[Dátum]

ÉFOÉSZ Szabolcs Szatmár Bereg
Megyei Gyógypedagógiai, Konduktív
Pedagógiai Módszertani Intézmény

HÁZIREND

ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete
4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.
Telefon/fax06-42/507-012
E-mail: efoesz.nyiregy@freemail.hu

Tartalom

I. Általános rendelkezések 3

I.1. A házirend célja 3

I.2. A Házirend hatálya 3

I.3. A Házirend nyilvánossága 3

II. Az intézmény alapadatai 4

III. A köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások 5

IV. A Házirend elkészítéséhez, elfogadásához kapcsolódó feladatok, jogkörök 5

V. A tanulók jogai, kötelességei 5

VI. A szülő jogai, kötelességei 6

VII. Tanulói közösségek 7

VI.1. Osztályközösség 7

VI.2. Diákönkormányzat 7

VIII. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása 7

IX. A tanulók étkeztetésére vonatkozó rendelkezések 7

X. Tájékoztatás rendje, formája 8

X.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának 8

X.2. Szülők tájékoztatása 8

XI. A gyermekek, tanulók jutalmazásának, büntetésének elvei és formái 9

XI.1. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás 9

XII. Osztályozóvizsga/Javítóvizsga 9

XIII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 10

XIV. Szociális juttatások, ösztöndíj, térítési díjak 10

XV. A tanulók munkarendje 10

XVI. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók benntartózkodási rendje 11

XVI. Intézményi hagyományok ápolása 12

XVII. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje 13

XVIII. Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események esetére 13

XIX. A gyermekek, tanulók egészségét veszélyeztető helyzetekre irányuló eljárásrend. 14

XX. A gyermek és ifjúság védelmi feladatok ellátásának rendje 16

XXI. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használati rendje 16

XXII. A gyermekek által az intézménybe behozható tárgyak 16

XXII. Kártérítési felelősség 17

XXIII. Intézményünk eljárásrendje a járványügyi készenlét idején alkalmazandó iskolai szabályokról 17

XXIV. Legitimációs záradék 19

I. Általános rendelkezések

I.1. A házirend célja

A Házirend állapítja meg a jogszabályokban előírt, a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának helyi módját, valamint munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény, és telephelyeinek törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését.

I.2. A Házirend hatálya

A Házirend az ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény és telephelyeinek minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó sajátos nevelési igényű gyermekekre és szüleikre egyaránt vonatkozik. Házirendet be kell tartania az intézménybe érkező, intézményi jogviszonnyal nem rendelkező személyeknek is. A Házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét. A fent említett személyek (tanulói, alkalmazotti jogviszonnyal rendelkezők és jogviszonnyal nem rendelkezők) az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait. A Házirend a kihirdetése és kifüggesztése napján lép hatályba.

I.3. A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, ezt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie. A Házirend olvasható az intézmény honlapján, telephelyeken kifüggesztve, az intézményvezetőnél, telephelyvezetőnél, az intézmény fenntartójánál. A Házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.

II. Az intézmény alapadatai

Az intézmény fenntartója: ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete

A fenntartó székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.

Adószáma: 18811410-1-15

A fenntartó elérhetőségei: Telefon/fax: 42/507-012, 507-013, Email: efoesz.nyiregy@freemail.hu, honlap: efoesznyiregyhza@eoldal.hu

A fenntartó hivatalos képviselője: Hankóné Tóth Olga elnök

Az intézmény neve: ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai, Módszertani Intézmény (EGYMI)

Intézmény rövidített neve: ÉFOÉSZ SZ-SZ-B Megyei EGYMI

Intézmény típusa: többcélú köznevelési intézmény, egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény

OM azonosító: 200445

Az intézmény székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.

Adószáma: 18871706-1-15

Az intézmény elérhetőségei: Telefon/fax: 42/507-012, 507-013, Email: efoesz.nyiregy@freemail.hu, honlap: efoesznyiregyhza@eoldal.hu

Intézményvezető: Nagy Tímea Zita

Az intézmény ellátási helyei:

- ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete, Egységes Gyógypedagógiai Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézménye
  4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.
- Nyírfa Gyógypedagógiai és Szociális Szolgáltató Központ
  4400 Nyíregyháza, Koszorú utca 10.
- ÉFOÉSZ Gyógypedagógiai és Szociális Szolgáltató Központ
  4244 Újfehértó, Böszörményi út 42
- Tiszavirág Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ
  4561 Baktalórántháza, Köztársaság tér 2.
- ÉFOÉSZ Szatmári Gyógypedagógiai és Szociális Szolgáltató Központ
  4911 Nábrád, Árpád út 40.

III. A köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1991.évi LXIV törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai

IV. A Házirend elkészítéséhez, elfogadásához kapcsolódó feladatok, jogkörök

Az intézményi szabályzatok, így a Házirend elkészítéséért a köznevelési intézmény vezetője felelős. A nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el, át nem ruházható hatáskörben. A Házirend elfogadása előtt ki kell kérni a szülők véleményét. A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Egyetértési jog gyakorlása esetén a fenntartónak véleménye kialakítására 30 nap áll rendelkezésére. A Házirendet az intézmény honlapján, vagy a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. Az intézményi házirendnek tartalmaznia kell mindazokat a kérdéseket, amelyeket a vonatkozó jogszabályok előírnak. A Házirendet felül kell vizsgálni törvényi változás esetén, illetve ha a nevelőtestület, vagy a szülők kérelmezik.

V. A tanulók jogai, kötelességei

A tanulóknak/gyermekeknek joga, hogy tiszta, jól felszerelt nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. A tanulók/gyermekek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló/gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek. A tanuló/gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében. A tanuló/gyermek joga, hogy képességeinek,

érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. A tanulónak/ gyermeknek joga van adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, tanuláshoz, személyes problémái megoldásához segítséget kérni. Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A tanulók kötelességei:

A jogszabályokban megfogalmazott kötelezettségek betartása intézményünk tanulóinak (fejlesztő-nevelésben oktatásban részesülő súlyosan halmozottan sérült tanulók) esetében, állapotuk miatt, nem elvárható.

VI. A szülő jogai, kötelességei

A szülőt megilleti:

- a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Házirendjét.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, neveléséhez tanácsokat kapjon.
- Szülői Szervezet létrehozását kezdeményezheti, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- Személyes, vagy a gyermekkel kapcsolatos problémáit az illetékes nevelőkkel megbeszélhesse, előzetes bejelentkezés alapján. (A pedagógus által megjelölt fogadóórák időpontjában.)

A szülő kötelességei:

- Tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Tegyen meg minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért, rendszeresen járassa iskolába.
- Rendszeres kapcsolatot tartson/tartsanak a gyermekükkel foglalkozó pedagógusokkal.
- Köteles az egyes intézményegységekben folytatott pedagógiai munka; a fejlesztő órák / szabadidős foglalkozások rendjét tiszteletben tartani. (Indokolatlanul nem zavarhatja a pedagógusok oktató-nevelő és az egyén/csoport munkáját sem.)
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az intézmény rendjének, közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Alkohol, drog fogyasztása, valamint dohányzás az intézmény egész területén tilos!

VII. Tanulói közösségek

VI.1. Osztályközösség

Nem releváns. Intézményünkben egyéni, illetve maximum 6 fős csoportos fejlesztés, nevelés-oktatás zajlik.

VI.2. Diákönkormányzat

Intézményünk tanulóinak sajátossága miatt (sajátos nevelési igényű, súlyosan halmozottan sérült tanulók) diákönkormányzat működése nem releváns.

VIII. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

A tanulók szakértói véleményében megjelölt heti kötelező foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell. Az igazolást az tanulócsoporttal, vagy tanulóval foglalkozó pedagógusnak, telephelyvezetőnek be kell mutatni. Előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról a telephelyvezető dönt. Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos teendők ellátása, jelzések megtétele a telephelyvezető feladata. Járványügyi készenlét idején a tanulók és gyermekek hiányzásainak kezelése rugalmasan, a támogató és megengedő intézkedések lehetőségeinek maximális figyelembevételével, méltányossági alapon elbírálható módon, a jogi szabályozás által aktuálisan kihirdetett rendeletek értelmében, azokban meghatározott módon történik.

IX. A tanulók étkeztetésére vonatkozó rendelkezések

Intézményünkben nem biztosítunk étkezést, de a tanulók a magukkal hozott ételt (tízórait, ebédet) a gyógypedagógiai asszisztensek felügyeletével, segítségével fogyaszthatják el a telephelyek arra kijelölt helyiségében/ebédlőben.

X. Tájékoztatás rendje, formája

X.1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának

A gyermeknek/tanulónak joga, hogy véleményt nyilvánítson a személyét érintő kérdésekben, őt meghallgassák, tájékoztassák. Esetünkben a tanulók véleménynyilvánítása korlátozott. Az intézményegységben ellátott gyermekek/tanulók számára a sérülés természete miatt leggyakrabban az azonnali, egyénre szabott visszajelzés informatív. A beszédet értő és használó, olvasni tudó gyermekekkel a róluk készült értékeléseket megismertetik. Az értékelések szövegét az adott gyermek/tanuló nyelvi megértésének megfelelően fogalmazzák meg a pedagógusok. Az eseményekről, tevékenységekről, követelményekről való tájékoztatás minden esetben egyénre szabott, konkrét tartalmú, vizualizált. (pl. napirend, munkarend, viselkedési szabály stb.) A visszajelzés leggyakrabban dicséret és közvetlen jutalmazás formájában valósul meg. A tanulói vélemények megismeréséhez a kommunikációs jelzések célzott megfigyelését, összegyűjtését használjuk.

X.2. Szülők tájékoztatása

A szülőket az intézmény egészének életéről, az éves munkatervről, az aktuális feladatokról az intézményvezető felhatalmazásával a telephelyvezetők tájékoztatják az év elején, félévkor, és az év végén tartandó a szülői értekezleteken. Ezen felül a honlapon elhelyezett tartalmakkal folyamatosan tájékoztatást nyújtunk az intézmény életében bekövetkezett fontos eseményekről, pályázatokról, rendezvényekről.

A szülők számára a tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi lehetőségek szolgálnak:

- családlátogatások (indokolt esetben, valamint hatósági intézkedés kezdeményezését megelőzően kötelező)
- szülői értekezletek (a tanévkezdéshez kötődően– félévzáráshoz kapcsolódóan,
- az írásbeli tájékoztatók a tájékoztató füzetben,
- szülői értesítő levél, telefon útján.

A szülők a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében, szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézményvezetőhöz, az adott ügyben érintett gyermeket ellátó

telephely vezetőjéhez, pedagógusaihoz, fordulhatnak. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik. A szülők és más érdeklődők az iskola Pedagógiai Programjáról, Szervezeti és Működési Szabályzatáról, illetve Házirendjéről az intézményvezetővel, telephelyvezetővel előre egyeztetett időpontban kérhetnek tájékoztatást.

XI. A gyermekek, tanulók jutalmazásának, büntetésének elvei és formái

A telephelyeken ellátott fogyatékossággal élő gyermekek/tanulók a sérülés jellege miatt saját viselkedésüket általában kevéssé tudják kontrollálni, annak hatását a környezetre kevésbé értik. A társadalom írott és íratlan szabályainak korlátozottan vannak tudatában. Így a fegyelmezés és jutalmazás módja nagymértékben eltér a hagyományostól, egyénre szabott. A gyermekek viselkedésének befolyásolása az egyéni képességek felmérésén alapul. A kirívó viselkedések kezelése a pedagógusok által közösen elfogadott, és a szülői házzal is egyeztetett viselkedésmódosító stratégiák alkalmazásával történik. A kialakított stratégiák averzív (büntetés) jellegű elemet nem tartalmazhatnak. Az adaptív viselkedés kialakulásának alapja a kommunikációértés -és használat fejlesztése, a gyermek számára kiszámítható, érthető, jól strukturált környezet kialakítása és a kívánt viselkedések szisztematikus, egyénre szabott jutalmazása.

XI.1. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás

Fegyelmi eljárás a súlyos kötelességszegés retorziójaként az intézmény vezetője fegyelmi eljárást kezdeményezhet. A fegyelmi eljárást a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 53-61.§ alapján kell lefolytatni. Intézményünkben a fegyelmi eljárás **nem releváns** a tanulók egészségügyi-, testi, -lelki állapotát, értelmi képességeit figyelembe véve.

XII. Osztályozóvizsga/Javítóvizsga

Nem releváns. Intézményünkben a korai fejlesztésben, illetve fejlesztő-nevelés oktatásban résztvevő tanulók nem vesznek részt osztályozó vizsgán, javítóvizsgán. Teljesítményüket nem

érdemjeggyel értékeljük. A tanulókról tanév végén „Év végi értékelés" készül, melynek eredeti példányát a gyermek kijelölését végző szakértői bizottság részére, 2. példányát a szülő részére adjuk át. Egy példány bekerül a tanuló éves mappájába.

XIII. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Intézményünkben a tankönyvellátást a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló miniszteri rendelet szabályozza. A telephelyek jelzései alapján az intézményvezető jogosult a tankönyvrendeléssel kapcsolatos feladatok ellátására.

XIV. Szociális juttatások, ösztöndíj, térítési díjak

Tanulóink intézményünkben nem részesülnek szociális juttatásokban, ösztöndíjban. A fenntartó éves egyesületi tagdíja (belépés önkéntes): 1000 Ft. Szakértői véleménnyel nem rendelkezők, tankötelezettséget más intézményben teljesítők esetén részére díjköteles szolgáltatásként gyógytornát, kognitív képességfejlesztést és logopédiai ellátást biztosítunk. Gyógytorna 1200 Ft/30 perc. Kognitív képességek fejlesztése: 1500 Ft/30perc. Logopédiai foglalkozás 2500 Ft/30 perc.

XV. A tanulók munkarendje

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje: Naponta hétfőtől-csütörtökig 7óra.30 perctől-16 óra 30 percig, pénteken 7 óra 30 perctől- 14.00 óráig. A tanulók munkarendje egyénenként és telephelyenként változó. A tanítási, foglalkozási órák 8.00-kor kezdődhetnek és nem haladják meg a napi 5 órát. A tanulók egyéni és csoportos fejlesztésben részesülnek, heti óraszámuk a Szakértői véleményben meghatározottak alapján, szülővel egyeztetve kerül beosztásra. Így akár délutáni időpontban is tarthatók az órák. A pedagógiai szakszolgálati ellátásban részesülő gyermekek (0-6 éves korig) foglalkozási órájának időtartama 30 perc. A fejlesztő nevelés-oktatásban részesülő tanulók (6 éves kortól) 45 perces foglalkozási órákon vesznek részt, melynek időtartama a gyermek/tanuló aktuális állapotához képest csökkenthető a pedagógus döntése alapján.

A tanítás megkezdése előtt és az óraközi szünetekben a tanulók felügyeletét a pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek látják el. Az óraközi szüneteket – időjárástól függően – az udvaron vagy a foglalkoztatókban kell tölteni. Annak meghatározása, hogy az adott szünetet hol tölti a gyermek, vagy csoport, az órát tartó pedagógus hatásköre, és neki, vagy a gyógypedagógiai asszisztensnek kell ellátnia a tanulók felügyeletét. Tanuló a termekben, fejlesztő szobákban, felügyelet nélkül nem maradhat. Az intézmény étkezést nem biztosít a gyermekek/tanulók számára, de a pedagógiai asszisztensek a tanulót a hozott élelmiszerrel étkeztetik.

Az intézményből való csoportos távozás nevelői felügyelettel történhet, amit az intézményvezetőnek jelezni kell. A csoporthoz tartozó tanulót az intézményben felügyelet nélkül hagyni nem lehet.

Tanórán kívüli foglalkozások: Intézményünk nem szervez tanórán/foglalkozási órán kívüli egyéb foglalkozásokat.

XVI. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók benntartózkodási rendje

Azok a személyek, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, az intézményvezető engedélyével tartózkodhatnak az intézmény épületében és annak udvarán. Ügyintézés miatt érkezők csak az ügyintézés célja szerinti helyiségekben tartózkodhatnak. Az intézményben a működési időn túl csak a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak. Iskolai szünetekben az intézményvezető által meghatározott rend szerint kell ügyeletet tartani az intézményben. Ennek időpontjáról jól látható helyen elhelyezett értesítő táblákkal kell a gyermekeket és a szülőket tájékoztatni.

Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a fenntartó, működtető, a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza. Az intézmény vezetője az ügyeleti rendet a bejáratnál kifüggeszti.

XVI. Intézményi hagyományok ápolása

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése a közösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat, valamint felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

Intézményi szinten zajló rendezvények:

- minden tanév szeptemberének 3. hétfőjén tartjuk az "Ez a mi napunk" fogyatékos emberek napja rendezvényünket. Ezen a napon a megyében élő összes sérült gyermeket nevelő-oktató intézményt, felnőtt fogyatékos embereket ellátó otthonokat, és a sérült gyermekek családjait is szeretettel fogadjuk a Nyíregyházi Állatparkban.
- A Mikulás ünnepséget is intézményi szinten tartjuk a Bárczi Gusztáv Általános Iskola és Képességfejlesztő Szakiskola tornatermében.
- Év végén az intézmény összes alkalmazottja részvételével közös karácsonyi ebéden veszünk részt.
- Minden év május utolsó szombatján "Családi napot" rendezünk, sportversenyekkel, kézműves foglalkozásokkal, ebéddel egybekötve. Ezen az eseményen a telephelyeken ellátott tanulók és családjaik vesznek részt. Szintén májusban kerül sor az Éves Közgyűlésre, melyen az egyesületi tagok (szülők, és az intézmény alkalmazottjai) vesznek részt.

Telephelyi szinten az alábbi rendezvények zajlanak:

- Szeptember: tanév eleji Szülői értekezlet.
- Október: Szüreti mulatság. Vásárosnamény, fogyatékkal élők színházi találkozója
- November: Márton nap
- December: Adventi előkészületek. Karácsonyi ünnepség.
- Január: Szülői értekezlet
- Február: Farsang
- Március 15. Március 22. Víz világnapja
- Húsvéti előkészület
- Április 17-21: Föld Napja, kertrendezés, növényültetés
- Május: Anyák Napja, Madarak és fák Napja
- Gyermeknap
- Június: Tanévzáró szülői értekezlet

XVII. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolaorvosi-ellátás megelőző orvosi intézkedéseket és szűrővizsgálatokat tartalmaz. A szűrővizsgálatok idejére az intézmény nevelői felügyeletet biztosít. Az orvosi vizsgálatok időpontját a védőnő/ iskolaorvos egyezteti az intézménnyel. Az intézmény tanulói egyéb esetekben speciális orvosi ellátást igényelnek. A tanulók, rendszeresen járnak sérülésspecifikus szakorvosi ellenőrzésre, gyermekneurológiai, gyermekpszichiátriai szakrendelésekre. Fogászati szűrővizsgálatot nem biztosítunk.

XVIII. Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események esetére

A rendkívüli események (továbbiakban: „bombariadó") esetére a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására a következő intézkedéseket léptetjük életbe. Az iskola működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az intézmény vezetőjével. Rendkívüli eseménynek számít:

- bombarobbantással fenyegetés (szóban, írásban, ráutaló magatartással),
- robbanószerkezet közvetlen észlelése, vagy robbanószerkezet más módon történő valószínűsítése (gyanús csomag, levél, szerkezet észlelése),
- tűzeset,
- földrengés,
- árvíz,
- terrorcselekmény,

és minden más olyan esemény, amely az intézményben oktatott-nevelt gyermekek, tanulók, nevelőik, vagy más személyek életét, testi épségét, egészségét, az intézmény létesítményeinek, eszközeinek állagát súlyosan veszélyezteti.

A rendkívüli események megelőzése érdekében az intézmény minden dolgozója a mindennapi feladatok végzésekor köteles figyelemmel kísérni, hogy az épületben rendkívüli tárgy, bombára

utaló tárgy, szokatlan jelenség nem tapasztalható-e. Amennyiben rendellenességet tapasztalnak, haladéktalanul kötelesek személyesen vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni. Bombariadó esetén a legfontosabb teendők az alábbiak: Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az intézmény vezetőjének vagy az iskolatitkárnak. Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót. A bombariadó elrendelése a Tűzriadóhoz hasonlóan a csengő szaggatott jelzésével történik. Az iskola épületében tartózkodó tanulók és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelően rendben azonnal kötelesek elhagyni. A felügyelő tanárok a náluk lévő dokumentumokat mentve kötelesek, a jelen lévő és hiányzó tanulókat haladéktalanul megszámolni, a tanulók kíséretét és felügyeletét ellátni, a tanulócsoportokkal a gyülekező helyen tartózkodni. A bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos! Ha a bombariadó bejelentése telefonon történik, akkor az üzenetet átvevő munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre késztesse, igyekezzék minél több tényt megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban. A bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási időt az iskola vezetője pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével. Bombariadó és egyéb veszélyhelyzet esetén az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek ideiglenes elhelyezéséről az intézményvezető, akadályoztatás esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. Tanulók elhelyezése a telephelyeken az épülettől távol, a telephelyek udvarán lehetséges. A bombariadó és az egyéb veszélyhelyzet esetén hozott intézkedésről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

XIX. A gyermekek, tanulók egészségét veszélyeztető helyzetekre irányuló eljárásrend

Védő- óvó előírásokkal kapcsolatos feladatok

Minden pedagógus, gyógypedagógiai asszisztens feladata, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye. Az intézményünkben oktatott tanulók többsége

súlyosan halmozottan sérült, saját testi épségükre nem képesek figyelni, így a pedagógusokra és asszisztensekre nagy felelősség hárul. A nevelő-oktató munka során használt fejlesztő eszközöknek meg kell felelni minden biztonsági előírásnak. Az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott eszközöket vásárolhat. Az, aki az eszközöket használja, köteles az eszközökön feltüntetett, vagy a mellékelt figyelmeztetést, használati utasítást áttanulmányozni és az eszközt, annak megfelelően használni. Az elektromos készülékeket kizárólag a pedagógusok, asszisztensek használhatják. Ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozó pedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet, vagy veszélyforrást a pedagógus észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra a vezető figyelmét felhívni. A tanulóbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettséget a vezető/ iskolatitkár végzi.

A balesetek elkerülése érdekében minden dolgozónak be kell tartania az intézmény baleset - és munkavédelmi szabályzatában foglaltakat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó/ bombariadó terv rendelkezéseit.

A tanulóbaleset esetén a foglalkozást közvetlenül vezető nevelő gondoskodik a balesetet szenvedett elsősegélyben részesítéséről, orvosi ellátásáról és a körülmények szerint azonnal jelenti az esetet az intézményvezetőnek. Ezt követően azonnal értesíti a tanuló, a gyermek szülőjét, vagy a szülői felügyelettel megbízottat.

A balesetet követően a gyermeket ellátó orvos szakvéleménye alapján az intézményvezető minősíti a baleset jellegét aszerint, hogy az a tanuló- és gyermekbalesetek jelentési kötelezettségére vonatkozóan balesetnek minősül-e. Az intézményvezető szükség esetén személyesen, vagy a helyettes közreműködésével ellenőrzi a baleset kivizsgálását és a megtett intézkedéseket. Az intézményvezető évente értékeli az intézmény baleseti helyzetét, a kiváltó okokat, az okok megszüntetése érdekében tett intézkedéseket és erről a tanévzáró értekezlet beszámolójának előkészítésekor jelentést tesz. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a balesetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések lehetőség szerint azonnal megtörténjenek, vagy jellegükre figyelemmel munkatervi feladatként végrehajtásra kerüljenek.

A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok előírásai alapján:

- A tanulóbalesetet az előírt nyomtatványon/KIR - rendszerben nyilván kell tartani.
- A három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és a balesetről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az intézmény őrzi meg.

- A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

XX. A gyermek és ifjúság védelmi feladatok ellátásának rendje

Az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse ellátja és nyilvántartja a problémamegelőző és a problémakezelő gyermek- és ifjúságvédelmi munkát az intézmény veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű tanulóinál. Elősegíti a tanulók egyéni fejlődését, folyamatos kapcsolatot tart az állami gondozott tanulók hivatalos gyámjával és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat képviselőjével. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős az intézményben meghatározott időben (fogadóórákon) elérhető. Szükség esetén családlátogatást végez. Napi szinten együttműködik a nevelőtestület tagjaival, akikkel egy-egy est kapcsán team munkában együtt tevékenykedik. Tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

XXI. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használati rendje

Az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért/ védelméért,
- tisztaság, rend megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályzatban és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

XXII. A gyermekek által az intézménybe behozható tárgyak

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt a szülő előre, az érintett nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

Fényképet és videofelvételt készíteni a mobiltelefonokkal és más eszközzel az intézmény területén csak igazgatói engedéllyel szabad. A szülő felelős, hogy gyermeke ne hozzon olyan

eszközt, amellyel saját és társai egészségét veszélyezteti. Az intézmény a tanulás-tanításhoz nem szükséges eszközök, felszerelések, tárgyak, ékszerek biztonságáért felelősséget nem vállal.

XXII. Kártérítési felelősség

Intézményünkben a tanulók által okozott kár nem minden esetben tudatos cselekvés által történik, így a károkozás megvizsgálása a tanuló értelmi képességeit, aktuális lelki állapotát figyelembe véve történik. Tudatos károkozás esetén az intézmény vezetője megvizsgálja a körülményeket, felméri az okozott kár mértékét, és megállapítja a károkozó és a felügyeletet ellátó személyét és felelősségét. Ha a károkozó az intézmény tanulója, tájékoztatja a szülőt. A tájékoztatással egyidejűleg felszólítja a szülőt az Nkt. 59.§ (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

XXIII. Intézményünk eljárásrendje a járványügyi készenlét idején alkalmazandó iskolai szabályokról

A koronavírus elleni védekezés minél hatékonyabb megszervezése érdekében az alábbiak betartását kérjük:

- Az intézmények és a telephelyek területére csak egészséges gyermek/tanuló/szülő/pedagógus léphet be.
- A gyermeket az intézmény épületébe a szülő nem hozhatja be. Az épület ajtajában lázmérést követően a pedagógiai asszisztens veszi át a gyermeket és kiséri a foglalkozás helyszínére.
- Betegség esetén kérjük felvenni a kapcsolatot a háziorvossal, a betegséget jelenteni kell az érintett pedagógusnak, telephelyvezetőnek.
- Fertőzésgyanú vagy pozitív diagnózis esetén mindenki köteles az intézményt értesíteni.
- Az intézménybe érkezők csak lázmérést, és kézfertőtlenítést követően léphetnek be az intézmény közösségi tereibe, valamint a fejlesztő szobákba.
- Az intézmény területén a gyermekek/tanulók kivételével, (pedagógusoknak, asszisztenseknek, technikai dolgozóknak) kötelező a maszk használata.
- Az irodákban, intézmény közös helyiségeiben csak meghatározott számú dolgozó tartózkodhat, és szükséges a folyamatos szellőztetés.

- Látogató – szülő, hozzátartozó, gyermekvédelmi kolléga, hivatalos ügyet intéző személy – csak indokolt esetben, valamint az intézményvezető engedélyével léphet be az intézménybe, ahol a lázmérés, a kézfertőtlenítés, valamint a maszk használata számukra is kötelező.
- A rendszeres szappanos kézmosás mellett kérjük a kihelyezett kézfertőtlenítők használatát, valamint a köhögési, tüsszentési etikett betartását, illetve az arc érintésének kerülését.
- Az iskola helyiségeinek, közösségi tereinek rendszeres takarítása, fertőtlenítése a járványügyi protokoll szerint zajlik.
- Amennyiben a nap folyamán egy tanulónál felmerül a betegség lehetősége, akkor a szülőt telefonon értesítjük, akinek a gyermeket haza kell vinnie. A gyermeket a szülő megérkezéséig elkülönítjük.

XXIV. Legitimációs záradék

1. A Házirendet a nevelőtestület 2021. augusztus 24. tartott tanévnyitó értekezletén elfogadta.

Kelt: Nyíregyháza, 2021. augusztus 24.

.....

Intézményvezető