

Házirend



Lakiteleki Auti Alapítvány
2018.

Tartalom

1. Az intézmény adatai	3
2. Bevezetés	3
3. Hiányzások bejelentése, igazolása	4
4. Térítési díj, tandíj fizetés	4
5. Tankönyvtámogatás	4
6. Tanulók rendszeres tájékoztatása	5
7. A tanulók fegyelmezése, jutalmazása	5
8. Az intézménybe érkezés szabályai	5
9. Az intézmény elhagyása	6
10. Az intézmény munkarendje, a tanítási napok rendje	6
11. A szülői közösség	6
12. A tájékoztatás és véleményezés formái, a hivatalos ügyek intézésének rendje	7
13. Az étkezések befizetésének rendje	7
14. A tanuló által előállított alkotások	8
15. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	8
16. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos kérdések	8
17. Ruházat, váltócipő	8
18. Saját tárgyak, értékek	8
19. Az intézmény helyiségeinek, eszközeinek használata	9
20. Kártérítési felelősség	9
21. A napközi és egyéb tanórán kívüli foglalkozások iránti kérelem elbírálásának elvei	9
22. A pedagógusok munkájával kapcsolatos szabályok	9
23. Rendszeres egészségügyi felügyelet	10
24. Óvó, védő intézkedések szabályozása	10
Záró rendelkezések	11

1. Az intézmény adatai

Név: **Lakiteleki Auti Alapítvány**
Székhelye: **6060 Tiszakécske, Dohány utca 9.**
Alapító és fenntartó: Lakiteleki Auti Alapítvány, 6060 Tiszakécske, Dohány utca 9.
Szolgáltatás helyszíne: **6065 Lakitelek, Dózsa György utca 23.**, illetve változó, az intézmény ellátási körzetében élő gyermekek és tanulók igényeinek megfelelően a köznevelési intézményekben és óvodákban történik.

2. Bevezetés

A házirend az intézmény működésének alapvető dokumentuma, mely a Pedagógiai Programmal és az SZMSZ-szel összhangban rögzíti az Intézményben folyó munka szabályait. A Házirend célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az autizmus-specifikus nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók Intézményben eltöltött idejének megszervezését.

Alapelvünk, hogy mindenkinek joga van az emberi méltósághoz, az egyenlő bánásmódhoz. **Feladatunk hozzájárulni az autizmussal élő gyermekek és tanulók személyiség fejlődését segítő, a tanulást ösztönző, az értékes közösségek kialakulását és fejlődését támogató társadalmi környezet megteremtéséhez.**

A Házirend előírásai az intézménybe járó gyermekekre, tanulókra, szüleikre és az intézmény munkatársaira, valamint az Intézménybe tapasztalatcserére, látogatásra érkező személyekre vonatkoznak. A Házirend egy példányát beiratkozáskor a szülők megkapják. A Házirend olvasható az Intézmény faliújságján. A Házirend előírásairól az intézmény szakmai vezetője tájékoztatja a családokat a tanév első szülői értekezletén.

A házirend előírásai alapján az intézmény felelős a gyermekek testi, értelmi, erkölcsi fejlődéséért. Tilos a hátrányos megkülönböztetés, a döntések, intézkedések meghozatalában a gyermek és tanuló mindenek felett álló érdekét kell figyelembe venni.

3. Hiányzások bejelentése, igazolása

A tanuló, gyermek hiányzását a hiányzás első napján kell bejelenteni a csoportban dolgozó pedagógusnak.

Egy tanévben összesen 10 napos mulasztást a szülő igazolhat, ezen túl **orvosi igazolást** köteles hozni, mely alátámasztja, hogy a gyermek gyógyult, közösségbe járhat. A mulasztás igazolásának elismerésére a gyermek egyéni fejlesztő pedagógusa jogosult.

Az intézményben lázas, beteg tanuló, gyermek nem tartózkodhat. Mivel a foglalkozások szoros fizikai közelséget igényelnek, az orrfolyás, tüszögés, köhögés az átlagosnál fokozottabb fertőzésveszélyt jelent a tanulókkal, gyermekekkel foglalkozó pedagógusok és a csoportban tartózkodó többi tanuló, gyermek számára. Ezért a náthás tanulók, gyermekek otthon tartása megfontolandó, a pedagógussal minden esetben egyeztetendő. A gyermek, tanuló egészségi állapotának megfigyelése alapján a pedagógus, a csoportban tartózkodó, egészséges személyek érdekében javasolhatja, hogy a beteg tanuló gyógyulásának idejére otthonában tartózkodjon. Ha a pedagógus napközben észleli, hogy a gyermek nem érzi jól magát, köteles értesíteni a szülőt. A szülőnek intézkednie kell, hogy a gyermekét haza tudja vinni. Addig a gyermek számára biztosítani kell a nyugalmat és a pihenési lehetőséget.

Az orrfújás, és az egyéb óvó, védő cselekedetek (papírsebkendő kezelése, elhelyezése a kukában) tanítása fokozott előnyt igényel a fejlesztés folyamatában, melyben a családok szerepe is igen fontos.

4. Térítési díj, tandíj fizetés

Az Intézménybe járó tanulók és gyermekek ellátása ingyenes. Egyéb kötelező hozzájárulást a családok nem fizetnek. Osztálypénzt nem szed az intézmény.

5. Tankönyvtámogatás

A tankönyvek valamennyi beiratkozott gyermek számára ingyenesek. A tankönyvtámogatás jogszabályban meghatározott hányadát - az a köznevelési intézmény, melybe a gyermek be van írva - tartós tankönyvek és számítógépes oktató programok vásárlására fordítja. A gyermekek, tanulók a tantermekben elhelyezett tankönyvekhez a tanítási időben szabadon hozzáférhetnek, illetve pedagógusuk segítségével gyakorolják azok használatát.

A gyermekek, tanulók számára a pedagógusok az egyéni felmérés alapján egyedi tankönyveket, munkafüzeteket és munkalapokat készítenek.

6. Tanulók rendszeres tájékoztatása

Tanulóink autizmusuk miatt azonnali visszajelzésben, a számukra jutalom értékű, vizuálisan is megjelenített megerősítésben részesülnek, a helyes viselkedések megszilárdítása érdekében.

A visszajelzés leggyakrabban dicséret és közvetlen jutalmazás formájában valósul meg. A tanulói vélemények megismeréséhez a kommunikációs jelzések célzott megfigyelését, összegyűjtését, valamint a tanulói elégedettség és igényfelmérés eszközrendszerét használjuk.

7. A tanulók fegyelmezése, jutalmazása

Az intézményünkben ellátott autizmussal élő tanulók és gyermekek a társadalom írott és íratlan szabályainak korlátozottan vannak tudatában. Viselkedésüket kevésbé tudják kontrollálni, annak hatását a környezetre kevésbé értik. Így a fegyelmezés és jutalmazás módja teljes mértékben eltér a hagyományostól, egyénre szabott. A gyermekek viselkedésének befolyásolása az egyéni képességeik felmérésén alapul. A kirívó viselkedések kezelése a pedagógusok által közösen elfogadott, és a szülőkkel egyeztetett viselkedésmódosító stratégiák alkalmazásával történik. A kialakított stratégiák **büntetés jellegű elemet soha nem tartalmazhatnak**. Az adaptív viselkedés kialakításának alapja a tanuló, gyermek számára kiszámítható, érthető, jól strukturált környezet kialakítása és a kívánt viselkedések szisztematikus, egyénre szabott jutalmazása. Emellett a kommunikációértés- és használat fejlesztése is meghatározó eleme ennek a folyamatnak. A viselkedésterápiás stratégiák alkalmazása során a személyzet köteles a gyermeki jogokat a vonatkozó törvényeknek, jogszabályoknak megfelelően tiszteletben tartani. Az alkalmazott viselkedésterápiás eljárásokat és azok hatását dokumentálni kell.

8. Az intézménybe érkezés szabályai

A gyermekek, tanulók az intézménybe 7.30-tól legkésőbb 9 óráig érkehetnek, gyermekfelügyelői, vagy szülői kísérettel. Előzetes megállapodás alapján, a Lakiteleki Auti Alapítvány gépjárműve szállítja a tanulókat és gyermekeket az Intézménybe. A szállítás során gyermekfelügyeletet biztosít az Intézmény. Ezen az időszávon belül egyéni eltérések előzetes jelzés szerint lehetségesek, mivel a pillanatnyi viselkedéscsép befolyásolhatja az utazás időtartamát.

Az intézménybe járó tanulók szülei kapunyitó készülékkel rendelkeznek, melyet a tanulók intézménybe kerülésekor kapnak. A szülők a kapunyitó használatáért és megóvásáért anyagi felelősséggel tartoznak.

Az intézmény dolgozói is rendelkeznek kapunyitó készülékkel, valamint a Ház első és hátsó bejárati ajtajához kulccsal.

A gyermeket a szülő minden esetben csak pedagógusnak adhatja át. Amennyiben a gyermek egyedül jár intézményünkbe, a szülő erről írásban nyilatkozik. A gyermekek a kapu kódját nem tudhatják biztonsági okokból. Kérjük, hogy minden gyermeknél legyen olyan irat (pl. személyi igazolvány, vagy diákigazolvány) esetleg tájékoztató, melynek alapján a szülőt, az intézményt értesíteni lehet, ha a gyermek eltéved.

A gyermekek érdekében és a foglalkozások zavartalansága miatt a szülők vállalják, hogy az intézménybe való érkezés és távozás előzetesen megbeszélte egyéni rendjét betartják. A mulasztásokat igazolni kell.

9. Az intézmény elhagyása

Tanítási időben, a tanítás, fejlesztő foglalkozások végén:

- az intézményt gyermek tanítási időben minden esetben csak felnőtt kíséretében hagyhatja el.
- A pedagógusok a külső programokról a családokat értesítik.

10. Az intézmény munkarendje, a tanítási napok rendje

Az intézmény szeptember 1. és június 30. között működik. A tanítás 16-órától tart, pénteken 13 óráig. A foglalkozások az intézmény nyitvatartási idejében zajlanak.

Intézményünkben a nevelési év folyamán maximum 5 nevelés nélküli munkanapot nevelőtestületi értekezletre, továbbképzésekre, tanulmány utakra, vendégek fogadására, ünnepekre, ünnepélyekre veszünk igénybe. Erről a szülőket legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk.

11. A szülői közösség

A szülői közösség (az összes ellátott gyermek és tanuló szülei) részt vesznek az intézményt érintő kérdések megvitatásában, véleményezésében. A szülői közösség valamennyi tagja teljes körű betekintést kap az intézményben folyó pedagógiai munkába.

12. A tájékoztatás és véleményezés formái, a hivatalos ügyek intézésének rendje:

- a.) Az intézmény szakmai vezetője - szerda kivételével - munkanapon a családok rendelkezésére áll, különösen azokban az időszakokban, amikor a gyermekek érkeznek és távoznak: 8-9 óra és 14-16 óra között.
- b.) A gyermek fejlődéséről a pedagógusok a következő módon nyújtanak folyamatos tájékoztatást: naplóvezetés, minden nap énkönyv vezetése, szükség esetén rövid megbeszélés a nap végén. Ezek a megbeszélések a csoportban folyó pedagógiai munkát nem zavarhatják meg, ezért hosszabb konzultációra külön időpontot kell megbeszélni.
- c.) A gyermek egyéni felméréseiről, az egyéni fejlesztési terv tartalmáról, valamint a gyermek fejlődéséről a pedagógus a családok igényének és jelzéseinek megfelelő rendszerességgel, de egy tanévben legalább háromszor részletes tájékoztatást nyújt (tanév elején, a félévi és év végi bizonyítványok kapcsán).
- d.) Amennyiben a szülők igénylik, a pedagógus a csoportban videó felvételt készít a gyermek iskolai tevékenységeiről az adatkezelési elvek betartásával.
- e.) A szülők vagy a tantestület kezdeményezésére a szakmai vezető az éves munkatervben meghatározott alkalmakon kívül is összehív szülői értekezletet.
- f.) A tantestületi értekezleteken a szülők tanácskozási joggal részt vehetnek, amennyiben a tantestület olyan kérdést vitat meg, mely valamennyi gyermekeket érinti. A szakmai vezető a szülőket az értekezletek időpontjáról és témájáról előzetesen tájékoztatja.

13. Az étkezések befizetésének rendje

A gyermekek betegsége vagy más okból történő hiányzása esetén az étkezést a hiányzás első napját megelőző munkanapon 10 óráig lehet lemondani az alábbi telefonszámon:

06-70/931-7826

(Tíz óra után nem tudják figyelembe venni a lemondást, az ebédet ilyenkor ételhordóban az iskolai étkezdéből lehet elvinni.)

Az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjak túlfizetesként a következő hónapban elszámolásra kerülnek. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. **A bejelentési kötelezettség vonatkozik az ingyenesen étkező gyermekekre is.**

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy étkezési térítési díjkedvezményekben (gyermekvédelmi, nagycsaládos, tartósan beteg) részesüljenek.

Kérjük, hogy a térítési díj kedvezményes fizetésére jogosító igazolások érvényességét mindenki ellenőrizze!

Az étkezési térítési díj befizetése a Lakiteleki Eötvös Lóránd Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Széchenyi krt. 72., illetve a Kiss János u. 1.sz. alatt található épületeiben lehetséges. A befizetés pontos időpontját a befizetést megelőzően kifüggesztjük.

A szülők gyermekük étkezéséről az Intézményben kifüggesztett étlapról tájékozódhatnak.

14. A tanuló által előállított alkotások

A tanulók, gyermekek műveivel, munkáival a szülő rendelkezik. Kiállításokon, konferenciákon, publikációkban való megjelenésükhöz az intézmény minden esetben írásos engedélyt kér.

15. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az intézmény nem rendelkezik kerettel szociális támogatásokhoz. Ugyanakkor a Lakiteleki Auti Alapítvány, mint fenntartó, az esetenként kapott tárgyi adományokat egyedi elbírálás és igény esetén a rászoruló családok számára az Alapítvány kuratóriumának egyöntetű határozata alapján az érintettek részére átadhatja. Mivel az intézménybe kizárólag sajátos nevelési igényű tanulók járnak, számukra a tankönyvtámogatás alanyi jogon jár.

16. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos kérdések

A kötelező tantárgyi és habilitációs tanórák a gyermek, tanuló teljes iskolai napját kitöltik. A tanulók állapotukból fakadóan (szűkkörű érdeklődés és aktivitás, az új tartalmak, tevékenységek gyakori visszautasítása), nem képesek az önálló választásra.

17. Ruházat, váltócipő

Az iskola helyiségeiben váltócipőt használnak a felnőttek és tanulók. A váltó- és tornaruha szükségességét gyermekenként beszéli meg a fejlesztő pedagógus a szülővel.

18. Saját tárgyak, értékek

A gyermekek által behozott tárgyakat, kedvenc játékokat a pedagógusok igyekeznek épségben megőrizni, de anyagi felelősséget nem tudnak vállalni értük, így megrongálódásuk kockázatát a családok vállalják. Az intézménybe behozott tárgyakat a tanulók és gyermekek a szekrényükben elhelyezett dobozban tárolhatják, a tanítási idő alatt, onnan csak a pedagógus engedélyével vehetik azt ki.

19. Az intézmény helyiségeinek, eszközeinek használata

A helyiségek használata az egyes tanulók és gyermekek napirendjének megfelelő beosztása szerint történik. A beosztást a tanév elején egyeztetik a csoportok, melyet az egyéni igények felülírhatnak. Az udvari játékokat használat után el kell tenni, minden nap le kell takarni.

Elektromos árammal működő eszközt csak felnőtt működtethet, kezelhet.

20. Kártérítési felelősség

A gyermekek, tanulók a sérülésük jellege miatt kevésbé képesek kontroll alatt tartani viselkedésüket, illetve nem látják előre tetteik lehetséges következményét. Ezért az épület berendezési tárgyainak, az Alapítvány tulajdonát képező gépjárműveinek, egyéb eszközeinek védelme elsősorban a munkatársak feladata. Az intézmény speciális jellegére tekintettel minden esetben egyedi mérlegelést és a családdal való megbeszélést igényel a kártérítés kérdése. A kártérítés kérdésében a pedagógusok írásbeli javaslata alapján az Alapítvány kuratóriuma dönt.

21. A napközi és egyéb tanórán kívüli foglalkozások iránti kérelem elbírálásának elvei

Az egyéb tanórán kívüli foglalkozások szervezésénél és tervezésénél figyelembe vesszük minden gyermek és családja speciális igényeit és helyszín adta lehetőségeket. A struktúra és az érzelmileg biztonságos környezet a tanórán kívüli foglalkozásoknak is alapját képezi.

22. A pedagógusok munkájával kapcsolatos szabályok

A pedagógusok, pedagógiai asszisztensek munkakezdés előtt 15 perccel kötelesek az intézménybe megérkezni és munkára felkészültnek lenni. A szakemberek a gyermekcsoportban töltendő időt kötelesek közvetlenül a gyermekek, tanulók fejlesztésére fordítani. **Tanuló felügyelet nélkül nem hagyható egyik helyiségben sem.** A szünetek rendjét minden gyermekre egyénre szabottan és specifikusan az adott gyermekkel foglalkozó pedagógus határozza meg, figyelembe véve, hogy minden kolléga azonos időt tölthessen a gyermekcsoporton kívül. A tanórák és szünetek rendjének betartásáért a szakmai vezető felelős. Óránként 10 perc szünet adható, ekkor a kollégának gondoskodnia kell a gyermek felügyeletéről, foglalkoztatásáról.

Az adminisztrációt, illetve a tanórákra való felkészülést, eszközkészítést a csoportban töltött időn kívül, a felkészülési időben kell elvégezni. (Kivételt jelent ez alól a viselkedésproblémák jegyzőkönyvezése és a gyermekek teljesítményével kapcsolatos felmérések, egyéb

feljegyzések elkészítése, kollégák tájékoztatása az adott helyzetről, annak súlyosságától függően.)

Váltócipő használata a csoportban dolgozó pedagógusok számára a tanulók egészségének védelmében kötelező. Távozás előtt a pedagógusok és asszisztensek előkészítik a tanulók másnapi napirendjét, rendet raknak, kitakarítanak (sepregetés, felmosás), kikapcsolják az elektromos készülékeket, leoltják a villanyokat, becsukják az ablakokat, bezárják a csoportszobákat és beüzemelik a riasztó készüléket. Az intézményben elhelyezett eszközökért az ott dolgozó munkatársak felelősséggel tartoznak. A tanév végén a kapott eszközökkel elszámolnak, meghibásodásukat jelzik az Alapítvány adminisztrátorának.

A tanulókkal kapcsolatos teljes dokumentációt az iskolában kell tartani. Az otthoni felkészüléshez elvitt eszközökről, anyagokról a szakmai vezető nyilvántartást vezet.

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad, kizárólag szünetben, amikor a pedagógus gyermekre nem felügyel, nem fejleszt.

A tantestületi értekezletekről az intézmény éves munkaterve rendelkezik, az azokon való részvétel mindenki számára kötelező. Az értekezletekről, megbeszélésekről részletesen az SZMSZ rendelkezik. Indokolt esetben lehetséges hiányozni az értekezletekről, ezeket a kéréseket a szakmai vezető egyénileg bírálja el. Az értekezletekről feljegyzés készül, ezek tartalmát mindenkinek ismernie kell, mindenki számára elérhetőnek kell lennie.

23. Rendszeres egészségügyi felügyelet

- a.) Intézményünkben a rendszeres orvosi és védőnői felügyeletet annak a közoktatási intézménynek a házirendje szerint kell ellátni, melybe a gyermek beíratásra került.
- b.) Évente egy alkalommal valamennyi tanuló fogászati szűréseken vesz részt.
- c.) Az autizmussal összefüggő különböző másodlagos problémák megelőzésére, kezelésére folyamatosan szükséges gyermekpszichiáter segítségét igénybe venni.

24. Óvó, védő intézkedések szabályozása

Tanulóink gyufát, öngyújtót, tűzgyújtásra alkalmas eszközt nem hozhatnak az iskolába. A kollégáknál lévő ezekkel megegyező eszközöket a felnőttek szekrényében kell tartani, ahol a gyermekek nem férhetnek hozzá.

Gyertya gyújtása csak pedagógus jelenlétében megengedett, a tűzrendészeti előírások megtartásával.

A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

Az épületben tilos a labdajáték és minden olyan eszközhasználat, amely rendeltetésszerűen csak a szabadban használható.

Tilos a rohangálás a helyiségekben és a folyosón. Asztalt, padot meghaladó méretű bútor felnőtt felügyelet nélküli mozgatása, elektromos eszközök tanári felügyelet nélküli bekapcsolása tilos.

Azoknak a helyiségeknek az ajtaját, ahol nincs foglalkozás vagy egyéni fejlesztés folyik, csukva kell tartani.

A tanulói -és dolgozói balesetet az iskolatitkárnak is be kell jelenteni, aki jegyzőkönyvet vesz fel az eseményről.

Minden tanévben tűz- és bombariadó próbát kell tartani az intézmény tűzriadó és a bombariadó tervének megfelelően.

Záró rendelkezések

A Házirend a kihirdetést követően, 2018. április 23.-án lép hatályba és visszavonásig érvényes. Az elfogadott Házirend nyilvánosságra kell hozni, a kollégáknak és a gyermekek szülei számára bármikor hozzáférhetőnek kell lennie. A Házirend felülvizsgálatára és esetleges változtatására a tantestület vagy a szülői közösség kezdeményezésére, vagy a jogszabályi változások esetén kerül sor. Jelen Házirend az intézmény szakmai vezetőjének jóváhagyását követően a mai nappal lép életbe.

A Házirendet a tantestület 2018. április 19.-i tantestületi értekezleten tárgyalta meg és elfogadta.

Lakitelek, 2018. április 23.

A Házirendet jóváhagyta:

Baukó Zsuzsanna szakmai vezető