

# Házirend



DOWN ALAPÍTVÁNY KORAI FEJLESZTŐ KÖZPONT  
BUDAPEST

# I. Bevezető Rendelkezések

## 1. Az intézmény adatai:

**Intézmény neve:** Down Alapítvány Korai Fejlesztő Központja

**Címe:** 1143 Budapest, Ilka utca 26.

**Tel:** 061/222-32-08

**Mobil.:** 0620/378-67-06

**Fax:** 061/222-32-08

**E-mail:** downkorai@downalapitvany.hu

**Internet cím:** <http://downalapitvany.hu>

**Az intézmény fenntartója:** Az Értelmi Fogyatékosok Fejlődését Szolgáló Magyar Down Alapítvány

**Az Alapítvány elnöke:** dr. Gruiz Katalin

**Intézményvezető:** Borsfay Mária Eleonóra

## 2. A házirend célja:

Meghatározza a Pedagógiai Szakszolgálat Intézményében dolgozóinak és a Szakszolgálat szolgáltatásait igénybevevő szülők és gyermekek egymáshoz való viszonyát, biztosítani kívánja az épület, a berendezések rendeltetésszerű használatát és állagának megóvását.

A Korai Fejlesztő Központ (továbbiakban az intézmény) azért létesült, hogy komplex fejlesztést, tanácsokat, gondoskodást kapjanak a bennünket felkereső családok.

## 3. A házirend hatálya:

Kiterjed a Szakszolgálat dolgozóira, és az ott bármilyen jogcímen tartózkodó egyéb személyekre, valamint a Szakszolgálat egész területére és környezetére.

## 4. Ellátási illetékesség:

Az intézmény országos lefedettségű, a gyermekek a tanév folyamán folyamatosan érkeznek a szakértői bizottságok javaslatai alapján. A szülők az első találkozás alkalmával nyilatkoznak arról, hogy gyermekük csak a Down Alapítvány Korai Fejlesztő Központjában vesz részt korai fejlesztésen. Ennek értelmében az intézmény jogosult a gyermek ellátása alapján járó állami hozzájárulás igénybe vételére.

## **II. Az intézmény munkarendje**

### **1. Tanév rendje:**

A tanév minden év szeptember 1.-től a következő év augusztus 31.-ig tart, az oktatási miniszter rendelkezése szerint.

### **Nyitvatartási idő:**

Hétfőtől péntekig 8.00-tól 17.00-ig

Tanítási szünetben előre egyeztetett rend szerint tart nyitva az intézmény. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadása abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt, az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul, illetve esetenként, ha a fenntartó elrendeli a munkaszünetet (Pl.: épület bezárása a téli szünet időtartamára, felújítás esetén, stb.)

### **Nevelés nélküli munkanapok:**

A fejlesztési év ideje alatt 5 nevelés nélküli munkanap vehető igénybe, időpontját az adott nevelési év rendjére vonatkozó munkarend határozza meg. Ezekben a napokon az intézmény gyermeket nem fogad. Az időpontról az intézményvezető a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal tájékoztatja a szülőket.

### **A foglalkozások rendje:**

Az órarendet, a fejlesztések idejét a pedagógusok – a szülővel történő egyeztetések után – készítik el, a törvényi előírásoknak megfelelően. Az intézmény a Szakértői Bizottság által meghatározott diagnózis és a saját pedagógiai vizsgálatai alapján végzi a gyermek rendszeres fejlesztését. Az egyéni foglalkozások időtartama 45 perc, a csoportos foglalkozások időtartama a gyermek életkorától függően változó. A foglalkozások az esetleges késések esetén is az órarendben meghatározott időrend szerint érnek véget.

### III. Mindennapos működés

1. A szülőnek joga, hogy elvárja, hogy az intézmény a gyermeke mindenek feletti jogát képviselje, a titoktartási szabályokat betartsa, a gyermeke állapotáról, fejlődéséről korrekt tájékoztatást kapjon.
2. A gyermek terápiás szükségleteit a vele foglalkozó szakemberek határozzák meg egyéni elbírálás alapján, a szakértői vélemény figyelembe vételével. Év közben a nevelőtestület döntése alapján van lehetőség terápiaváltásra, melyet kezdeményezhet a gyermekkel foglalkozó szakember vagy a Szakértői Bizottság.
3. Mind a csoportos, mind pedig az egyéni fejlesztésen csak egészséges, tiszta, jó általános állapotú gyermek vehet részt. Kórházi tartózkodást, hosszas vagy fertőző betegséget követően minden esetben orvosi igazolást kérünk.
4. A szülők szükség szerint a fejlesztésen jelen vannak, a gyermek állapotáról (esetleges betegségeiről, vizsgálatáról) tájékoztatják a pedagógust.
5. A terápiák zavartalan lefolyása érdekében a Szülők a várakozásra kijelölt helyen tartózkodhatnak. Itt lehetőségük van egymással beszélgetni, enni, a gyermeküket megetetni. A foglalkozások helyszínein – az egyéni- és csoportszobákban - szigorúan tilos enni, illetve etetni! A gyermekek pelenkázása, biliztetése a fürdőszobákban, illetve az ott elhelyezett pelenkázókon történik. A használt pelenkákat minden esetben az arra kijelölt tárolókban kell elhelyezni! A rend és a tisztaság megőrzése mindenki érdeke és feladata.
6. A várakozó és a fejlesztő helyiségekben levett játékokat és fejlesztő eszközöket használat után vissza kell tenni a helyükre! Megrongálásuk esetén a Szülők kötelesek megtéríteni az eszközök árát, vagy pótolni a tönkretett játékokat; illetve ha lehetséges, megjavíttatni azokat.
7. A Szülők vállalják, hogy akadályoztatás esetén a fejlesztést a lehető legkorábban lemondják. Amennyiben a hiányzást két egymást követő alkalommal nem jelzik előre, a hely betöltésre kerülhet más gyermekkel. A 3. életévüket betöltött, óvodakötelezettség alól felmentett gyermekek hiányzásai esetén a szülő igazolást köteles benyújtani a Szolgáltató számára.
8. Szülők tudomásul veszik, hogy amennyiben tárgyév augusztus 31-ig gyermekük betölti 3. életévét, óvodakötelessé válik. Ez alól felmentést a területileg illetékes szakértői bizottság szakvéleménye alapján a jegyző adhat. Szülők a jegyző határozatát az intézmény részére bemutatják.
9. Amennyiben a Szülők nem igénylik tovább a szolgáltatást, azt le kell mondaniuk írásban az intézménynek. A lemondott hely betöltésre kerül.
10. Az intézmény vállalja, hogy a fejlesztést tartó szakember akadályoztatása esetén a foglalkozást a megbeszélte időpont előtt a lehető legkorábban lemondja.
11. Az intézmény főiskolai gyakorló intézmény. A Szülők hozzájárulnak ahhoz, hogy a hallgatók a gyakorlati képzés keretében részt vegyenek a fejlesztéseken, és foglalkozásokat vezessenek. A gyakorlatvezetők a hallgatókat szakmailag felkészítik a foglalkozások megtartására.
12. A Szülők az együttműködés során felmerülő problémákkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.
13. Az intézmény a fejlesztési év végén tájékoztatja a Szülőket a gyermek állapotáról, erről írásbeli összefoglalót készít, melyet minden tanév végén a törvényi előírásoknak megfelelően megküld a gyermeket ellátó szakértői bizottságoknak.
14. Az intézményben és öt méteres környékén dohányozni tilos!
15. A rendkívüli járványügyi helyzet alatt a Házirend kiegészül a frissülő, az intézményre adaptált **Intézkedési terv** szabályaival.