmentes munkanapokon és a tanítási szünetek ideje alatt eltérhet a fentiektől.
- Az egyéni és csoportos foglalkozások 8:00, illetve 9:00 órától kezdődik iskolatípustól függően, és az órarendekben meghatározva fejeződik be.
- A délutáni órákban szakkörök megtartása történik. Tanórák után 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. Kivéve a mosdók, ahol az intimitás biztosítása alapszabály a megfelelő biztonsági intézkedések mellett.
- A reggeli és délutáni ügyeletet a gyógypedagógiai asszisztensek látják el.
- A tanulóknak csoportos foglalkozás esetén legkésőbb 5 perccel az első tanóra kezdése előtt a csoportszobákban kell lenniük, az iskolai foglalkozások kezdetének idejére. A tanulók reggeliztetése a tanórák megkezdése előtt történik.
- 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.
- 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
 - Fogyatékosok Világnapja, Istentisztelet
 - Karácsony
 - Március 15.
 - Konfirmáció (létszámtól függően)
 - Anyák napja
 - Ballagás, évváró
 - Évváró Istentisztelet
- A csengetési rend a következő:

csengetési rend	tevékenység
8:00-8:45	megbeszélések
15 p.	szünet
9:00-9:45	1. óra
15 p.	szünet
10:00-10:45	2. óra
10 p.	szünet
10:55-11:40	3. óra
5 p.	szünet
11:45-12:30	4. óra, étkezésterápia

12:30-13:15	5. óra, életvitel, csendespihenő
13:15-14:00	6. óra
10 p.	szünet
14:10-14:55	szakkör

14. Tanórai és egyéb foglalkozások

A gyógypedagógiai és konduktívpedagógiai rehabilitációs és rehabilitációs tanórák egyéni órarend alapján kerülnek megrendezésre. A szakkörök délutánonként kerülnek megszervezésre. Intézményünk fontosnak tartja a közösség építést, közösség formálást. Heti rendszerességgel kerül megrendezésre a közös áhítat, melyen minden évfolyam és osztály részt vesz.

15. Tantárgyválasztás

A tanulók és családjuk számára a szakkörök választhatók. A tanórákon minden tanuló részt vesz, az egyéni képességeket figyelembe véve a tanulók szintjének megfelelően történik az elvárások, mely a fejlesztési tervekben fogalmazódnak meg.

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, a pedagógiai szakszolgálatok, intézményünk pedagógusai és mozgásterápiás munkatársainak javaslata figyelembevételével, valamint intézményünk gyermekrehabilitációs szakorvosának elrendelése alapján 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 ügyletet nem tudunk erre az időre biztosítani (kivéve akut egészségügyi állapot).

16. Iskolai berendezések, helyiségei

- 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 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.
- Az intézmény berendezéseit, bútorzatát minden munkatárs és tanuló rendeltetésszerűen használhatja.
- Intézményünk folyamatosan követi az IKT eszközök fejlődését, és adaptálja a súlyosan-halmozottan fogyatékos tanulók oktatásához-neveléséhez. A tanulók számára szükséges informatikai eszközöket az iskola biztosítja. Ezen eszközök az iskola tulajdonát képezik.
- Az iskolába saját elektronikus eszköz, mobiltelefon használata nem releváns. Ezek behozataláért felelőséget nem vállal az intézmény.

- A tanuló, vagy szülő által okozott károkat a szülő köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a gazdaságvezető javaslatára az iskolavezetés dönt. A döntésről a szülőt értesíteni kell, s fel kell szólítani a kár megtérítésére.

17. Iskolán kívüli programok, kirándulások

Iskolánk a Pedagógiai Programban meghatározva, valamint az éves tantervben kijelölve külső rendezvényeken és programokon is részt vesz. A szülők minden tanév elején gyermekük az intézmény elhagyásáról nyilatkoznak. A speciális segédeszközt nem igénylő tanulók szállítását az iskola biztosítja. A súlyos mozgásállapotú tanulók esetében, aki nem rendelkezik megfelelő szállítóeszközzel, annak szállítását a szülőnek kell biztosítania.

Az épületet a tanulók megfelelő számú kísérővel hagyhatják el. A távozást és érkezést a portán elhelyezett dokumentumon rögzíteni kell.

18. Fenyegető cselekmények megelőzése

Intézményünk súlyosan-halmazottan fogyatékos tanulók oktatását-nevelését végzik, akik fokozottan ki vannak téve az abúzus lehetőségének. Ennek elkerülése érdekében nem kerül felvételre a rájuk vagy bármelyik munkatársra veszélyes magatartást tanúsító gyermek.

Abban az esetben, ha Intézményünkben támadó magatartás lép fel, az adott tanuló újbóli vizsgálatát kérjük az illetékes Szakértői Bizottságnál.

19. 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 3 napon belül 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 az osztályfőnökök 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, az érintetteknek pedig megfelelő mennyiségű pelenkáról gondoskodás. Pelenka hiányában a tanulókat nem tudjuk fogadni!
- A tanulók saját segédeszközeinek tisztántartása, és biztosítása 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 Istentisztelet, nyílt nap, nyílt ünnepség.

- A szondán keresztül táplált tanulóknál a szükséges eszközök biztosítása: hetente egy bontatlan fecskendő, 24 órán belüli szavatossági idővel rendelkező tápszer, szonda, tartozékok. Ezen eszközök hiányában a tanulókat nem tudjuk fogadni!
- az étkezés lemondása ingyenes étkezés esetén is kötelező

20. 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 érkezétek az iskolába!
- Az iskola játékaira, könyveire, tárgyaira vigyázzatok! Ne dobáljátok, ne tépjétek, ne vegyétek a szátokba 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 a társaitokkal és a felnőttekkel szemben egyaránt!
- Tiszteljétek a többi embert!
- Vigyázzatok egymás épségére! Társaidat, és a felnőtteket nem bántathatod!
- Az intézménybe behozott saját játékaidért, tárgyaiddért felelőséget kell vállalnod!
- Vigyázz a társaid eszközeire is, mert a pedagógusaid, gondozóid helyetted nem tudnak felelőséget vállalni!
- Házi feladat elkészítése. Szükség esetén kérd a szüleid segítségét!

a, 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.

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

- Az osztályfőnök tájékoztat a téged érintő kérdésekben a képkommunikáció segítségével.
- A saját egyéni kommunikációs rendszereddel és jelzéseiddel közölheted te is a véleményedet, kérdéseidet.
- A Diákönkormányzat működése is biztosítja a véleménynyilvánítást. Érdekeiteket Ők képviselik egy pedagógus segítségével.
- A diákönkormányzat kifejezi a véleményét a házirend elfogadása előtt.
- Az iskolai diákönkormányzat véleményét az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, az iskola házirendjében szabályozott módon ki kell kérni.

21. Baleset megelőzési szabályok

- A tanév megkezdésekor ismertetésre kerülnek a balesetvédelmi szabályok.
- Bombriadó 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, akut egészségügyi probléma esetén azonnal értesíteni kell az orvosasszisztenst, vagy az asszisztens akadályoztatása esetén az arra megbízott személyt elsősegélynyújtásért, valamint a szülőt azonnal értesíteni kell a történetekről. A balesetről jegyzőkönyv felvétele szükséges.
- Az egészségügyi kérdésekben az egészségügyi munkatárs, az iskolaorvos, az orvosasszisztens, vagy akadályoztatásuk esetén az arra megbízott személy illetékes dönteni.
- Életveszélyes, sürgősségi, kórházi ellátást igénylő esetekben a mentőket kell értesíteni.

22. 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.

23. Kiegészítés a digitális munkarend esetén

A családok lehetőségei felmérése után az osztályfőnökökkel megbeszélve kialakított platformon kerül a tananyag továbbítása, mely lehet email cím, facebook csoport, Kréta rendszer kollaborációs tere.

A pedagógusok a platformokon továbbítják a tananyagokat szöveges, videó, fotó, online vagy PPT formájában. A gyógypedagógiai, és konduktív pedagógiai oktatásban résztvevő tanulók a kiadott tankönyveikből is dolgozhatnak.

A szülők a megadott csatornán keresztül jeleznek vissza a tananyagok elsajátításáról. A szülők kötelessége, hogy napi rendszerességgel belépjen az adott platformra, és gyermekével megnézzék, elvégezzék a kiadott feladatokat, valamint erről visszajelzést küldjön a pedagógusnak.

A pedagógus kötelessége, hogy rendszeresen, napi szinten küldjön tananyagokat a megadott platformra, figyelembe véve a szülők és tanulók terhelhetőségét.

24. Egyebek

Az iskola házirendje állapítja meg a büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket



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

Szociális intézményegységének

HÁZIRENDJE

Hatályos: 2022. szeptember 01.

4029 Debrecen, Pacsirta u. 51.

Tartalom

1.1	Bevezető	3
1.2	A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok	3
1.3	Intézményegységi szolgáltatások köre	3
1.4	Szolgáltatási elemek	3
1.5	Az étkezések száma és az étkezések rendje	4
1.6	A munkarend, a foglalkozások rendje	5
1.7	A szülők kötelezettsége	6
1.8	Az ellátottak kötelezettsége	6
1.9	Az igénybe vevői köteleességek közvetítése és betartatásuk formái	7
1.10	A gyermekeket, fiatalokat érintő információkról tájékoztatás, véleménynyilvánításnak lehetőségei, formái	7
1.11	Létesítmények használatával kapcsolatos szabályok	7
1.12	Ellátotti jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	7
1.13	Védő-, óvó előírások, szabályok, balesetek megelőzése	8
1.14	Fegyelmező intézkedések, jogviszony megszűnésének szabályai	8
1.15	Baleset megelőzési szabályok	9
1.16	Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	9
1.17	Szociális támogatás	9
1.18	Az igénybe vevő távolmaradásának igazolására vonatkozó rendelkezések.....	10
1.19	Intézményi alapszolgáltatást meghaladó programok, szolgáltatások.....	10
1.20	Intézményi alapszolgáltatást meghaladó szolgáltatás:	10
1.21	Egyéb rendelkezés	11

Debrecen Nagytemplomi Református Egyházközség Immánuel Otthona, Általános Iskolája, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskolája és Készségfejlesztő Iskolája többcélú közös igazgatású köznevelési intézmény. Jelen Házi rend csak a szociális intézményegység igénybe vevőire vonatkozó szabályokat tartalmazza.

1.1 Bevezető

Az alábbi házirend tartalmazza mindazokat a tudnivalókat, ami szerint az igénybevevő/törvényes képviselő/szülő tud tájékozódni az intézmény életével kapcsolatosan és megismerheti az Intézmény szolgáltatásait. A házirend betartása mindenkre nézve egyformán kötelező, úgy az intézményi jogviszonyban lévő ellátottakra, mint a dolgozók számára, akik szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni. A házirend vonatkozik az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, valamennyi hozzátartozóra, látogatóra. Az igénybevevők számára az érthetőséget a „**Könnyen Érthető Házi rend**” biztosítja, mely jelen házirend mellékletét képezi.

A felvétel és a csoportba sorolás az intézményvezető, és az intézmény szakmai testületének, javaslata alapján szakmai szempontok szerint történik.

1.2 A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A szociális intézményegység Házi rendjét illetve Tájékoztatóját az igénybevevő vagy a szülő/törvényes képviselő az intézményi jogviszony keletkezésekor megkapja, az esetleges változásokat az intézményben kifüggesztett példányon vagy az intézmény honlapján nyomon követheti.

Az intézményben a házirenddel kapcsolatos részletes tájékoztatás az évkezdő szülői értekezleten történik. A csoportvezetők és a gondozók feladatkörébe tartozik az érintettek számára történő tájékoztatás, illetve a Házi rendben 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.

1.3 Intézményegységi szolgáltatások köre

- Fogyatékos személyek nappali ellátása
- Igény szerint meleg étel biztosítása
- Szabadidős programok szervezése
- Egészségügyi ellátás biztosítása: ambuláns rehabilitáció, szakorvosi ellátás (ortopédia, neurológia),
- 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 Szolgáltatás (OS)
- AAK eszköz kölcsönzés

1.4 Szolgáltatási elemek

Az igénybevevő az ellátás során az alábbi **szolgáltatási elemeket** veheti igénybe napi, heti, havi szinten a szolgáltatás típusától és az egyéni igényektől függően:

- **Tanácsadás:** Biztosítjuk az igénybevevő számára igény esetén a jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamatot. A megfelelő információt adunk át valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönzi az ellátottat, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.
- **Pedagógiai/ gyógypedagógiai segítségnyújtás:** A szolgáltatás során intézményünk szakemberei biztosítják az ellátottak életkori sajátosságaikhoz mérten az igény szerinti ellátási formát naponta, heti rendszerességgel vagy alkalmasszerűen (pályaorientációs vizsgálat, erkölcsi- és esztétikai nevelés, kognitív és kommunikációs képességek szinten tartása, önrendelkezés lehető legmagasabb szintű megvalósításának elsajátítása, a társas kapcsolatok fejlesztésének támogatása, pozitív énkép alakítása, stb.).
- **Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** Az igénybevevők segítése mindennapi életvitelében, ösztönzés és nevelés személyes környezetének rendben tartására, mindennapi ügyeinek intézésében.
- **Gondozás:** Az önellátási képességek felmérése után biztosítjuk az igénybevevő számára azon gondozási folyamatokat, amit mozgásállapota miatt nem tud megvalósítani (pl. átülés, etetés, szondatáplálás, tisztázási folyamatok, kísérés, stb.). A gondozási folyamatok az igénybevevő bevonásával történik, a fejlesztő gondozás elvét figyelembe véve, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését.
- **Étkeztetés:** Az igénybevevőknek lehetőségük van ebéd, tízórai és uzsonna igénylésére. Az Intézmény igény szerint diétát tud biztosítani, s különböző ételérzékenységet figyelembe tud venni. Az étel szállításáért a Hugast-Vital cég felel. Hozott étel esetén lehetőség van az Intézmény épületében lévő teakonyhákban, illetve étkezőben azt megmelegíteni, elfogyasztani.
- **Felügyelet:** Az ellátott számára az Intézmény biztosítja a lelki- és fizikai biztonságot, személyes és technikai eszközökkel biztosított felügyeletet.
- **Készségfejlesztés:** A gondozási csoportok igényeinek megfelelően olyan programokat dolgoz ki a szakmai csapat, amelyek az ellátottak egyéni és társas készségeik fejlesztését szolgálják. Egy-egy fejlesztési területre több alternatívát találunk a csoporttal közösen, majd lehetőség szerint kipróbáljuk annak gyakorlati működését. Az esetleges akadályok leküzdésére stratégiákat dolgozunk ki a realitás talaján. A készségfejlesztés keretében önálló életre ösztönző programot szervezünk.
- **Közösségi fejlesztés:** Az igénybevevők számára szabadidős programokat, s azok eltöltésére közösségi helyszínt biztosítunk. Különböző szakkörökön, klubokban való részvétel, kulturális programok szervezése intézmény falakon belül és kívül.

1.5 Az étkezések száma és az étkezések rendje

Az intézmény napi egyszeri melegételt biztosít az igénybevevők számára. Ezentúl lehetőség van saját reggelit, valamint uzsonnát behozni. A reggelizés 8:45 előtt történik, ezt követően már nincs mód a reggeliztetés biztosítására, mivel a foglalkozások elkezdődnek.

Az étel melegítése és kiszolgálása az intézményben történik. Az ellátottak számára rendelkezésre áll kulturált ebédlő, evőeszköz és étkészlet, kézmosási lehetőség.

Az étkezőben az étkezés/étkeztetés ideje alatt csak az igénybevevők és az intézmény munkatársai tartózkodhatnak. Az intézmény területén lehetőség van hozott étel melegítésére és elfogyasztására.

Az étkezés lemondásával kapcsolatos ügyintézés a hozzátartozó személyesen az irodán, elektronikus úton vagy telefonon történő bejelentése alapján teheti. Az étkezést lemondani legkésőbb a tárgynapot megelőző napon 8:30-ig lehet.

1.6 A munkarend, a foglalkozások rendje

- A szociális intézményegység működési rendje az intézményegység Szakmai Programjában, éves és heti tervében foglaltaknak megfelelően történik.
- A szociális ellátás mellett az intézményben járóbeteg szakellátás keretein belül biztosított rehabilitációs foglalkozások: gyógytorna, gyögmasszázs kerülnek megszervezésre. Emellett biztosított neurológiai és rehabilitációs szakorvosi ellátás is.
- Az intézmény 7:30 órától 16:30-ig tart nyitva hétfő, kedd, szerda, csütörtök napokon, pénteken pedig 7:30-tól 14:30 óráig. Ez idő alatt terápiás munkatársak, terapeuták és a gondozó munkatársak gondoskodnak a fiatalokról a szakmai program szerint.
A nyitva tartás a tanítási szünetek ideje alatt eltérhet a fentiektől, mivel ezekben az időszakokban a férőhely kapacitás erejéig az intézmény oktatási egységébe tartozó tanulók számára lehetőség van igénybe venni a szociális ellátást.
A rehabilitációs szolgáltatások folyamatosan, a nappali szociális ellátás keretében biztosított csoportos foglalkozások 9:00 és 13:00 között valósulnak meg. A csoportokon belüli foglalkozások 9:00 órakor kezdődnek, így addig minden igénybevevőnek be kell érnie. A délutáni órákban bizonyos rehabilitációs órák, szakkörök, szabadidős foglalkozások megtartása történik. 13:00-tól az erre kijelölt helyiségeiben történik az igénybevevők délutáni felügyelete, melynek keretében valósulnak meg a szabadidős foglalkozások. Az Intézmény épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül igénybe vevő nem tartózkodhat.
- Az igénybevevők felügyelet nélkül nem hagyhatják el az intézmény épületét (kivéve, ha a szülő/törvényes képviselő erről írásban nyilatkozott). Ennek betartása és betartatása a munkatársak és a portai személyzet feladata.
- Az igénybevevő az intézményből szülővel, vagy a szülő által megjelölt személlyel távozhat. Az ellátottat intézményből elvivő személy jogosultságát az intézmény munkatársai kötelesek megvizsgálni, és az elvitelt nyomtatványon dokumentálni. Amennyiben a szülő nyilatkozatot tesz, az igénybevevő önállóan, egyedül is elhagyhatja az épületet.
- Az intézmény épületében és az intézmény területén tilos a dohányzás, a szeszesital-fogyasztás.
- Az igénybevevők az intézménybe csak a foglalkozásokhoz, napközbeni ellátáshoz szükséges felszerelést hozhatják magukkal. A saját és környezetükre veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat nem hozhatják be az intézmény épületébe.
- Az igénybevevők tulajdonában lévő tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
- Az igénybevevőknek 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 az ellátást igénybe vevők, melyek a következők:
 - Évnyitó Istentisztelet

- Reformáció ünnepe
- Fogytékosok Világnapja, Istentisztelet
- Karácsony
- Március 15.
- Konfirmáció
- Anyák napja
- Évzáró Istentisztelet

1.7 A szülők kötelezettsége

- Csoportvezetőkkel, szakemberekkel való együttműködés, kapcsolattartás.
- Az ellátottakat érintő, velük kapcsolatos információk átadása, üzenőfüzetbe történő rögzítése.
- Bármilyen adat változásának a bejelentése az irodára és a csoportvezetőknek.
- Az ellátott hiányzását a távollét első napján történő jelzése 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 díjkezdvezményben részesül az igénybe vevő (ennek fedezete az intézmény számára ugyanis csak a tényleges jelenlét esetén biztosított)!
- A szülő köteles jelezni írásban az intézmény felé, ha meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni a szolgáltatást.
- Az igénybe vevő testi higiéniáját biztosítva tiszta ruhában és tiszta állapotban (különös tekintettel a körmök állapotára) jöhet az intézménybe.
- Kellő mennyiségű váltóruháról, az érintetteknél pedig megfelelő mennyiségű pelenkáról gondoskodás. Pelenka hiányában az ellátottakat nem tudjuk fogadni.
- Az igénybe vevők saját segédeszközeinek tisztántartása a szülők/gondviselő felelőssége.
- Az intézmény területének, épületének óvása, rendeltetésszerű használata.
- A szülők a gyermekük átadása után nem tartózkodhatnak a csoportszobában, kivéve abban az esetben, ha valamelyik programra meghívást kaptak.
- A következő programokon elvárt a szülők részvétele: Szülői értekezlet, meghirdetett Istentiszteletek, nyílt nap, nyílt ünnepségek.
- A szondán keresztül táplált fiataloknál a szükséges eszközök biztosítása: naponta új, bontatlan fecskendő, 24 órán belüli szavatossági idővel rendelkező tápszer, szonda, tartozékok.

1.8 Az ellátottak kötelezettsége

Fontos, hogy az intézmény az igénybe vevők felé is megfogalmazza a kötelezettségeket, hiszen így tudják megtanulni, hogyan illeszkedjenek be sikeresen a társadalomba. Ehhez szükséges, hogy következetesek legyenek az itt dolgozó kollégák az ellátottakkal, és ők is - a szüleik segítségével - betartsák a következő szabályokat:

- Tisztán és tiszta ruhába érkezzenek az Intézménybe
- Az intézményi és társaik értékeire vigyázzanak.
- Vigyázzanak az épületre és annak berendezési tárgyaira
- A szándékosan okozott kárt a szülőknek/gondviselőknek meg kell téríteni

- Ügyelni kell a tisztaságra
- Tiszteljék a társaikat
- Vigyázzanak egymás épségére
- Az intézménybe hozott saját játékokért, tárgyakért saját felelősséget kell vállalni

1.9 Az igénybe vevői kötelességek közvetítése és betartatásuk formái

- Egy Könnyen Érthető Házi rend készült az igénybe vevők számára, mely képi anyagának segítségével elsajátíthatják a normákat, valamint ezeket az elvárható viselkedési normákat megtanítják a munkatársak és betartatják az igénybe vevőkkel.

1.10 A gyermekeket, fiatalokat érintő információkról tájékoztatás, véleménynyilvánításnak lehetőségei, formái

- A csoportvezető tájékoztatja az igénybe vevőket az őket érintő kérdésekről a képkommunikáció segítségével.
- A saját egyéni kommunikációs rendszerükkel és jelzéseikkel közölhetik a véleményüket, kérdéseiket.
- Az Intézményben érdekképviselői fórum működése is biztosítja a véleménynyilvánítást.

1.11 Létesítmények használatával kapcsolatos szabályok

- Az intézményi helyiségeket az igénybe vevők 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 Szülők Szövetsége 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.

1.12 Ellátotti jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- Tekintve, hogy az ellátottak fogyatékos, többségében halmozottan fogyatékos személyek, ezért érdekképviselőket, érdekvédelmüket és érdekegyeztetésüket a munkatársi közösség és a szülői közösség közösen gyakorolja. Képviselőket (kiskorú ellátottak esetén) a gyermek- és ifjúságvédelmi munkatárs látja el, indokolt esetben gyermekjogi vagy az ellátottjogi képviselő látja el.
- 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 mértén saját maguk gyakorolhassák, megtanulhassák a rendszeres véleménynyilvánítás formáit, szabályait, érdekképviselőket. Ehhez a munkatársak és kommunikációs eszközök adnak segítséget és az ellátás keretein belül érdekképviselői fórum működik.
- Az igénybe vevők ismereteinek bővítése, meglévő tudásuk, készségeik szintentartása a képességeink megfelelően történik.
- Az intézményi térítési díj megállapításánál a szociális törvényi előírásokon kívül a GYTV térítési díjra vonatkozó előírásait veszi figyelembe az intézmény

1.13 Védő-, óvó előírások, szabályok, balesetek megelőzése

- A balesetveszélyes eszközök, balesetforrások lehetőség szerinti mellőzése
- Használati eszközök 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 fiatalokkal, és jelentésük rögzítése külön foglalkozás keretében.
- Fertőző betegséggel beérkező ellátottat orvosi igazolás ellenében sem tud fogadni az intézmény (hányás, hasmenés, herpesz vírus fertőzés, kötőhártyagyulladás, fertőző felső légúti megbetegedés, stb.).

1.14 Fegyelmező intézkedések, jogviszony megszűnésének szabályai

Intézményünk fegyelmező intézkedései:

A Házirend megsértése esetén, annak mértékétől függően fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést kezdeményez az Intézmény, melynek lefolytatásához az aktuális törvényeket kell figyelembe venni. Minden esetben azonban mérlegeli az intézmény, hogy a fegyelmi kérdés nem az igénybe vevő állapotából eredő viselkedészavar-e és ennek megfelelően kezelendő. Az esetleges fegyelmi eljárásról a szülők is értesítést kapnak. Kirívó problémák, agresszió felmerülésekor az igénybe vevővel és a családjával elbeszélgetés történik, szükség esetén a gyermek- és ifjúságvédelmi munkatárs vagy szakorvos bevonásával.

A házirend többszöri vagy súlyos megsértése ellátotti jogviszony megszűnését vonja maga után:

Az intézményi jogviszony megszüntetésének indoka:

- Ön- és közveszélyes magatartás
- Az egészségügyi állapot olyan fokú romlása esetén, mely már nem teszi lehetővé a nappali szociális intézményi ellátást

- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy *térítésszám-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget*, ha hat hónapon át folyamatosan térítésszám-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- A házirend súlyos vagy rendszeres megsértése
- Amennyiben az Igénybevevőnek az intézményben való tartózkodása a többi igénybevevőnek a testi nyugalmát és lelki békéjét elviselhetetlenül sértené, vagy veszélyeztetné, az intézmény jogosult az igénybevevő tartózkodását soron kívül megszüntetni.

1.15 Baleset megelőzési szabályok

- Az ellátás 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 orvosasszisztentst, vagy az asszisztens akadályoztatása esetén az arra megbízott személyt elsősegélynyújtásért és fel kell venni a baleseti jegyzőkönyvet, valamint a szülőt azonnal értesíteni kell a történetekről. Életveszélyes, sürgősségi, kórházi ellátást igénylő esetekben a mentőket kell értesíteni.

1.16 Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg. A fizetendő térítési díj összegét, a személyi térítési díjat az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt jelen megállapodás megkötésekor, valamint az összeg változásakor írásban tájékoztatja. Személyi térítési díjként csak az étkezés díj kerül meghatározásra a jogszabályi előírásoknak megfelelő kedvezmények érvényesítésével. Az étkezési térítési díj összegéről minden év elején, illetve a térítési díj változásakor tájékoztatást kapnak a szülők.

Az étkezési térítési díj befizetése elektronikus számla kibocsátását követően 8 napon belül az intézményi számlaszámra való utalással történik.

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 étkezések díját a szülőnek meg kell téríteni.

1.17 Szociális támogatás

- Az intézmény alapítványához benyújtott kérelem alapján szociális támogatás igényelhető a családok számára elsősorban önrésszel rendelkező segédeszközök beszerzéséhez.

1.18 Az igénybe vevő távolmaradásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- Fertőző betegséggel még igazolás ellenében sem fogadjuk az igénybe vevőket
- Az ellátottak hiányzását igazolni kell orvosi igazolással, amennyiben egészségügyi probléma miatt történt a távolmaradás.
- Családi- és egyéb okok miatt történő hiányzást az ellátottaknak nem kell igazolni, de minden esetben értesítéssel kell lenni az intézmény felé legkésőbb aznap 8:30-ig. Az ellátotti hiányzás esetén a szülő kötelessége a hiányzás irodán történő jelzése, valamint az étkezés lemondása. Az étkezés lemondása ingyenes étkezés esetén is kötelező.
- Bármilyen egészségügyi probléma tapasztalásakor az intézmény orvosa is intézkedhet. Ez nemcsak a fertőző betegségekre vonatkozik, hanem egyéb esetekre is, ha úgy látja, hogy azzal a többi ellátott veszélyeztetve van. A szülőket a problémáról értesítjük, és legkésőbb két órán belül gyermeküket az intézményből el kell vinniük.

1.19 Intézményi alapszolgáltatást meghaladó programok, szolgáltatások

- Kórus (Sz)
- Kerekesszékes tánc (Sz)
- Zenés areobik (T)
- Önvédelmi szakkör (SZ)
- Állatasszisztált foglalkozás (T)
- Hidroterápia (T)

*Szakkör=Sz
Terápia=T

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

1.20 Intézményi alapszolgáltatást meghaladó szolgáltatás:

• Otthon Segítő Szolgáltatás (OS):

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.

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.

• Egészségügyi ellátás biztosítása:

Ambuláns rehabilitáció, szakorvosi ellátás (ortopédia, neurológia), Bowen terápia?

- Segédeszközellátás megszervezése (felírás, mintázás, készítés).

Kivételt képez a gyógycipő, melynek kizárólag a felírás biztosítása.

1.21 Egyéb rendelkezés

Az intézmény közösségi oldalának használati rendje:

Az intézmény facebook oldalára, valamint facebook csoportjába nem kerülhetnek fel olyan bejegyzések, amelyek mások személyiségi jogait sértik, illetve az intézmény jó hírnevét rontja. A sértő bejegyzések törlésre kerülnek. Amennyiben több alkalommal előfordulnak ilyen megnyilvánulások abban az esetben az adott személy hozzáférését korlátozni fogja az oldal/csoport kezelője.

Online szociális szolgáltatás nyújtása:

A Magyarország Kormánya által kihirdetett veszélyhelyzet következményében, valamint az ezzel kapcsolatos intézkedéseket figyelembe véve a Fenntartó dönthet úgy, hogy a vészhelyzetre való tekintettel bezárja az intézményt és telefonos vagy infokommunikációs eszközökön keresztül, valamint igény esetén az igénybevevők otthonában nyújt szolgáltatást.

Kelt: Debrecen, 2022. 08.24.



Juhász Zsófia
igazgató

