

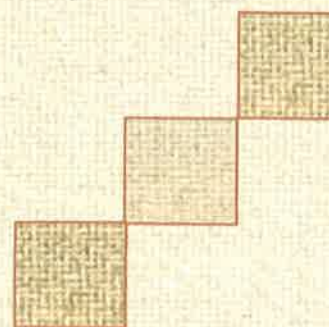
2024.

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

Házirend



Makó



Ezen házirend a nevelőtestület és a diákok közös megegyezése alapján, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a főigazgató előterjesztése nyomán a diákönkormányzat, iskolaszék, intézményi tanács véleményének kikérésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával jött létre. Többletkötelezettség esetén a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá.

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirend intézményünk belső alkotmánya. Rögzíti a jogokat és köteleességeket, valamint az intézmény munkarendjét. Betartása és betartatása intézményünk minden gyermekének, tanulójának és alkalmazottjának joga és kötelessége! A házirend érvényes az intézmény területén tartózkodókra is!

Házirendünket alapvetően meghatározza, hogy sajátos nevelési igényű (*enyhe és közép súlyos értelmi fogyatékos, halmozottan fogyatékos, súlyos és halmozottan fogyatékos*) gyermekeket nevelünk, oktatunk.

Jogi környezet:

- 2011. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelethez: A nevelési- oktatási intézmények működéséről, és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII.8) Korm rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1.1. A HÁZIREND HATÁLYA

Területi hatálya:

Intézményünk óvodája, általános iskolája, fejlesztő nevelést-oktatást végző iskolája, szakiskolája, 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 Andrassy út 28.

Típusa: egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény

OM azonosító: 038 484/007

Köznevelési egyéb alapfeladatai a 2024. szeptember 01-től hatályos szakmai alapidokumentumban részletezve.

1.3. A TAGINTÉZMÉNY NAGYOBB TANULÓ- (GYERMEK) KÖZÖSSÉGEI

- óvodás csoportok
- fejlesztő nevelés-oktatásban résztvevő 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 kötelességek gyakorlásával, a gyermekek életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A jogszabályokban meghatározott gyermeki, tanulói és kollégiumi jogok gyakorlásának és kötelességek végrehajtásának módját, valamint az óvodában, 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 tagintézmény igazgatói engedély nélkül nem tartózkodhatnak.
- Látogatók csak előzetes tagintézmény igazgatói 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 kábítószer behozni és fogyasztani tilos!**

3. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

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

3.1. JOGVISZONY KELETKEZÉSE

A Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Pápay Endre Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény valamennyi gyermek és tanulója esetében az első nevelési év/tanév megkezdésétől kezdve, tanulmányainak befejezéséig jogviszonyban áll az iskolával. A óvodai/tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

3.2. A GYERMEKEK, TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermek, 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,
- megőrizze, 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 energiatartal-fogyasztás, kábítószer-fogyasztás az iskola és a kollégium területére történő behozataluk, terjesztésük tilos! A tanulóknak tilos olyan tárgyakat bevinni az iskolába és az iskolai rendezvényekre, melyek zavarják, veszélyeztetik az iskolai életet, rendjét. Ezek a tárgyak jogszabály által tiltott vagy engedélyhez kötött eszközök (pl. lőfegyver, pirotechnikai eszköz), gyulladást vagy sérülést okozó anyagok (pl.: gázspray.), veszélyes eszközök (pl.. szűrő, vágó eszközök), nagyértékű ékszerek, vagyontárgyak, pornográf eszközök, játékszerek, szerencsejátékok. Amennyiben az iskola valamelyik dolgozója ilyen eszközt fedez fel a tanulónál, köteles a 245/2024. (VIII.8) Korm rendelet szerint eljárni–a tanulóknak tilos pornográfiát, erőszakot tartalmazó, szélsőséges nézeteket terjesztő honlapok böngészése, tartalmak megosztása,

- a tanulóink a mobiltelefonjaikat és egyéb telekommunikációs eszközeiket nem tarthatják maguknál.
- a szakiskolai tanuló kötelessége munkaképes állapotban és munkavégzésre alkalmas ruházatban megjelenni a szakmai elméleti és gyakorlati foglalkozásokon,
- megtartsa SZMSZ-ben, továbbá a Házi rendben foglaltakat.

A tanulóhoz 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 az előírásoknak megfelelően nem adja át a birtokában lévő elektronikus eszközeit, a felügyeletével megbízott pedagógus elveszi azt, és átadja az iskola vezetőjének.

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, kollégiumi hetirendjét 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 korlátozhat 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, családjá 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.

3.3. A szülők jogai, kötelességei

A szülő joga, hogy:

- megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és működési szabályzatát, Házi rendjét, 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 tanulócsoport 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,
- ingyenes utazásra jogosító igazolást, utazási utalványt 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 a KRÉTA rendszerben továbbított orvosi igazolással, a szülő egy tanévben összesen **három napot** igazolhat,
- három napnál hosszabb indokolt távolmaradás esetén (pl.: külföldi utazás, üdülés) a szülő a távolmaradásra előzetesen a tagintézmény-igazgatótól 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 bemutatassa,

- 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 a tagintézmény-igazgató, illetve az érintett helyettese adhat, a tanuló tanítási óráról a hétvégi hazautazás miatt nem hiányozhat,
- az óvodai, iskolai szünetekről a tagintézmény-igazgató írásbeli értesítésében meghatározott időpontokat betartva,
- gondoskodjon gyermeke megfelelő ruházatáról, – ünnepélyeken fehér felső, sötét alj, illetve nadrág – tanszereiről és tisztasági szerezéről,
- a tanítási órák, foglalkozások védelmében ismerje meg és tartsa be az óráközi 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

A gyerekek étkezésének megrendelése és lemondása naponta a MenzaPure program keretein belül történik, melyről a szülőnek kötelessége gondoskodni. A felhasználók a programhoz hozzáférést kapnak az étkeztetés igénylésekor, teendőikről, kötelezettségeikről a felvételkor nyilatkozatot tesznek.

Az étkezés lemondása a helyi gyakorlatnak megfelelően történik (reggel 8:30 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 állami és az önkormányzatok rendeletei állapítják meg.

A számlák minden hónap 10. napjáig elkészülnek, melyet e-mailben megkap a szülő a programon keresztül. A térítési díjak kiegyenlítése átutalással vagy postai csekken lehetséges a számlán megjelölt határidőig.

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!

3.4. A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

Intézményünkben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről és az azzal kapcsolatos eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8) Korm rendelettel összhangban járunk el.

- A tanulók körében a mobiltelefonhasználat nem indokolt. Tanulóink a mobiltelefonjaikat és egyéb telekommunikációs eszközeiket nem tarthatják maguknál.
- Az iskolába érkezéskor a pedagógusnak le kell adniuk és azt a tanítási nap végén kapják vissza. A pedagógus az eszközöket a tanteremben biztonságos körülmények között szekrényben megőrzi, érte semmilyen felelősséget nem vállal.
- Ha a tanuló tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat tart a birtokában, azt a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót a tárgy átadására, illetve annak igazolására, hogy az adott tárgy nincs a birtokában.
- **Amennyiben a pedagógus tiltott és használatában korlátozott tárgyat lát, vagy talál, illetve tudomást szerez róla azt a tanulótól elveszi, és az iskola vezetőjének átadja, aki megteszi a szükséges intézkedést.**
- Egészségügyi, pedagógiai célból a birtoklásra és használatra való engedélyezést a tagintézmény-igazgató végzi.

4. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

4.1. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

- az óvoda nyitva tartása: 7.00 -18.00 óráig
- az iskola épületei szorgalmi időben 7:00 órától 18:00 óráig tartanak nyitva,
- a tanítás az általános iskolában reggel 8:00 órakor kezdődik, szakiskolában pedig reggel 7:15 órakor kezdődik
- a kollégium nyitva tartása: vasárnap 12:00 órától - péntek 16:00 óráig

A bejáró gyermekek, tanulók a szakiskolába 7:00 óráig, óvodai és általános iskolába 7:50 óráig érkezzenek meg az intézménybe!

4.2. A GYERMEKEK ÁTADÁS-ÁTVÉTELÉNEK RENDJE

Helye:

- 7:00 - 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 gyógypedagógiai asszisztens.

4.3 A TANÍTÁS, A FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az óvodai 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 kollégiumban a foglalkozások időtartama 60 perc.

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 előzetesen tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a külső helyszínre való eljutás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanítási óra pótlásáról. Az iskola és a kollégium által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás megegyezik az iskolában, kollégiumban elvárt magatartással.

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 pedagógiai asszisztensek 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

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről a Diákönkormányzat a képviselői útján a DÖK segítő pedagógus közreműködésével jogosult észrevétellel élni az intézmény vezetősége felé.

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 kollégiumban elhelyezett elektromos készülékeket a tanulók önállóan nem kapcsolhatják be, nem működtethetik, ez csak a nevelő felügyelete mellett engedélyezett.

Vagyonvédelem, kártérítés:

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

Intézményünkben a közép súlyos fogyatékos tanulók értelmi képességeikből 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, a tagintézmény-igazgató engedélyével lehet.

A fejlesztő foglalkozásokat az SNI tanulók képességeinek és a szakértői véleményben megjelölt egyéni fejlesztési javaslatához 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 a tagintézmény igazgató vagy a kollégiumi csoportvezető 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,
- tagintézmény-igazgatói 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 a tagintézmény-igazgató, 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 igazgatói 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 köteletségének 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 igazgatói intő* akkor alkalmazható, ha fennállnak az tagintézmény igazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló kötelezettségzegése megismétlődik, vagy más kötelezettségzegése miatt már kapott tagintézmény igazgatói 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.

Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztás esetén az iskolának a következőket kell tennie:

- **1. óra igazolatlan mulasztás után**, értesíteni kell a szülőt, valamint a családból kiemelt gyermek esetén a gyámot. (írásban, tértivevénnyel feladva).
- **2. igazolatlan óra mulasztásánál** a családi- és gyermekjóléti szolgálatot kell értesíteni. (írásban, tértivevénnyel feladva).
- **Amikor a tanuló 10 órát igazolatlanul mulaszt** akkor az iskola (írásban, tértivevénnyel feladva) megkeresi a: szülőt és családi pótlék jogosultját amennyiben az nem a szülő, a gyámot, gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyermekvédelmi szakellátásban nevelt tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- **Tanköteles tanuló esetén 30 óra igazolatlan hiányzás** után értesíti az iskola: az általános szabálysértési hatóságot (kivéve a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén), a család-és gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyermekvédelmi szakellátásban nevelt gyermek

esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Óvodás gyermekek esetében 11 nap után kell értesítést küldeni az imént felsorolt illetékeseknek. (írásban, térítvevénnel feladva)

- **50 óra igazolatlan hiányzás esetén jelzést kell intézni:** A gyámhivatalhoz, a család- és gyermekjóléti központhoz, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatához, családtámogatási ügyben eljáró hatósághoz az ellátás szüneteltetésének kezdeményezése miatt. (írásban, térítvevénnel feladva)

Nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén az iskolának a következőket kell tennie:

- **10. igazolatlan óra mulasztás után:**
 - o kiskorú tanuló esetén a szülő és a családi pótlék jogosultjának értesítése, amennyiben az nem a szülő, (írásban, térítvevénnel feladva).
 - o nagykorú tanulónál a tanuló és a családi pótlék jogosultjának értesítése, amennyiben nem saját jogán jogosult az iskoláztatási támogatásra, gyámhatóságnak és a család- és gyermekjóléti szolgálatnak, gyámnak. (írásban, térítvevénnel feladva).
- **11. igazolatlan mulasztás után:** család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése, (írásban, térítvevénnel feladva).
- **11-30. igazolatlan óra mulasztás között** kiskorú tanuló esetén a szülő értesítése, (írásban, térítvevénnel feladva).
- **11-30. igazolatlan óra mulasztás között** nagykorú tanuló esetén a tanuló értesítése, Önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú esetén a szülő értesítése is. (írásban, térítvevénnel feladva).
- **31. igazolatlan óra után értesíteni kell:**
 - o kiskorú tanuló esetén a szülőt a tanulói jogviszony megszűnéséről szóló határozatról,
 - o nagykorú tanuló esetén a tanulót, illetve önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú esetén a szülőt a tanulói jogviszony megszűnéséről szóló határozatról (írásban, térítvevénnel feladva).

Nem tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonya csak abban az esetben szűnik meg 30 igazolatlan óra után, ha az iskola legalább kétszer írásban értesítette a tanulót, vagy a kiskorú törvényes képviselőjét az igazolatlan hiányzások következményeiről.

Ha a tanulónak 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 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,
- a tagintézmény-igazgató 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 a tagintézmény-igazgató által írásban meghatározott időpontban osztályozó vizsgát tesznek, az általa 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.

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 a főigazgató 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.

A tanév közben érkező tanulók számára az intézmény a készleten lévő tankönyveiből biztosít 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://klik038484001.e-kreta.hu/> oldalon belépve, illetve KRÉTA applikáción keresztül gyermekük oktatási azonosítójával és születési dátumával tájékozódhatnak. (Minta: 1234567898745 jelszó: 20050101).

A tanulói és szülői hozzáférés biztosítása elektronikus napló használata során: iskolánk a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszert (továbbiakban: KRÉTA) használja.

Szülői hozzáférés biztosítása:

- Minden beiratkozott tanítványunk szülei számára biztosítjuk a gondviselői hozzáférést.
- A gondviselői hozzáférés megadását az iskola kezdeményezi, melynek használatához a gondviselő, miután az ehhez szükséges elektronikus címét megadta, az iskolától segítséget kap. (Ha belépése sikertelen, ezt jelezni kell az osztályfőnöknek, ahonnan további támogatást kap.
- A szülők számára lehetőség van sikeres regisztrációt és a KRÉTA működésének megismerését követően a felületen történő üzenetküldésre, gyermekükkel kapcsolatos minden információ, adat megismerésére, az adatkezeléssel kapcsolatos észrevétel, kérdés megfogalmazására.

Tanulói hozzáférés:

Tanulóink beiratkozásukat követően a jogszabályokban előírt, szükséges adataikkal kerülnek be a KRÉTA nyilvántartási rendszerébe.

- Adataik és naplóban való rögzítésük után, alaphelyzetben 11 jegyű tanulói azonosító számukkal és születési dátumuk megfelelő formátumú megadásával férhetnek hozzá a tanulói felület szolgáltatásaihoz.

5. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében.

E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában. Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Az osztályban tanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak. A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el. A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó ételek és italok árusítása és fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van. Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

6. 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.

6.1 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.

6.2 AZ ELTÁVOZÁSOK, HAZAUTAZÁSOK RENDJE

- A kollégiumból az eltávozás a tanítás befejezését követő 16 óráig, általában pénteken történik. Az ettől eltérő időpontoktól a szülő értesítse a kollégiumi 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 tanuló szülői kísérettel távozhat a kollégiumból
- Kiskorú tanuló önálló hazautazása a szülő írásbeli kérelmére, tagintézmény-igazgatói engedéllyel, a szülő felelősségére történhet.
- A gyermek más személlyel távozhat, ha a szülő/gondviselő írásban erre meghatalmazást ad.
- Visszaérkezés a kollégiumba vasárnap 12:00 órától 20:00-ig, illetve a hét első tanítási napján 7.00-tól.
- A kollégiumba visszaérkező gyermeket az ügyeletes kollégiumi alkalmazott fogadja.
- **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.**

6.3 A KOLLÉGIUMI HELYSÉGEK RENDJE

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

A tanulók házkörüli takarítási munkákat és konyhai tevékenységeket is végeznek a kollégiumi nevelőtanárr és gyógypedagógiai asszisztensek irányításával, felügyeletével.

A hálótérmekekben a váltócipő használata kötelező.

Élelmet a hálótérmekekbe bevinni és a hálótérmekekben étkezni nem szabad.

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

A gyógypedagógiai asszisztens felelőssége a kollégista gyermek leltár szerint átvett ruházata és annak rendben tartása.

A kollégiumi helyiségek használata közben törekedni kell a környezettudatosságra.

6.4 A KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

1. foglalkozás	12:00-13:00
2. foglalkozás	13:00-14:00
3. foglalkozás	14:00-15:00
4. foglalkozás	15:00-16:00

A kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében és lezárásában a tanulók a kollégiumi nevelőtanár és gyógypedagógiai asszisztens utasítására és azok felügyeletével vehetnek részt.

6.5 A KOLLÉGIUM NAPIRENDJE

A mellékletben található.

6.6 A KOLLÉGIUMBA BEVITT ÉRTÉKEK

A kollégiumba a gyermekek, tanulók által behozott tárgyakért, értékekért (pl. mobiltelefon, zenelejátszó, fülhallgató, ékszer, készpénz, iratok stb.) csak akkor vállalunk felelősséget, ha azt a kollégiumi nevelőtanárnak vagy gyógypedagógiai asszisztensnek érkezéskor átadják megőrzésre. A megőrzésre leadott tárgyakat, értékeket a zárható nevelői szobában helyezzük el. **Az engedély nélkül behozott, megőrzésre le nem adott, elveszett tárgyakért, készpénzért, stb. a kollégium felelősséget nem vállal!**

A kollégiumban a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről és az azzal kapcsolatos eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8) Korm rendelettel összhangban járunk el.

- A kollégiumi tanulók körében a mobiltelefonhasználat nem indokolt. Tanulóink a mobiltelefonjaikat és egyéb telekommunikációs eszközeiket nem tarthatják maguknál.
- A kollégiumba érkezéskor a gyógypedagógiai asszisztensnek le kell adniuk és azt a hazautazás előtt kapják vissza. Az asszisztens az eszközöket a nevelői szobában biztonságos körülmények között szekrényben megőrzi, érte semmilyen felelősséget nem vállal.
- **Amennyiben a kollégiumi dolgozó tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat lát, vagy talál, illetve tudomást szerez róla azt a tanulótól elveszi, és az iskola vezetőjének átadja, aki megteszi a szükséges intézkedést.**
- Egészségügyi, pedagógiai célból a birtoklásra és használatra való engedélyezést a tagintézmény-igazgató végzi.

6.7 A KOLLÉGIUMON KÍVÜLI PROGRAMOK

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

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során a tanulók kötelesek betartani a Házirend előírásait.

6.8 KIZÁRÁS A KOLLÉGIUMBÓL

A kollégiumból való kizárást eredményezi a többi gyermek védelme érdekében, ha a tanuló súlyosan megsérti a házirendet.

Különös tekintettel, ha:

- Veszélyezteti a társai vagy a kollégium munkatársainak testi épségét.
- Alkoholt, energiatalt, kábítószer, bódítószer hoz vagy fogyaszt a kollégiumba.
- Rendszeresen eltulajdonítja mások értékeit.

8 MELLÉKLETEK

8.1. SZ. MELLÉKLET:

KOLLÉGIUMI HETIREND

Napirend hétfőtől – csütörtökig

- a kollégiumban lakókra
- a kollégiumban dolgozó gyógypedagógiai asszisztensekre és nevelőtanárookra

6.00-6.30: szakiskolás tanulók ébresztése, reggeli egészségügyi teendők, öltözködés, készülődés, majd elindításuk a szakiskolába.

6.30: ébresztő a kollégium többi lakói számára

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

7.00-7.20: közös reggeli az ebédlőben,

7.20-7.30: készülődés az iskolába, szobák rendjének és állapotának szemrevételezése, ellenőrzése, 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: az órarendhez igazodva: kötelező tanórai foglalkozáson való részvétel.

A délutáni kollégiumi foglalkozások a csoportba járók órarendjéhez kapcsolódóan kezdődnek.

12.00-14.00: önkiszolgálás: ebéd, szabadidős foglalkozások (folyamatosan becsatlakoznak a kollégisták)

14.00-16.00: tanulást segítő foglalkozások

16.00-18.00: szabadidős foglalkozások, csoportfoglalkozások, szabadon választott foglalkozás, felzárkóztatás

18.00-18.30: önkiszolgálás: közös vacsora, egyéni gyógyszerezés

18.30-19.00: önellátás: tisztálkodás, fogmosás, egészségügyi teendők

19.00-20.00: egyéni és közös esti tevékenységek: csendes játék, TV-nézés, pihenés,

20.00: műszakátadás, információk átadása,

20.00-21.00: TV-nézés, pihenés, esti meseolvasás a kisebbeknek, előkészületek a lefekvéshez, villanyoltás.

21.00 órától másnap reggelig a gyermekek és fiatalok biztonságos felügyelete

Pénteki napirend:

6.00-6.30: szakiskolás tanulók ébresztése, reggeli egészségügyi teendők, öltözködés, készülődés, majd elindításuk a szakiskolába.

6.30: ébresztő a kollégium többi lakói számára

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

7.00-7.20: közös reggeli az ebédlőben,

7.20-7.30: készülődés az iskolába, szobák rendjének és állapotának szemrevételezése, ellenőrzése, 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: az órarendhez igazodva kötelező tanórai foglalkozáson való részvétel,

A délutáni kollégiumi foglalkozások a csoportba járók órarendjéhez kapcsolódóan kezdődnek.

12.00-14.00: önkiszolgálás: ebéd, szabadidős foglalkozások (folyamatosan becsatlakoznak a kollégisták)

14.00-16.00: tanulást segítő foglalkozások, folyamatos hazabocsátás

Vasárnap és a kijelölt ügyeleti napokon a napirend:

12.00-tól: a folyamatosan érkező gyermekek fogadása, információk átadása, a szobák elfoglalása, ruhák rendezése, egyéni és közös szabadidős tevékenységek, egészségügyi teendők,

18.00-18.30: önkiszolgálás: közös vacsora, egyéni gyógyszerezés

18.30-19.00: önellátás: tisztálkodás, fogmosás, egészségügyi teendők

19.00-20.00: egyéni és közös esti tevékenységek: csendes játék, TV-nézés, pihenés

20.00: műszakátadás, információk átadása,

20.00-21.00: TV-nézés, pihenés, esti meseolvasás a kisebbeknek, előkészületek a lefekvéshez, villanyoltás.

21.00 órától másnap reggelig a gyermekek és fiatalok biztonságos felügyelete!

A kollégiumot érintő kérdésekben közvetlen kontaktszemély a kollégiumi nevelőtanár.

Fogadóórája: minden pénteken: 12.00-13.00 között van. A szülők azonban előzetes megbeszélés alapján, vagy rendkívüli esetben, más időpontban is felkereshetik a kollégiumban a nevelőtanárt.

8.2. 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-igazgatója 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 igazgatójához forduljanak.
- A csoportvezető pedagógus a tanév elején hivatalosan kijelölt időpontban, hetente fogadóórát tart. 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.
- A növendékek fogadása reggel 07:30-tól történik, igény estén 07:00-tól udvari felügyeletet biztosítunk. A gyermekeket tiszta ruhába, ápolts külsővel kell hozni.
- 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.
- A nyári szünet megkezdése előtt a gyermek ruháit, személyes holmijait a szülő köteles hazavinni.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy az óvodába ne hozzanak gyermeküknek, nagyobb értékeket, pénzt, mert felelősséget nem vállalunk érte.
- 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 váltóruházattal, fehérneművel és felső ruházattal. A ruhákat kérjük egyértelmű, tartós jelöléssel ellátni, elkerülve ezzel a cseréket.
- A csoportszobába a gyermekek váltócipőt hozzanak.
- Tisztasági csomagot és tanszert igény szerint kérünk.
- Az óvodai növendékek ágyneműjét és ruházatát mindenkor szükség szerint kell cserélni, de minimum havonta.
- Hajmosásról, körömvágásról a szülő gondoskodik otthon.
- A szülői értekezletek, valamint a szünetek időpontjáról külön értesítést kapnak a szülők.

Óvodai napirend:

- | | |
|---------------|---|
| 07:00 - 07:30 | Udvari felügyelet. |
| 07:30 - 08:30 | Gyülekező, irányított játék a csoportszobában. |
| 08:30 - 09:00 | Egészségügyi teendők, tízórai. |
| 09:00 - 11:30 | Foglalkozások, differenciált nevelés a tevékenységekben.
Irányított és szabad játék kezdeményezése, ismeretek átadása.
Séta, levegőzés, mindennapos mozgás. |
| 11:30 - 13:00 | Egészségügyi teendők, ebéd. |

13:00 - 14:30 Csendes pihenő.

14:30 - 16:00 Egészségügyi teendők, uzsonna, szabadmozgás és játéklehetőségek biztosítása.
Folyamatos hazabocsátás.

HÁZIREND

ZÁRADÉK:

A módosított Házi rendet az Iskolaszék megismerte, megvitatta, a benne foglaltakkal kapcsolatban véleményét megfogalmazta.

Hódmezővásárhely, 2024. szeptember 25.


Jakabfi Zoltán
Iskolaszék elnöke

A módosított Házi rendet az Intézményi tanács megismerte, megvitatta, a benne foglaltakkal kapcsolatban véleményét megfogalmazta.

Hódmezővásárhely, 2024. szeptember 25.


Farkas Miklós Józsefné
Intézményi tanács elnöke

A módosított Házi rendet az Diákönkormányzat megismerte, megvitatta, véleményét megfogalmazta.

Hódmezővásárhely, 2024. szeptember 25.


Farkas Miklós Józsefné
DÖK segítő pedagógus


Lantosné Deák Tünde
DÖK segítő pedagógus

Kozmutza Flóra Óvoda,
Általános Iskola, Szakiskola,
Kollégium, EGYMI


Kacziba Erzsébet

DÖK segítő pedagógus

Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola
Rigó Alajos Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola,
Kollégium és EGYMI


Sepsei Gabriella

DÖK segítő pedagógus

Kozmutza Flóra
Általános Iskola és Szakiskola
Csongrádi Tagintézménye


Hossó Krisztina

DÖK segítő pedagógus

Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola
Pápay Endre Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola
Kollégium és EGYMI

Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola
Klúg Péter Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola,
Kollégium és EGYMI

A Kozmutza Flóra Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény nevelőtestülete 2024. szeptember 30. napján tartott értekezletén a felülvizsgált, aktuális jogi normáknak megfelelően **módosított Házirendet** elfogadta, azzal egyetértett.

Hódmezővásárhely, 2024. szeptember 30.



A tanúsító dokumentumok a székhelyintézmény irattárában a klik 038 484 001/1288-1/2024. számon kerültek elhelyezésre.

A Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ a Kozmutza Flóra Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Házirendjét megismerte.

Hódmezővásárhely, 2024. 09.30.


Miklós Anikó
tankerületi igazgató
Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ



ZÁRADÉK:

A Kozmutza Flóra Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény nevelőtestülete 2024. június 18. napján tartott értekezletén a Házirendet elfogadta, azzal egyetértett.

Hódmezővásárhely, 2024. június 18.


Megyesi Istvánné
főigazgató



Házirendet az Iskolaszék megismerte, megvitatta, a benne foglaltakkal kapcsolatban véleményét megfogalmazta.

Hódmezővásárhely, 2024. június 18.


Jakabfi Zoltán
Iskolaszék elnöke

Házirendet az Intézményi tanács megismerte, megvitatta, a benne foglaltakkal kapcsolatban véleményét megfogalmazta.

Hódmezővásárhely, 2024. június 18.


Farkas Miklós Józsefné
Intézményi tanács elnöke

Házirendet az Diákönkormányzat megismerte, megvitatta, véleményét megfogalmazta.

Hódmezővásárhely, 2024. június 18.


Farkas Miklós Józsefné
DÖK segítő pedagógus

Kozmutza Flóra Óvoda,
Általános Iskola, Szakiskola,
Kollégium, EGYMI


Lantosné Deák Tünde
DÖK segítő pedagógus

Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola
Rigó Alajos Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola,
Kollégium és EGYMI

Kacziba Erzsébet

Kacziba Erzsébet
DÖK segítő pedagógus

Kozmutza Flóra
Általános Iskola és Szakiskola
Csongrádi Tagintézménye

Sepsei Gabriella

Sepsei Gabriella
DÖK segítő pedagógus

Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola
Pápay Endre Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola
Kollégium és EGYMI

Hossó Krisztina

Hossó Krisztina
DÖK segítő pedagógus

Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola
Klúg Péter Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola,
Kollégium és EGYMI

A tanúsító dokumentumok a székhelyintézmény irattárában a klik038 484 001/00272-1-6/2024. számon kerültek elhelyezésre.