

Házirend

**Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola
Pápay Endre Óvoda, Általános Iskola,
Szakiskola, Kollégium és Egységes
Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**



Makó

2020

Tartalomjegyzék

1.	Bevezető rendelkezések	3
1.1.	A házirend hatálya	3
1.2.	Az intézmény adatai	4
1.3.	Az intézmény nagyobb tanuló- (gyermek) közösségei	4
1.4.	Az óvodai, iskolai, szakiskolai, kollégiumi házirend célja és feladata	4
2.	Általános működési szabályok	5
3.	Jogok és köteleességek	5
3.1.	A tanulók jogai és köteleességei	5
3.2.	A szülők jogai, köteleességei	7
4.	Az intézmény munkarendje	8
4.1.	Az intézmény nyitvatartása	8
4.2.	A gyermekek átadás-átvételének rendje	9
4.3.	A tanítás, a foglalkozások rendje	9
4.4.	Óraközi szünetek	10
4.5.	Az étkezések rendje	10
4.6.	Védő-óvó előírások	10
4.7.	A tantárgyválasztás elvei, az egyéb foglalkozások	11
4.8.	A tanulók munkájának elismerése, jutalmazások	12
4.9.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	12
4.10.	Igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők	14
4.11.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, vizsgára jelentkezés	15
4.12.	Tankönyvellátás intézményen belüli szabályai	16
4.13.	A tanulók szülők tájékoztatása	16
5.	A kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések	17
5.1.	Felvétel a kollégiumba	17
5.2.	Az eltávozások, hazautazások rendje	17
5.3.	A kollégiumi helyiségek rendje	18
5.4.	A kollégium napirendje	18
5.5.	A kollégiumon kívüli programok	18
6.	Záró rendelkezések	18
7.	Mellékletek	19
7.1. sz. melléklet:	Kollégiumi hetirend	19
7.2. sz. melléklet	Az óvodai tagozat házirendje	20

Ezen házirend a nevelőtestület és a diákok közös megegyezése alapján, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az intézményvezető előterjesztése nyomán a diákönkormányzat, iskolaszék, intézményi tanács véleményének kikérésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával jött létre.

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirend intézményünk belső alkotmánya. Rögzíti a jogokat és kötelességeket, valamint az intézmény munkarendjét. Betartása és betartatása intézményünk minden tanulójának és alkalmazottjának joga és kötelessége!

Házirendünket alapvetően meghatározza, hogy sajátos nevelési igényű (értelmileg akadályozott, súlyosan, halmozottan fogyatékos) gyermekeket nevelünk, oktatunk.

Jogi környezet:

- A 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról.

1.1. A HÁZIREND HATÁLYA

Területi hatálya:

Intézményünk óvodája, általános iskolája, szakiskolája, fejlesztő iskolája, kollégiuma, valamint a pedagógiai programunkhoz kapcsolódó szervezett, intézményen kívüli programok helyszínei.

Személyi hatálya:

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló óvodai, általános iskolai, szakiskolája, fejlesztő iskolai, kollégiumi belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra, valamint a gyermekek szüleire nézve egyaránt.

Időbeli hatálya:

Házirendünk a nevelőtestület elfogadását követően kerül kihirdetésre. Hatályba lép a kihirdetést követő naptól.

1.2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve: Kozmutza Flóra Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Az intézmény rövid neve: Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola

Az intézmény székhelye: 6800 Hódmezővásárhely, Kutasi út 34-36.

A tagintézmény adatai: Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Pápay Endre Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Címe: 6900 Makó, Vásárhelyi u. 1–3.

Tagintézmény telephelye: 6900 Makó, Kis Ernő u.

A fenntartó szerv neve, székhelye:

Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ 6800 Hódmezővásárhely Kossuth tér 1.

Típusa: egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény

OM azonosító: 038 484/007

Köznevelési egyéb alapfeladatai a 2020. szeptember 01-től hatályos szakmai alapidokumentumban részletezve.

1.3. AZ INTÉZMÉNY NAGYOBB TANULÓ- (GYERMEK) KÖZÖSSÉGEI

- óvodás csoportok
- fejlesztő iskolai csoportok
- általános iskolai osztályok
- szakiskolai osztályok
- napközis csoportok
- kollégiumi csoport

Az SNI tanulók nagyobb közösségét (min. 50 %-át) közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri az egyeztetési és véleményezési joggal rendelkezők nyilatkozatát is (*DÖK segítő pedagógus, iskolaszék, intézményi tanács*).

1.4. AZ ÓVODAI, ISKOLAI, SZAKISKOLAI, KOLLÉGIUMI HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

- A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermekek életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A jogszabályokban meghatározott gyermeki, tanulói és kollégiumi jogok gyakorlásának és köteleességek végrehajtásának módját, valamint az iskolában és a kollégiumban elvárt viselkedés szabályait.
- A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a törvényes működést, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek, tanulók közösségi életének megszervezését.

2. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

- **Az intézményt beteg gyermek, tanuló nem látogathatja!**
- Idegenek az intézmény területén tagintézményvezetői engedély nélkül nem tartózkodhatnak.
- Látogatók csak előzetes tagintézményvezetői, engedéllyel látogathatnak foglalkozást az intézményben.
- Illetéktelen személyek a csoportokat a foglalkozások alatt, valamint a dolgozókat munkájuk idején nem zavarhatják.
- A nemdohányzók védelmében dohányozni csak az erre kijelölt külső területeken, a nemdohányzók védelmében megalkotott külön belső szabályzat betartásával lehet, az intézmény valamennyi épületében tilos!
- **Az intézmény egész területére szeszes italt, energia italt illetve kábítószerrel behozni és fogyasztani tilos!**

3. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanulói, szülői jogokat és kötelességeket *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§–46.§ és a 72.§ szabályozza.*

3.1. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá intézményi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az intézményi foglalkozások, a helyiségek és az intézményhez tartozó egyéb területek használati rendjét, szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizzé, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló társait,

- tanuló kötelessége, hogy védje saját és társai egészségét. Az alkohol- és energiailal-fogyasztás, kábítószer-fogyasztás és az iskola területére történő behozataluk, terjesztésük tilos!
- a szakiskolai tanuló kötelessége munkaképes állapotban és munkavégzésre alkalmas ruházatban megjelenni a szakmai elméleti és gyakorlati foglalkozásokon.
- megtartsa SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

A tanuláshoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, zenelejátszó eszközök, nagy értékű ékszer, készpénz) nem szabad behozni az intézménybe, kivéve, ha erre valamelyik pedagógus külön engedélyt ad. **Az engedély nélkül behozott, elveszett, tárgyakért, készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal!**

Mobiltelefont, laptopot, tabletet a tanuló csak a szülő engedélyével hozhat az intézménybe, megrongálódása, elvesztése esetén **az intézmény nem vállal értük anyagi felelősséget**. Ezeket az eszközöket tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt kikapcsolt állapotban kell tartani! Amennyiben a tanuló nem az előírásoknak megfelelően használja telefonját, nem megfelelő tartalmakat használ, és ezzel zavarja tanulócsoportja munkáját, a felügyeletével megbízott pedagógus elveheti azt, és azt megőrzi, csak a személyesen megjelenő szülőnek adja vissza.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a *2011. évi CXCV. törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve* – tovább tanuljon,
- az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön,
- a tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszer ellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben, vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

A középsúlyos értelmi fogyatékos gyermekek a jogaik gyakorlását a szülőkön, gyámokon keresztül gyakorolják. Fontos, hogy az intézmény, az osztályfőnökök segítségével hozzájussanak a megfelelő információkhoz, a jog gyakorlásához szükséges eljárásokról.

3.2. A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELESSÉGEI

A szülő joga, hogy:

- megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és működési szabályzatát, Házirendjét, valamint jogosult a sokoldalú tájékoztatásra az intézmény mindennapi gyakorlatában kialakult és megszokott módon,
- az intézmény működésével kapcsolatban írásbeli javaslatot tehet, melyre 30 napon belül az intézmény vezetője érdemi választ ad,
- előzetes bejelentkezéssel (minimum egy nappal megelőzően) foglalkozásokat, tanítási órákat látogathat,
- közreműködhet a tanulócsoporthoz szülői közösségek tevékenységében,
- személyesen vagy képviselői útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában,
- a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon,
- kedvezményes utazási igazolványt vegyen igénybe, melynek kezelése az érvényben lévő jogszabályok szerint történik,
- szükség szerint vegye igénybe a gyermekvédelmi segítségnyújtást.

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését, hiányzás esetén a mulasztást 5 munkanapon belül igazolnia kell:
- betegség esetén az otthon töltött időről orvosi igazolással, **szakképző évfolyamokon „Orvosi igazolás a keresőképptelen állományba vételről”** (táppénzt igazoló dokumentum)
- a szülő egy tanévben összesen **három napot** igazolhat,
- három napnál hosszabb indokolt távolmaradás esetén (pl.: külföldi utazás, üdülés) a szülő a távolmaradásra előzetesen az intézményvezetőtől írásban kell, hogy engedélyt kérjen.

Amennyiben a szülő nem a fentiek szerint jár el, gyermeke hiányzását igazolatlanak tekintjük, és ennek megfelelően járunk el.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos intézkedést A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 50-51. §-a és a 149/1997 (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról 91§-a tartalmazza.

- a gyermek kezeléséről az igazolást, zárójelentést a kialakult gyakorlat szerint az osztályfőnököknek bemutatni,
- a rendszeres gyógyszert szedő gyermekek esetében a gyógyszert elrendelő orvostól igazolást kell hozni, valamint folyamatosan biztosítani kell a gyógyszerellátást, a gyógyszert a gyermekkel beküldeni tilos, a gyógyszert a kialakult gyakorlat szerint, a gyermeket átvevő felnőtt kezébe kell átadni, aki erről dokumentációt vezet,
- betegbiztosítási kártyát, a közgyógyászati ellátásra jogosító igazolványt az első behozatalkor, illetve minden változás esetén intézményünkben bemutatni,

- rendkívüli hazavitelre, eltávozásra engedélyt csak az intézményvezető, illetve az érintett helyettese adhat, a tanuló tanítási óráról a hétvégi hazautazás miatt nem hiányozhat,
- az óvodai, iskolai szünetekről az intézményvezető írásbeli értesítésében meghatározott időpontokat betartsa,
- gondoskodjon gyermeke megfelelő ruházatáról, – ünnepélyeken fehér felső, sötét alj, illetve nadrág – tanszereiről és tisztasági szereiről,
- a tanítási órák, foglalkozások védelmében ismerje meg és tartsa be az óraközi szünetek rendjét,
- az osztályfőnök felé előre jelezze írásban, ha a gyermekének a tanítási idő befejezése előtt távoznia kell az iskolából (pl.: orvoshoz, hatósági intézkedésre stb.),
- rendszeresen fizesse a havi étkezési térítési díjat.

Az étkezési térítési díj befizetésének rendje:

Az étkezési-térítési díjakat minden hónap 15. napjáig kell befizetni. Az étkezés lemondása személyesen, telefonon, vagy írásban történhet a helyi gyakorlatnak megfelelően (reggel 9 óráig lehet lemondani, illetve megrendelni a következő napi étkezést). A le nem mondott étkezés díját meg kell téríteni a szülőnek. A térítési díjak esetében adható szociális kedvezményeket az önkormányzatok rendeletei állapítják meg az intézményvezető közreműködésével.

Az étkezési díjakat határidőre be nem fizetők tájékoztatást kapnak az elmaradásról.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló után a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Gyógypedagógiai intézményünkben a tanulói produktumok nem kerülnek értékesítésre!

4. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

4.1. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

- az óvoda nyitva tartása: 7.30-16.00,
- az iskola épületei szorgalmi időben 7 órától 17 óráig tartanak nyitva,
- a tanítás az általános iskolában reggel 8 órakor kezdődik, szakiskolában pedig reggel 7.15 órakor,

A bejáró gyermekek, tanulók legkésőbb a szakiskolába 7.00 óráig, óvodai és általános iskolába 7.50 óráig érkezzenek meg az intézménybe!

4.2. A GYERMEKEK ÁTADÁS-ÁTVÉTELÉNEK RENDJE

Helye:

- 7.30-8.00 között az iskola udvara, valamint a kijelölt csoportszoba;
- A szakiskolában 7.00-7.15 között a szakiskolai folyosón.

Felelős: a reggeli ügyeletes pedagógus és gyermek és ifjúságvédelmi felügyelő.

4.3 A TANÍTÁS, A FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az óvodai kötelező foglalkozások időtartama 35 perc, az iskolai tanítási órák időtartama 45 perc. A szakmai gyakorlati órák időtartama 60 perc. A fejlesztő iskolában a foglalkozások nem a csengetési rend szerint zajlanak. A foglalkozás a meghatározott fejlesztendő területek szerint a csoport igényeihez szabva történik.

A napi munkarendet az óvodai napirend, az iskolai órarend és a csengetési rend határozza meg.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet a tantermekben kifüggesztett órarend szabályoz.

Csengetési rend:

	becsengetés	kicsengetés
0. óra:	7.15	8.00
1. óra	8.00	8.45
2. óra	9.00	9.45
3. óra	10.00	10.45
4. óra	10.55	11.40
5. óra	11.50	12.35
6. óra	12.45	13.30
7. óra	14.00	14.45
8. óra	14.45	15.30

A tanítási óra (elméleti) ideje 45 perc. Ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási óra is szervezhető, azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje 35 percnél nem lehet rövidebb és 135 percnél nem lehet hosszabb.

A **szakiskolában** a szakmai elméleti órákra az általános iskolai csengetési rend érvényes. A szakmai gyakorlati órák időtartama 60 perc.

Az óvodai, iskolai, kollégiumi foglalkozásokat az óvoda, a kollégium helyiségében, az iskola tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán, iskolán, kollégiumon kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek, tanulók intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda és visszajutás közben biztosított. Az intézményen kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetes tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a külső helyszínre való eljutás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanítási óra pótlásáról.

4.4 ÓRAKÖZI SZÜNETEK

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani.

Az óraközi szünetek a tanulók pihenésére szolgálnak. Az óraközi szünetek ideje nem rövidíthető. A szünetek ideje alatt a tantermekben szellőztetni kell. Az óraközi szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a csoportok lehetőség szerint az udvaron vagy az intézményben kijelölt helyszínen töltik nevelőjük kíséretében, felügyeletével, vigyázva saját és társaik testi épségére.

A gyermekek felügyelete az óraközi szünetben:

Az órarend szerinti tanítási órák és az egyéb foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. A tanulóknak az óraközi szünetben lehetőség szerint az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén, az egyéb helyen való tartózkodásra a nevelők adnak utasításokat. Ilyenkor kerülni kell minden olyan játékot, amely veszélyezteti a tanulók testi épségét, vagy rongálást okozhat.

Az óraközi szünetekben a felügyeletet az ügyeleti rendben beosztott pedagógus és gyermekvédelmi felügyelők látják el.

4.5 AZ ÉTKEZÉSEK RENDJE

A tanulók étkezését az intézmény ebédlőjében, felügyelet mellett biztosítja az intézmény. **Az ebédlőben étkezés ideje alatt szülő illetve nem étkező tanuló nem tartózkodhat!**

Étkezni csak felügyelet és irányítás mellett, kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalok tisztán hagyására.

Tízórai: óvoda, általános iskola: 8.45-9.00 között

szakiskola: 9:45-10.00 között

Ebéd: 11.40-14.00 óra között a csoportok tanóráihoz igazodva

Uzsonna: 15.30-16.00 között

4.6 VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Egészségvédelem:

SNI tanulóinkkal kapcsolatos egészségvédelmi feladatokat részletesen a Pedagógiai Program szabályozza, melynek tanévi megvalósítása a munkatervnek megfelelően történik.

Balesetvédelem, a helyiségek használatának rendje:

- minden gyermeknek, tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. A tevékenységorientált, szemléletes oktatásra az első tanítási napon kerül sor az osztályfőnök vagy csoportvezető pedagógus irányításával,

- tűz, illetve bármilyen rendkívüli vészhelyzet esetén riasztásra a folyosókon és a tantermekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületeket. A menekülési irányokat minden tanév elején a csoportvezető nevelő, az osztályfőnök ismerteti tanítványaival próbariadó keretében,
- minden munkahelyi- és műhelygyakorlat, valamint a mozgásnevelés és testnevelési foglalkozásokon munka- illetve balesetvédelmi oktatásban is részesíteni kell az SNI tanulókat,
- a tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelenteni az intézmény valamely felnőtt dolgozójának,
- a tantermekben, csoporttermekben és az intézmény más területein az SNI tanulók csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak,
- a tantermekben, csoporttermekben elhelyezett elektromos készülékeket a tanulók önállóan nem kapcsolhatják be, nem működtethetik, ez csak a nevelő felügyelete mellett engedélyezett.

Vagyongvédelem, kártérítés:

A tanuló köteles az intézmény vagyontárgyainak és a rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, fejlesztő játékeszközöknek, a szakmai gyakorlati oktatás eszközeinek állagát megővni.

Intézményünkben a közép súlyos fogyatékos tanulók értelmi képességeiből adódóan az okozott kárért anyagi felelősségre nem vonhatók, kártérítésre nem kötelezhetők.

4.7 A TANTÁRGYVÁLASZTÁS ELVEI, AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint a helyi tantervben meghatározottak szerint egyéb foglalkozásokat is szervez.

Ilyenek:

- délutáni szabadidős foglalkozások
- szakkörök, sportkör
- fejlesztés, felzárkóztatás, tehetséggondozás
- tanulószoba
- iskolai könyvtár
- hitoktatás
- kirándulások.

Minden év május 20-ig felmérjük, a szülőkkel leegyeztetjük, hogy a tanuló a következő tanévben milyen délutáni foglalkozáson, szakköri foglalkozáson vesz részt, illetve részesül e hitoktatásban. Új tanuló esetében a beiratkozás alkalmával történik ez.

A szakköröket a differenciált képességfejlesztés, a tehetséggondozás igényével a tanulók érdeklődésétől és képességeiktől függően, arra alkalmas szakember megléte esetén indítja az iskola. A foglalkozások látogatása kötelező. A tanuló csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el ezekről a foglalkozásokról. Év közben kimaradni csak indokolt esetben, az intézményvezető engedélyével lehet.

A fejlesztő foglalkozásokat az SNI tanulók képességeinek és a szakértői véleményben megjelölt egyéni fejlesztési javaslathoz igazítva, a szülővel egyeztetve jelöljük ki a tanév elején. A gyermekeket képviselő szülőket erről a tanév elején tájékoztatjuk.

Délutáni foglalkozások a csoportba járók órarendjéhez kapcsolódóan kezdődnek és legkésőbb 17.00-ig tartanak.

A délutáni foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján történhet a nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az eltávozásra az intézményvezető, a tagintézmény-vezető vagy a kollégiumvezető engedélyt adhat.

4.8 A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁSOK

A tanulók jutalmazása:

A tanulói közösséget vagy az egyes tanulókat magatartásában, szorgalmában, tanulmányi munkájában, versenyeken, rendezvényeken elért jó eredményeiért jutalmazzuk.

Csoportos jutalom adható az osztályszint követelményeinek figyelembe vétele mellett:

- a csoportokban végzett kiemelkedő munkáért,
- a környezet rendben tartásáért,
- az ünnepségeken, rendezvényeken való jó szereplésért.

Az iskolán kívüli versenyek, vetélkedők helyezettei az iskola közössége előtt dicséretben részesülnek.

A csoportos jutalom formái:

- kirándulás, mozi- vagy színházlátogatás, egyéb előadások megtekintése,
- klubdélután, múzeumlátogatás, tárgyi jutalom.

Időpontját mindig az aktualitás határozza meg.

Egyéni jutalomban részesülhet az a tanuló, aki folyamatosan:

- példamutató magatartást tanúsít,
- képességeihez mérten a tanulásban jó eredményt ér el,
- aktívan részt vesz a környezet rendben tartásában, munkatevékenységekben, a kisebbeknek történő segítségadásban.

Az egyéni jutalmazás fokozatai:

- osztályfőnöki dicséret: az osztályban történik, példaként áll a tanuló társai elé,
- intézményvezetői elismerés: az iskolai közösség előtt,
- Pápay Díj: az intézmény kibővített vezetősége és az alapítvány kuratóriuma döntése alapján.

4.9 A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Ha a tanuló a házirendet megszegi fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A felsorolt büntetések kiszabására az intézmény bármely nevelője javaslatot tehet.

A súlyosabb büntetést a szülő tudomására kell hozni.

A tanulót szándékos helytelen magatartása esetén az osztályfőnökök az osztályközösség előtt, súlyosabb esetben az intézményvezető, intézményvezető-helyettes az iskola közössége előtt szóban figyelmezteti.

Figyelmeztetésben kell részesíteni azt a tanulót, aki:

- az intézményi rendszabályokat súlyosan vagy ismételten megsérti
- szándékosan kárt okoz a közösség vagyonában,
- kihívó, tiszteletlen viselkedést tanúsít,
- társai nyugalma szándékosan zavarja.

Szóbeli figyelmeztetés: a munkafegyelmet sértő tanulókkal szemben.

Írásbeli figyelmeztetés:

- *szaktanári figyelmeztetés* – abban az esetben, ha a szaktanári figyelmeztetés elég a fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez: pl. a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozások rendjét, akadályozza a nevelő-oktató munkát, a felszerelést a tanórára rendszeresen és méltányolható ok nélkül nem hozza magával, vagy tanórán nem használja.
- *osztályfőnöki, nevelőtanári figyelmeztetés* – 3 alkalommal adható. Ennek elbírálásáról az osztályfőnök, nevelőtanár dönt a fegyelmi vétségek (kivéve 5 magatartási vétség, 10 felszerelési hiány, igazolatlan hiányzások) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár és az ügyeletes tanár is.
- *tagintézmény-vezetői figyelmeztetés* - akkor adható, ha az osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, de a kötelezettségszegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja, vagy a tanuló kötelezettségszegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelezettségének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki megrovást kapott.

Írásbeli intés:

- *osztályfőnöki intő* 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- *tagintézmény-vezetői intő* akkor alkalmazható, ha fennállnak az tagintézmény-vezetői figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló kötelezettségszegése megismétlődik, vagy más kötelezettségszegése miatt már kapott tagintézmény-vezetői figyelmeztetést.

A fegyelmezés fokozatai:

- nem vehet részt kulturális vagy szabadidős rendezvényeken. (pl. gyermekszínház, klubdélután, farsang, kulturális fesztivál, stb.),
- ha az eset súlyossága megkívánja, a tanulót a nevelőtestület elé idézzük, és szóbeli megrovásban részesül,
- kivételesen indokolt esetben nem vehet részt az osztálykiránduláson, jutalomkirándulásokon.

4.10 IGAZOLATLAN MULASZTÁSOKKAL KAPCSOLATOS TEENDŐK

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendőket A nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza.

Ennek értelmében, ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, illetve a tanuló a tanítási óráról, távol marad, mulasztását igazolnia kell.

Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi az óvodába,
- a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére- a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
- a gyermek, tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülőnek az igazolást a gyermek távolmaradása utáni első intézményünkben eltöltött napon, de legkésőbb öt napon belül igazolnia kell!

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan mulasztás esetén az iskolának a következőket kell tennie:

- Értesíteni kell a szülőt a tanköteles tanuló első, és azt követő összes igazolatlan mulasztásakor (írásban, tértivevénnyel feladva).
- Amikor a tanuló 10 órát igazolatlanul mulaszt akkor az iskola (írásban, tértivevénnyel feladva) megkeresi a gyermek lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot és kormányhivatalt.
- Tanköteles tanuló esetén 30 óra igazolatlan hiányzás szabálysértésnek minősül, óvodás gyermekek esetében 11 nap.
- 50 óra igazolatlan hiányzás esetén jelzést kell intézni a gyámhatóság felé.
- Gyermekvédelmi szakellátásban lévő tanuló igazolatlan hiányzásait a területi gyermekvédelmi szakellátás felé kell jelezni.

Ha a tanulóknak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen eléri:

- általános iskolában a 250 tanítási órát;
- szakiskolai osztályokban az elméleti vagy gyakorlati tanítási órák 20%-át;
- vagy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,

a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 órát és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a nevelőtestület megtagadja az osztályozó vizsga letételét, akkor a tanuló a tanév végén nem osztályozható, ezért tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja, tanköteles tanuló esetén folytatni köteles.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye, nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, igazolnia kell. A késések idejét – 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletnek megfelelően – össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény ide vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót.

4.11. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, VIZSGÁRA JELENTKEZÉS

Az osztályozó vizsgán a tanulótól a tantárgy kerettantervi követelményeit kérjük számon, melyet a helyi tanterv tartalmaz.

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie - a tanév rendjének megfelelően - abban az esetben:

- ha tankötelezettségét magántanulóként teljesíti,
- az intézményvezető engedélyezte, hogy egy, vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) alatt felsorolt mulasztások miatt és ha a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,

Az osztályozó vizsgák rendje:

- a vizsgázók az intézményvezető által írásban meghatározott időpontban osztályozó vizsgát tesznek az intézményvezető-helyettes által megbízott 3 fős vizsgabizottság előtt,
- amennyiben az első kijelölt időpontban a vizsga valamilyen ok miatt nem jön létre (a tanuló betegsége, egyéb igazolt ok), újabb vizsgaidőpontot kell kijelölni,
- a vizsgáról a vizsgabizottság elnöke jegyzőkönyvet vezet. Az osztályozó vizsga eredményét a vizsgabizottság a vizsgát követően szóban közli a szülővel (gondviselőjével), majd a bizonyítványt 15 napon belül a szülő (gondviselő) számára ajánlott küldeményben megküldi.

4.12 TANKÖNYVELLÁTÁS INTÉZMÉNYEN BELÜLI SZABÁLYAI

Jogsabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- **4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet** a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról

A központi tankönyvtámogatás minden SNI-s tanuló számára ingyenes tankönyvellátást biztosít.

Az SNI tanulók az első tanítási héten személyre szólóan megkapják – *gondviselők* aláírásukkal igazolják az átvételt – az adott évfolyamra megrendelt tankönyveket, munkáltató kiadványokat, melynek hatékony használatáért és megőrzéséért az osztályfőnök felelős, miután csak az iskolában használatosak.

A tankönyvellátással kapcsolatban az alábbi rendelkezéseket állapítjuk meg:

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért, helyi rendjének kialakításáért, a tankönyvfelelős megbízásáért az intézményvezető a felelős.

Gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek, munkatankönyvek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományában elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

A tankönyvrendelést az intézményben a tankönyvfelelős végzi el.

A tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, a kísérleti tankönyv megnevezésének, az érintett tanulóknak - ha ismertek - és a tanulókat esetlegesen megillető támogatásoknak a feltüntetésével. A módosításra és a pótrendelésre csak indokolt esetben van lehetőség.

Az intézményvezető-helyettes és a tankönyvfelelős minden év június 10-ig felméri, hogy hány tanulónak kell a tankönyveket az iskolai könyvtárból tankönyvkölcsönzés útján biztosítani. Az osztályfőnökök június 15-ig a kölcsönzött könyveket begyűjtik és átadják a könyvtárosnak. Az intézményvezető június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét.

A tanév közben érkező tanulók számára az intézmény a készleten lévő tankönyveiből biztosít kölcsönzési lehetőséget.

4.13 A TANULÓK SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken, a diákkörben, az osztályfőnöki órákon, faliújságon, az iskolai honlapon, elektronikus ellenőrzőn (E-kréta) és facebook oldalon keresztül tájékoztatjuk a **tanulókat és a szülőket**.

Az iskola nyilvános dokumentumai a titkárságon és a honlapunkon tekinthetők meg.

A **tanuló értékeléseit**, a szülőknek szóló értesítéseket a pedagógusok az elektronikus naplóban rögzítik. A szülők a <https://klik038484007.e-kreta.hu/> oldalon belépve illetve KRÉTA applikáción keresztül gyermekük oktatási azonosítójával és születési dátumával tájékozódhatnak. (Minta: 1234567898745 jelszó: 20050101).

5. A KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

Intézményünk kollégiumi elhelyezést is biztosít elsősorban vidéki növendékei számára. A kollégiumi szabad férőhely esetén makói lakos gyermek, tanuló is felvehető jegyzői védelembe vétel, vagy a családsegítő szolgálat írásbeli javaslata alapján.

5.1 FELVÉTEL A KOLLÉGIUMBA

A kollégiumi tagságot kérhetik

- A tanulmányok kezdetekor, vagy évközben – kiskorú tanuló esetében, vagy ha a nagykorú szülővel egy háztartásban él – a szülők, gondviselők írásban.
- A gyermek – és ifjúságvédelmi szervek, pártfogók.
- A tanulók – amennyiben nagykorúak és nem laknak a szülőkkel közös háztartásban.
- A kollégiumi elhelyezés iránti kérelmet a szülőnek tanévenként előre, minden év májusában illetve első alkalommal érkező gyermek, tanuló esetében beiratkozáskor kell írásban kérvényeznie. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti a kollégiumi elhelyezést.
- Kollégiumi elhelyezést biztosítunk minden olyan gyermek, tanuló részére, akinek az iskolába járása naponkénti utazással nem oldható meg.
- Amennyiben további kollégiumi elhelyezésre nyílik lehetőség, fel lehet venni a kollégiumba azokat a gyermekeket, tanulókat is, akik nem laknak az iskola székhelyén, de napi utazással meg tudják oldani az iskolába járást,
- Rendkívüli indokolt esetben az iskola székhelyén lakó tanuló is felvehető a kollégiumba.

Rendkívüli indokolt esetnek számít, ha a családban fertőző beteg vagy állandó ápolásra szoruló beteg él, vagy a család lakáskörülményei rosszak, így különösen az egészségtelen vagy túlszűfolt lakás nem teszi lehetővé a tanuló rendszeres felkészülését.

5.2 AZ ELTÁVOZÁSOK, HAZAUTAZÁSOK RENDJE

- A kollégiumból az eltávozás a tanítás befejezését követő 17 óráig, általában pénteken történik. Az ettől eltérő időpontoktól a szülő értesítse a kollégium vezetőjét és a csoportvezetőt. Az iskolában vagy a kollégiumban szervezett hétvégi rendezvényeken, sportversenyeken, kirándulásokon való részvétel miatt a tanuló a kollégiumba tartható, melyről a szülőt értesíteni kell.
- A kollégiumba visszaérkező gyermeknek le kell jelentkezni az ügyeletes dolgozónál.
- **A visszaérkezéskor a beteg gyermeket a nevelő munkát segítő nem veheti át a szülőtől.**
- **Gyógyulás utáni visszaérkezéskor a nevelő csak orvosi igazolás bemutatásával fogadhatja a tanulót.**

Visszaérkezés a kollégiumba vasárnap 12:00 órától 20:00-ig, illetve a hét első tanítási napján 7.00-tól.

Kiskorú tanuló önálló hazautazása a szülő írásbeli kérelmére, tagintézmény-vezetői engedéllyel, a szülő felelősségére történhet.

5.3 A KOLLÉGIUMI HELYISÉGEK RENDJE

A csoportok a használt helyiségeket minden esetben, rendben és tisztán hagyhatják maguk után, ezért a csoporthoz beosztott nevelő, nevelőmunkát segítő kollega a felelős.

A tanulók házkörűli takarítási munkákat is végeznek a nevelők, gyermek és ifjúságvédelmi felügyelők irányításával és felügyeletével.

A hálótermekben a váltócipő használata kötelező.

Élelmet a hálótermekbe bevinni és a hálótermekben étkezni nem szabad.

Az éjszakai és az ébresztéshez beosztott dolgozók felelősek a hálók rendjéért. A csoportok a hálótermet csak rendben hagyhatják el.

A csoportvezető gyermek és ifjúságvédelmi felügyelő a felelős csoportja növendékeinek leltár szerint átvett ruházataért, annak rendben tartásáért.

5.4 A KOLLÉGIUM NAPIRENDJE

A mellékletben található.

5.5 A KOLLÉGIUMON KÍVÜLI PROGRAMOK

A kollégiumi tanulók intézményen kívüli programjaira is e Házirend fentiekben meghatározott előírásai vonatkoznak.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend tervezett felülvizsgálata, nyilvánossága:

Felülvizsgálat- kötelezően:

- tanévenkénti áttekintés (*okt.15-ig*), szükséges módosítások megtétele,
- az aktuális jogi normáknak megfelelően, illetve ezek módosítása esetén, a magasabb jogszabály Házirendre vonatkozó előírásai szerint,
- egyéb indokolt esetben.

Nyilvánossága:

- a Házirend megismertetése a szülői közösséggel, (a Házirend kivonatát minden tanulónk szüleinek átadjuk),
- 1 pld-t az intézményben jól elérhető helyen kifüggesztünk, 1 pld-t intézményünk könyvtárába elhelyezünk, amely minden belső és külső partner számára elérhető,
- az intézmény honlapján,
- az elérhetőségéről tájékoztatjuk a Szülőket a tanévnyitó szülői értekezleten szóban,
- a Házirend szövegéből a tanulóakra vonatkozó előírásokat (kötelességeket és jogokat) az osztályfőnökök minden tanév első hetében kötelesek csoportjuk életkori és fejlettségi szintjének megfelelően, az SNI tanulók számára érthető módon csoportjukkal megismertetni, feldolgozni.

7. MELLÉKLETEK

7.1. SZ. MELLÉKLET: KOLLÉGIUMI HETIREND

Érvényes: hétfőtől – péntekig

- a kollégiumban lakókra
- a kollégiumban dolgozó gyermekfelügyelőkre és nevelőtanárookra

6.00. – 6.30: **szakiskolás** tanulók ébresztése, reggeli egészségügyi teendők, öltözködés, készülődés, majd elindításuk az iskolába vagy a gyakorlati helyre,

6.30: ébresztő a kollégium többi lakói számára

6.30 -7.00: tisztálkodás, öltözködés az időjárásnak megfelelően, szobarendezés

7.00 -7.20: reggeli az ebédlőben,

7.20 -7.30: készülődés az iskolába, szobák rendjének és állapotának szemrevételezése, ellenőrzése a szobafelelősök bevonásával az éjszakai felügyelő kolléga által,

7.30: a kollégium elhagyása, levonulás az iskola udvarára, gyermekek átadása az ügyeletes pedagógusnak, szükség szerinti információ átadás,

8.00 -16.00: kötelező tanórai és napközi foglalkozáson való részvétel,

16.00: gyülekező,

16.00-16.30: rövid, közös megbeszélés, szükség esetén nevelési beszélgetés,

16.30-17.30: irányított szabadidő foglalkozások (szakköri foglalkozás keddi napokon), egyéni elfoglaltságok,

17.30-18.00: egészségügyi teendők, vacsorai előkészületek a napi „segítők” bevonásával

18.00-18.30: közös vacsora, egyéni gyógyszerezés

18.30-20.00: a napi „segítők” feladatainak elvégzése, egyéni és közös esti tevékenységek, pihenés

20.00: műszakátadás, információk átadása,

20.00-21.00: esti pihenés, villanyoltás.

21.00 órától másnap reggelig a gyermekek és fiatalok biztonságos felügyelete!

Vasárnap és a kijelölt ügyeleti napokon történő napirend:

12.00: a folyamatosan érkező gyermekek fogadása, információk átadása

- a szobák elfoglalása, ruhák rendezése, egyéni és közös szabadidős tevékenységek, egészségügyi teendők, tisztálkodás, vacsorai előkészületek a napi segítők bevonásával,

18.00-18.30: közös vacsora, egyéni gyógyszerezés, a segítők napi feladatainak elvégzése,

18.30-20.00: egyéni és közös szabadidős tevékenységek, a gyermekek által használt helységek folyamatos ellenőrzése a felügyelő kolléga által,

20.00: műszakátadás, információk átadás,

20.00-21.00: előkészületek a lefekvéshez, esti pihenés, villanyoltás.

21órától másnap reggelig - a gyermekek és fiatalok biztonságos felügyelete

7.2. SZ. MELLÉKLET

AZ ÓVODAI TAGOZAT HÁZIRENDJE

- Az intézmény óvodai tagozatára olyan gyermekek vehetők fel, akik közösségben nevelhetők, a gyermekcsoportok munkáját nem veszélyeztetik.
- Óvodába lépéskor a szülő köteles kitölteni egy adatlapot gyermeke egészségi állapotával kapcsolatban. Hozza magával a zárójelentéseket, oltási könyvét, közgyógyellátásra jogosító igazolványát és a TAJ kártyát. Krónikus betegség esetén a gyermek gyógyszerét a betegszobán adja le.
- Az év kezdésekor a szülő nyilatkozzon arról, hogy betegség esetén kit kell értesíteni, hogy mihamarabb hazavihesse gyermekét.
- A felvételt követő első hónap próbaidőnek tekintendő. Ezt a szülővel a felvételi értesítésben írásban közöljük. Indokolt esetben a próbaidőt az intézmény a tagintézmény vezetője meghosszabbíthatja, vagy megszakítás után a következő tanév elején megismételheti.
- Az óvodai tagozaton a szülők bármilyen gyermekükkel, kapcsolatos problémával a csoportvezető óvónőhöz, vagy az iskola a tagintézmény vezetőjéhez forduljanak.
- Az óvónők pénteken tartanak fogadóórát. A szülők azonban előzetes megbeszélés alapján, vagy rendkívüli esetben bármikor felkereshetik az óvodában az óvónőt.
- A szülők a foglalkozásokat nyílt napokon látogathatják
- Óvodás gyermekek védőoltásait a lakóhely szerint illetékes gyermekorvosi szolgálat biztosítja.
- A gyermekek kísérőjük részére utazási kedvezmény vehető igénybe. Az utazási utalvány kiállítására a megyei Pedagógiai Szakszolgálat jogosult.
- Mind a bejáró, mind a hazautazó növendéket a foglalkozások előtt legkésőbb 8 órára vissza kell hozni, tiszta ruhában, ápoltsággal. A gyermekek átadása az óvoda előterében történik.
- Mulasztásról az óvodába jövetel első napján kell orvosi igazolást hozni. Ha gyermeke lázas, beteg, orvoshoz vigye, és gyógyuláskor igazolást kérünk.
- A távolmaradást azonnal jelenteni kell (telefonon vagy levélben).
- A bejáró gyerekeket a napirend ismeretében olyan időpontban vigyék haza, amely nem zavarja a szabadidős programokat és foglalkozásokat.
- Mivel az óvoda a családot pótolni nem tudja, a gyermek egészséges személyiségfejlődése érdekében szükséges, hogy a kisgyermeket hetente vigyék haza.
- Hét végén hazautazó óvodás növendékeink pénteken a délelőtti foglalkozás után legkésőbb 17 óráig utazhatnak el.
- A nyári szünet megkezdése előtt a gyermek ruháit, személyes holmijait a szülő köteles hazavinni. Év közben a nagyobb ruhajavításokat a szülő folyamatosan végezze el.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy visszaérkezéskor ne hozzanak gyermeküknek romlandó ételeket, nagyobb értékeket, pénzt, mert felelősséget nem vállalunk érte.
- A Kollégiumban az óvodai tagozaton az ébresztés 7 óra 00 perckor történik. A villanyoltás este 20.00 órakor.
- A délutáni pihenő 13 óra 14:30 óráig tart.
- A szülőknek a tanév során folyamatosan kell gondoskodni, hogy gyermekük mindig az évszaknak megfelelően legyen ellátva fehérneművel és felső ruházattal. A ruháikat kérjük egyértelmű, tartós jelöléssel ellátni, elkerülve ezzel a cseréket.
- A bejáró gyermekek váltóruhát, váltócipőt hozzanak.
- Tisztasági csomagot és tanszert igény szerint kérünk.
- Az óvodai növendékek ágyneműjét és ruházatát mindenkor szükség szerint kell cserélni, de minimum havonta.
- A reggeli mosakodásért, ruhacseréért a mindenkori éjszakai gyermekfelügyelő felelős a dajka segítségével.
- Hajmosásról, körömvágásról a szülő gondoskodik otthon.
- A szülői értekezletek valamint a szünetek időpontjáról külön értesítést kapnak a szülők.

Záradék:

A Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Pápay Endre Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény nevelőtestülete az átdolgozott Házirendet a véleményezési testületek javaslatainak figyelembevételével elfogadta.

Makó 2020. szeptember 1.

Vargáné Szalados Klára
tagintézmény-vezető