

KOZMUTZA FLÓRA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS SZAKISKOLA  
KLÚG PÉTER ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, SZAKISKOLA,  
KOLLÉGIUM ÉS EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY  
6725 SZEGED BÉCSI KRT. 38.

**2020.**

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

## **Házirend**



## Tartalomjegyzék

1.	Bevezető rendelkezések.....	3
	a. A Házi rend hatálya .....	3
2.	Az intézmény nagyobb tanuló és gyermek közösségei .....	5
3.	Általános működési szabályok.....	5
4.	Jogok és kötelességek.....	5
	a. A tanulók kötelességei, jogai .....	5
	b. A szülők jogai, kötelességei.....	8
5.	Az intézmény munkarendje .....	9
	a. Az intézmény nyitva tartása .....	9
	b. A gyermekek átadás-átvételének rendje .....	10
	c. A tanítás, a foglalkozások rendje.....	10
	d. Óráközi szünetek .....	11
	e. Az étkezések rendje .....	11
	f. Védő-óvó előírások .....	11
	g. Vagyongvédelem, kártérítés: .....	12
	h. A tantárgyválasztás elvei, az egyéb foglalkozások .....	12
	i. A tanulók munkájának elismerése, jutalmazások .....	13
	j. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	15
	k. A gyermek, tanuló távollmaradásának, mulasztásának igazolása.....	16
	l. Az osztályozó vizsga követelményei, a vizsgák tervezett ideje, jelentkezés.....	18
	m. Tankönyvellátás .....	19
6.	A kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések .....	20
	a. Felvétel a kollégiumba .....	21
	b. Az eltávozások, hazautazások rendje .....	21
	c. A kollégiumi helyiségek rendje.....	22
	d. A kollégium és óvoda sajátos szabályai .....	22
	e. Az óvodai tagozat szabályai:.....	26
	f. A kollégiumon kívüli programok.....	27
7.	Záró rendelkezések.....	27
8.	Záradék: .....	28

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 Házi rend intézményünk belső alkotmánya. Rögzíti a jogokat és köteleességeket, valamint az intézmény munkarendjét. Betartása és betartatása intézményünk minden tanulójának és alkalmazottjának joga és kötelessége!

*Házi rendünket alapvetően meghatározza, hogy sajátos nevelési igényű (tanulásban akadályozott, halmozottan fogyatékos, hallássérült, beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral küzdő) gyermekeket nevelünk, oktatunk.*

Ez a Házi rend:

- 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
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

### a. A Házi rend hatálya

Területi hatálya:

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

Személyi hatálya:

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

Időbeli hatálya:

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

Az intézmény adatai

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

**Az intézmény helye:** 6725 Szeged, Bécsi krt. 38.

**A fenntartó szerv neve, székhelye:**

KOZMUTZA FLÓRA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS SZAKISKOLA  
KLÚG PÉTER ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, SZAKISKOLA,  
KOLLÉGIUM ÉS EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY  
6725 SZEGED BÉCSI KRT. 38.

**Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ**  
6800 Hódmezővásárhely, Andrásy út 28.

**Típusa:** egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény

**OM azonosító: 038484**

**Szervezeti egység azonosító: CB1606**

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

## **2. Az intézmény nagyobb tanuló és gyermek közösségei**

- óvodás csoportok
- általános iskolai osztályok
- speciális szakiskolai osztályok
- szakiskolai osztályok
- napközis és kollégiumi csoportok

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, vagy DÖK segítő pedagógus, iskolaszék, intézményi tanács).

## **3. Általános működési szabályok**

- Idegenek az intézmény területén intézményvezetői, tagintézmény-vezetői engedély nélkül nem tartózkodhatnak.
- Látogatók csak előzetes intézményvezetői, tagintézmény-vezetői engedéllyel léphetnek be és látogathatnak foglalkozást az intézményben.
- Illetéktelen személyek a tanulócsoportokat 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 illetve kábítószer behozni és fogyasztani tilos!

## **4. Jogok és kötelességek**

A tanulói, szülői jogokat és kötelességeket *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45.§–47.§ és a 72.§ szabályozza.*

### **a. A tanulók kötelességei, jogai**

Az alábbi jogosultságok minden SNI tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

#### **A gyermek, tanuló kötelessége, hogy**

- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi 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 iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium 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 iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizzé, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- 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. A nevelő tudta nélkül (engedély nélkül) behozott, elveszett, tárgyakért, készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal.**

**A mobiltelefonok és zenelejátszó eszközök behozatalára, használatára a következő szabályok vonatkoznak:**

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

#### **A gyermeknek, a tanulóknak joga, hogy:**

- a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a 2011. évi CXCV. törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai, kollégiumi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- intézmény 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,

- az oktatási jogok biztosához forduljon.

- a gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben, vagy egészben mentesüljön az e 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, kollégiumi könyvtári szolgáltatást,

- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

- részt vegyen a diákkörök munkájában, és tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,

- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önzonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,

- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,

- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

## **b. 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 működésével kapcsolatban írásbeli javaslatot tehet, melyre 30 napon belül az intézmény vezetője érdemi választ ad,
- előzetes bejelentkezéssel (minimum egy nappal megelőzően) óvodai, iskolai, szakiskolai, kollégiumi foglalkozásokat 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, és az utazási költségterítés az érvényben lévő jogszabályok szerint történik és indokolt esetben az erre kijelölt felelős személy tanácsadását, segítségét kérje,
- szükség szerint vegye igénybe a gyermekvédelmi segítségnyújtást az alábbiak szerint:  
A gyermekvédelmi fogadóóra szorgalmi időben: péntek 11-13 óra között

### **A szülő kötelessége, hogy:**

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá biztosítsa a tankötelezettségének teljesítését, hiányzás esetén a mulasztást 5 munkanapon belül igazolnia kell:
  - betegség esetén az otthon töltött időről 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 az intézményvezetőtől, tagintézmény-vezetőtől 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 tartalmazza.



- a gyermek kezeléséről az igazolást, zárójelentést a székhely és a tagintézményekben kialakult gyakorlat szerint bemutassa,
- a rendszeres gyógyszert szedő gyermekek esetében a gyógyszert elrendelő orvostól erről igazolást kell hozni, valamint folyamatosan biztosítani kell a gyógyszerellátást,
- a gyógyszert a gyermekkel beküldeni tilos! A gyógyszert az intézményegységekben kialakult gyakorlat szerint meghatározott felnőtt kezébe kell átadni, aki erről dokumentációt vezet. Minden más esetben a gyógyszerért a szülő felelős,
- betegbiztosítási kártyát, a közgyógy ellátásra jogosító igazolványt az első behozatalkor, illetve minden változás esetén intézményünkben bemutassa,
- a gyermeket a kollégiumból – a tanév elején írásban bejelentett rendszerességgel hétvégére hazavigye. A gyermekeket, tanulókat mindig a szolgálatban lévő nevelő illetve nevelőmunkát segítő dolgozótól kell átvenni és hozatalkor átadni.
- rendkívüli hazavitelre, eltávozásra engedélyt csak az intézményvezető, tagintézményvezető, vagy 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 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 fenntartó, a NGSZ és az intézmény háromoldalú megállapodásának megfelelően.

#### **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 jogutódjaként 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. Intézményünkben a tanulói produktumok nem kerülnek értékesítésre.

## **5. Az intézmény munkarendje**

### **a. Az intézmény nyitva tartása**

- a bejáró tanulók számára tanítási napokon 6.30-tól az utolsó tanítási óra, illetve szakkör, sportkör végéig,
- a bejáró, délutáni foglalkozásokon résztvevő tanulók 6.30-18.00 között. Kollégiumban lakók számára a tanév szorgalmi időszakában folyamatosan,
- a tanítás 7.45-kor kezdődik.

### **b. A gyermekek átadás-átvételének rendje**

A szülő a hét első tanítási napján a megérkezéskor köteles a betegszobán megjelenni, és a betegszobás gyermek és ifjúságvédelmi felügyelőnek gyermekét átadni. A többi napokon az ügyeletes gyermek és ifjúságvédelmi felügyelőnek köteles a gyermekét átadni. A szülő az átadás után elhagyja az intézmény területét (kivéve ügyintézés).

Tanulmányi munka után a kísérő pedagógustól a portán veheti át a szülő a gyermekét. A kollégiumban lakó tanulók az intézményt csak a csoportvezető engedélyével hagyhatják el.

### **c. A tanítás, a foglalkozások rendje**

Óvodai foglalkozások: 8.00-11.40

Iskolai órák időbeosztása:

	becsengetés	kicsengetés
1. óra	7.45	8.30
2. óra	8.35	9.20
3. óra	9.35	10.20
4. óra	10.35	11.20
5. óra	11.30	12.15
6. óra	12.20	13.05
7. óra	13.10	13.55
8. óra	14.00	14.45

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.

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.

#### **d. 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 intézményegységenként a kijelölt helyszínen töltik nevelőjük kíséretében, 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 az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az egyéb –intézményenként megszokott, kialakult – helyen való tartózkodásra az ügyeletes nevelő ad utasítást. Ilyenkor kerülni kell minden olyan játékot, amely veszélyezteti a tanulók testi épségét, vagy rongálást okozhat.

6.30-7.45 óra között reggeli ügyelet, a tanítási órák illetve tanulási idő alatti szünetekben beosztás szerint.

A tanulói ügyeletet a felső tagozatos osztályok látják el.

Az ügyeleti helyek az iskola adottságai, szükségletei szerint kerülnek meghatározásra.

Az ügyeletes tanuló feladata az ügyeletet ellátó tanárok munkájának segítése figyelmet fordítva az osztálytermek átadására-átvételére, az óraközi szünetekben az udvarra történő le, illetve felvonulásra.

#### **e. Az étkezések rendje**

Az intézmény minden egységében a gyermekek, tanulók főétkezését az intézmény ebédlőjében, felügyelet mellett biztosítja. Étkezni csak nevelői felügyelet és irányítás mellett, kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalok tisztán hagyására.

Tízórai: A tanulók részére az 3. óra utáni szünetben (10.20-10.35)

Ebédidő: 12.00-15.00 között osztályonként a tanítási órák befejezésével folyamatosan.

Uzsonna: 16.00-16.15 között.

#### **f. Védő-óvó előírások**

##### **Egészségvédelem:**

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

##### **Balesetvédelem, a helységek 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. A gyermekvédelmi szakellátásban részesülő gyermekeknek, fiataloknak pedig bekerüléskor kell oktatást kapniuk az illetékes lakásotthoni nevelőktől.
- 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. A gyermekotthonokban ellátottak és dolgozók félévente vesznek részt próbariadón, amit a szakmai vezetők szerveznek meg.
- minden tanműhelyi valamint a mozgásnevelés és testnevelési foglalkozásokon munka- illetve balesetvédelmi oktatásban is részesíteni kell a tanulókat,
- a tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelteni az intézmény valamely felnőtt dolgozójának,
- a tantermekben, szaktantermekben a tanulók csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak,
- a tantermekben, szaktantermekben elhelyezett elektromos készülékeket a tanulók önállóan nem kapcsolhatják be, nem működtethetik, ez csak a nevelő felügyelete mellett engedélyezett.

#### **g. Vagyonvédelem, kártérítés:**

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

A károkozással kapcsolatosan a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59. §, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 61.§, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

#### **h. A tantárgyválasztás elvei, az egyéb foglalkozások**

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

- délutáni foglalkozások
- szakkörök
- érdeklődési kör (környezeti nevelés, egészségnevelés, kézműves tevékenység)
- sportkör
- felzárkóztatás, tehetséggondozás
- tanulószobai foglalkozás
- napközi
- szabadidős foglalkozások (kirándulás, erdei iskola)
- iskolai könyvtár

- hitoktatás
- kirándulások

Minden év május 20-ig felmérjük, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szabadon választott tanítási órán szeretne részt venni.

A Pedagógiai Program szerint szabadon választható foglalkozások a tanulók, szülők igényére, a nevelési szükséglet kielégítésére az alábbi területeken szerveződnek: jelnyelvi, katasztrófavédelmi, rajz szakkör.

A tagintézmény-vezető minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a fakultatív és tanórán kívüli tantárgyakról, amelyekből a tanulók a következő tanévben választhatnak. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését, a szülő által aláírt jelentkezési lapon.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntéseit az iskola tagintézmény vezetőjének.

A tagintézmény-vezető engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

#### A szabadon választható tantárgyak szabályai:

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások. A jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére vagy a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

A délutáni foglalkozásokon történő 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 délutáni foglalkozásokon történő elhelyezést. A délutáni foglalkozásokra minden jelentkezőt fel kell venni. A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott és ezért felügyeletre szorulnak,
- akinek mindkét szülője dolgozik,
- akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

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.

A délutáni foglalkozások iránti kérelem elbírálásáról a szülőt írásban értesítjük.

### **i. A tanulók munkájának elismerése, jutalmazások**

#### **A tanulók jutalmazása:**

A tanulói közösségnek vagy az egyes tanulónak magatartásában, szorgalmában, tanulmányi munkájában, versenyeken, rendezvényeken elért jó eredményeket jutalmazzuk.

Az osztályfőnök, a szaktanár, a nevelőtanár, a tagintézmény-vezető, vagy a nevelőtestület elismerésben, illetve jutalomban részesítheti azt a tanulót, illetve közösséget, aki (k):

- példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében példamutató közösségi munkát végez,
- iskolai, illetve az iskolát képviselve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, művészeti versenyeken, rendezvényeken kiemelkedő teljesítményt nyújt.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra, de kiemelkedő közösségi munkájuk, teljesítményük elismeréseként tanév közben is részesülhetnek dicséretben a tanulók.

A jutalmazás alapja:

- rendszeres, példás magatartás,
- tartós szorgalom,
- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a versenyeken elért kiemelkedő eredmények,
- a közösségért végzett munka,
- az iskolában az ügyeltesek, hálótermekben a felelősök folyamatosan kiemelkedő munkája,
- szakkörökön aktív, eredményes tevékenység

A jutalmazás formái:

Egyéni jutalmazások:

*szaktanári dicséret:* a tanórához közvetlenül kapcsolódó tevékenység elismeréseként. Odaítélését a szaktanár határozza meg.

*szóbeli* az osztály előtt,

*írásbeli* az ellenőrzőbe, naplóba, bizonyítványba

*osztályfőnöki, nevelőtanári dicséret:* az osztályközösséghez, kollégiumi csoporthoz kapcsolódó tevékenység elismeréseként. Odaítéléséről az osztályfőnök, nevelőtanár dönt. Adható több dicséret, vagy közösségi munka alapján.

*szóbeli* az osztály előtt,

*írásbeli* az ellenőrzőbe, naplóba.

*tagintézmény-vezetői dicséret:* országos tanulmányi, művészeti és sportversenyeken elért 1-3. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt. A dicséretet az iskola közösségének tudomására kell hozni!

*szóbeli,* az iskolai közösség előtt

*írásbeli* az ellenőrzőbe, naplóba.

*nevelőtestületi dicséret:* a nevelőtestület szavazata alapján, a tanév végén adható. Az egész iskola tudomására kell hozni. A bizonyítványba "Általános dicséret" megnevezéssel kell beírni.

A jutalom formája: oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom.

## **j. 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.

**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 felszerelésihiány, igazolatlan hiányzások) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet 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 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-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.

**Megbízás visszavonása**

**Fegyelmi büntetés:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,

- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából,
- kizárás a kollégiumból.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, és a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, amelyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola a tagintézmény-vezetője vagy nevelőtestülete dönt.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola tagintézmény-vezetője határozza meg.

## **k. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása**

### **A hiányzás igazolása**

A gyermek az óvodai foglalkozásról, illetve a tanuló a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról és az intézmény által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni 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 engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott megjelenni,
- iskolai érdekből történő távollét.

A szülő a tanítási napról való távolmaradást igazolhatja. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő (*nagykorú tanuló esetében a tanuló*) írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az intézményvezető, tagintézmény-vezető dönt az osztályfőnök véleménye alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.



### **A tanulói késések kezelési rendje**

A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását a pedagógus a naplóba bejegyzi. A késések időtartamai összeadódnak, 45 perc késés 1 óra igazolatlan hiányzás. A mulasztott órák igazolását az osztályfőnök végzi. Az elkéső tanuló a tanítási óráról nem zárható ki.

#### Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás, stb.).

### **Tájékoztatás, teendők az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatban**

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelőssel és a tagintézmény-vezetővel együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

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

*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:

- értesíteni kell a szülőt a tanköteles tanuló első, és azt követő összes igazolatlan mulasztásakor (írásban, tértivevénnyel feladva), a nem tanköteles tanuló esetében, ha az igazolatlan órák száma a tíz órát eléri,
- amennyiben az iskola intézkedése eredménytelen marad, a gyermek ismételt igazolatlanul hiányzik, a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével keresi meg a szülőt,
- amikor a tanuló tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást értesíteni kell a tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot,
- az óvodás gyermek esetében, ha egy nevelési évben tíz napnál többet (tizenegy nap) mulaszt igazolatlanul, értesíteni kell a gyermek tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt lakóhely szerint illetékes szabálysértési hatóságot,
- ha a tanköteles tanuló esetén az igazolatlan hiányzás eléri a harminc tanítási órát vagy egyéb foglalkozást értesíteni kell az általános szabálysértési hatóságot, és a gyermekjóléti szolgálatot,
- ha a tanköteles tanuló esetén az igazolatlan hiányzás eléri az ötven tanítási órát vagy egyéb foglalkozást értesíteni kell a tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot,
- a gyermekvédelmi szakellátásban lévő tanuló igazolatlan hiányzásait a területi gyermekvédelmi szakellátás felé kell jelezni.

*Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.*

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

- általános iskolában a 250 tanítási órát
- szakiskolában az elméleti tanítási órák 20%-át

- adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja,  
és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, 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.

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.

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.

## **I. Az osztályozó vizsga követelményei, a vizsgák tervezett ideje, jelentkezés**

Az osztályozó vizsgán a tanuló 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 mindenkori tanév rendjének megfelelően* - abban az esetben:

- ha tankötelezettségét magántanulóként teljesíti,
- az tagintézmény-vezető 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 a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,

Az osztályozó vizsgák rendje:

- a vizsgázók az intézményvezető, tagintézmény- vezető által írásban meghatározott időpontban (*június első két hete és augusztus utolsó hete*) osztályozó vizsgát tesznek az intézményvezető-helyettes, vagy a tagintézmény-vezetők 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.

*Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a helyi tantervben meghatározottakkal azonos!*

## **m. Tankönyvellátás**

Jogsabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvről, pedagógus kézikönyvről nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

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, többnyire munkáltató kiadványokat, melynek hatékony használatáért és megőrzéséért az osztályfőnök felelős.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért, helyi rendjének kialakításáért, a tankönyvfelelősök megbízásáért az intézményvezető felelős. Továbbá gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek, munkatankönyvek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola SZMSZ-ben meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

A tagintézmény-vezető minden év június 10-ig felméri, hogy hány tanulónak kell és tudja biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból tankönyvkölcsönzés útján (*május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek*).

Az osztályfőnökök június 15-ig a kölcsönzött könyveket begyűjtik és átadják a könyvtárosnak. A felmérés eredményéről a tagintézmény-vezető minden év június 15-ig tájékoztatja a nevelőtestületet, iskolaszéket, a szülői szervezetet, a diákönkormányzatot, az intézmény fenntartóját.

Az intézményvezető június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, melyet a helyben szokásos módon (faliújságon, honlapon) nyilvánosságra hoz. tájékoztatja a tanulót, szülőt és fenntartót.

A tankönyvellátás helyi rendjében az intézményvezetőnek meg kell neveznie a tankönyvfelelőst, annak feladatait.

A tankönyvellátás feladatait Németh Mihály végzi.

A tankönyvfelelős feladatai:

A közoktatási tankönyvjegyzék megjelenésének függvényében az osztályfőnöktől átveszi a következő tanévben alkalmazni kívánt tankönyvek listáját. Az egyes tankönyvek példányszámairól is tájékozódik március végéig.

Az osztályonkénti listát elkészíti az egyes tantárgyakhoz tartozó tankönyvekről március 31-ig. Április utolsó munkanapjáig a tankönyvrendelés előkészítéséhez szükség szerint - *intézményvezetővel, tagintézmény-vezetővel egyeztetve* - lehetővé teszi, hogy a szülők megismerjék a beszerezni kívánt tankönyveket. *A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.*

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- a tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- a tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.,
- a pótrendelés, visszáruzás határideje szeptember 8.

*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. Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetnie, akik számára nem rendel tankönyvet, az okok megjelölésével. Az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.*

*A módosításra és a pótrendelésre csak indokolt esetben, így különösen az osztálylétszám változása esetén, illetve ha a tankönyvjegyzék újabb tankönyvvel, pedagógus-kézikönyvvel egészült ki, és az iskola a fenntartója engedélyével ezek közül választott. A módosítás az eredeti rendeléstől maximum 15%-ban térhet el.*

A mindenkori tanév rendjében a szakiskolába felvettek kiértécsítésére meghatározott időig, lehetőség szerint a felvételi értesítésekkel együtt megküldi az intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető a felvetteknek a tankönyvlistát. A beiratkozásakor begyűjtik a tankönyvigényeket (pótrendelésnél érvényesítik a tankönyvfelelősök).

Az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig pedagógus-kézikönyvenként összesítve meghatározza, és a pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos rendelését - amely bármely iskola esetén legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz fejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet - a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére.

A hit- és erkölcstanoktatáshoz a bevett egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelését tankönyvenként és egyházanként összesítve küldi meg a Könyvtárellátó részére.

A tankönyvfelelős átveszi és kiosztja a tankönyveket. A megérkezett tankönyvek közül előkészíti az iskolai könyvtáros részére bevételezésre azokat a tankönyveket, melyekhez könyvtári kölcsönzéssel juthatnak a tanulók.

A nyilvántartást oly módon kell elkészíteni, hogy abból meg lehessen állapítani, melyik iskolának hány darab és milyen sorszámú könyvet küldtek meg.

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

## **6. A kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések**

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

### **a. Felvétel a kollégiumba**

A kollégium lakója lehet, aki az intézmény óvodájában, iskolájában és szakiskolájában jogviszonnyal rendelkezik vagy sajátos nevelési igénye ezt megalapozza.

A kollégiumi tagság egy tanévre szól, melyet minden tanév megkezdésekor újból meg kell igényelni.

Az új tanulóknak az iskolába való jelentkezéssel együtt kell kérni felvételüket.

#### *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,

- tanulmányaikat befejezett volt hallássérült növendékeinket, akik más közép fokú intézményben képzésben részesülnek,

- más településről általános iskolába, középiskolába bejáró nem hallássérült gyermekeket, tanulókat,

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.

Kollégiumi elhelyezés iránti kérelem elbírálásáról a szülőt írásban értesítjük.

### **b. Az eltávozások, hazautazások rendje**

A kollégiumot csak azok a tanulók hagyhatják el napközben, illetve az esti órákban 19.45-ig, akinek a szülei erre írásban (kimenő) engedélyt adtak, kollégium-vezető jóváhagyta.

A kitöltött kimenői engedélyt a nevelőtanárr, illetve esti órákban az ügyeletes gyermekfelügyelő is aláírhatja. Az aláírt kimenői engedélyt a portán le kell adni. Többszöri késés a kimenői engedély időleges bevonását vonja maga után. Rendkívüli távolmaradást a kollégium vezetője engedélyezheti.

Hétfévi hazautazáskor az osztályfőnök által megjelölt időpontban hagyhatja el az egyedül utazó diák az intézmény területét! Az osztályfőnök által kiadott kimenőengedélyt a szülő aláírva köteles átvinni és a portán leadni. A kísérettel utazó tanulókat a kísérők minden esetben a hálóteremben vegyék át és a munka folyamatossága érdekében az intézmény területét hagyják el.

A hazautazás alkalmával történő rendbontásokért a kollégium felelősséget nem vállal.

A visszaérkezés időpontját az osztályfőnök – a szülő előzetes nyilatkozata alapján – szabja meg, és ezt feltünteti a kimenő engedélyen. Ettől az időponttól való eltérést a szülő ezen kilépőn írásban jelzi.

Visszaérkezés napján csak kollégista tanulók tartózkodhatnak az intézményben.

### **c. A kollégiumi helyiségek rendje**

A csoportok a használt helyiségeket minden esetben, rendben és tisztán hagyhatják maguk után, ezért a csoporthoz beosztott nevelő, gyermek és ifjúságvédelmi felügyelő a felelős.

A tanulók környezetük rendje, tisztasága érdekében 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 éjszakások és az ébresztéshez beosztott dolgozók felelősek a hálók rendjéért. A csoportok a hálótermet csak rendben hagyhatják el.

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

### **d. A kollégium és óvoda sajátos szabályai**

A kollégium élén a tagintézmény vezetője áll.

A reggeli ébresztés, rendrakás, tisztálkodás, hallókészülékek kiosztása az éjszakai ügyeletet tartó gyermekfelügyelő irányítása mellett a heti rendben megjelölt időpontban 06.15 – 07.00 közötti időben történik.

Az éjszakás gyermekfelügyelők az ebédlőben átadják a tanulókat a reggeliztetést végző gyermekfelügyelőknek.

Reggelizés a gyermekfelügyelők vezetésével 07.00 – 07.30 között az ebédlőben történik, majd a rájuk bízott csoportot az iskolába kísérik, és ott felügyeletet biztosítanak, amíg az ügyeletes tanár meg nem érkezik.

Tanítás befejezése után a nevelőtanárok szervezik a kollégium lakóinak programját:

12.00 – 15.00 ebéd, szabadidő

15.00 – 17.30 tanóra

17.30 – 18.00 vacsora

18.00 – 19.00 szabadidő, szakkörök, sportkör

A nevelő tanár köteles 19.00-kor a hálóterembe felkísérni a tanulókat, és a gyermekfelügyelőnek átadni.

Napközben a tanulók a hálótermekben csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak.

A szülő is csak a nevelőtanárral, vagy a gyermekfelügyelő jelenlétében tartózkodhat a hálóteremben!

Este 19.00 után fogadják a gyermekfelügyelők a tanulókat a hálótermekben.

A hálótermekben csak papucsban tartózkodhatnak a tanulók!

A tanulók tartsanak rendet szekrényükben, éjjeli szekrényükben és polcukon!

A szülő belátása szerint adjon zsebpénzt gyermekének, de kísérje figyelemmel – a nevelőtanárral együtt – annak felhasználását.

A tanulók pénzüket, értékeiket este a hálóteremben zárható szekrénybe tegyék be a gyermekfelügyelő jelenlétében! Mobiltelefonjaikat is ide zárják el! Napközben csak a kimenővel rendelkező általános iskolásoknál lehet mobiltelefon, illetve a szakiskolásoknál. Ellenkező esetben az esetleges károkért és eltűnésekért az intézmény felelősséget nem vállal. A tanulók szekrényük kulcsának elvesztése esetén kötelesek a másolás költségét maguk kifizetni. A hálótermekben élelmiszert csak a hűtőszekrényben lehet tárolni, a ruhásszekrényekben szennyes csak elkülönítve tárolható. Az óvodai hálósinten a szülők biztosítsanak textil szennyeszsákot, illetve névvel ellátott ruházatot. Ellenkező esetben felelősséget nem vállalunk az intézmény területén elvesztett ruhákért. A szülők kötelesek biztosítani a gyermekeik részére havonta tisztasági felszerelést. (Az év elején: fogmosó pohár, fésű, körömkefe. Havi rendszerességgel: wc papír, papír zsebkendő, fogkrém, fogmosó kefe, szalvéta, tusfürdő).

A hálóteremben étkezni csak az arra kijelölt helyen lehet, mindenkor betartva a kulturált étkezés szabályait! Az otthonról hozott hűtőben tárolható élelmiszereket látható módon jelöljék.

### **Foglalkozások rendje:**

A szabadidős foglalkozások

- a tanuló kötetlen időtöltése nevelői felügyelettel.
- Törekedni kell a pihenés, a játék, a szabadidő hasznos formáinak megismertetésére, a baráti és a társas kapcsolatok formálására, az önművelés igényének kialakítására.

A nevelési beszélgetés

- A beszélgetések aktuális eseményekhez, ünnepekhez, élményekhez, nevelési nehézségekhez, magatartási problémákhoz fűződhetnek.

Tanulási foglalkozás

- Tartalmazza a tanulók tanórára való felkészülését, a különböző életkornak megfelelő tanulási technikák elsajátítását.
- Megszilárdítja, elmélyíti a tanult ismereteket.
- Kiemelt tevékenység az egyéni segítségnyújtás, a felzárkóztatás, és a differenciált feladatok biztosítása.

Kulturális foglalkozás

- Az irodalom, zene, báb, film, képzőművészet, színjátszás eszközein keresztül tartalmas szórakozást nyújt a tanulóknak és egyúttal új ismeretanyagot közöl.

#### Sport és játék

- A szabadon választott sportfoglalkozások során a gyerekek fizikai állapota, erőnléte, pozitív személyiségjegyei fejlődnek.
- Az életkornak megfelelő játéktevékenységek biztosításával a gyermekek értelmi képességei, szociális készségei bontakoznak ki.

#### Munkafoglalkozás

- Cél a nagy és finommozgások fejlesztése, egyes mozdulatsorok, műveletek automatizálása.
- A munka öröme iránti fogékonyságot, igényességet, szépérzékét alakít ki.
- A tevékenység két részre osztható:

#### **A szobák, közös helyiségek használata:**

A takarítószemélyzet a vizesblokkok fertőtlenítő takarítását végzi a délelőtti időpontban, reggelente a kollégisták maguk takarítják a szobákat.

#### Lakószobák

- A kollégisták kötelesek a szobákat rendben tartani, az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni, állagukat megóvni. A szekrények takarítása, rendben tartása a lakók feladata.
- Az elektromos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával, felügyelet mellett használhatják. Tilos a szobákban nagy teljesítményű készülékek üzemeltetése. Borotva, szőrtelenítő gépek, és minden más szűrő vágó szerszám használata tilos.
- Tilos a közös helyiségekből bármilyen berendezési tárgyat a szobába bevinni.
- A kollégisták kötelesek az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni a nevelővel.
- A gondatlanságból bekövetkező és a szándékosan okozott károkért a kollégisták anyagi felelősséggel tartoznak. Együttes károkozás esetén egyetemlegesen felelnek a bekövetkező károkért.
- Amennyiben a károkozó személye nem állapítható meg, úgy a kárt a lakóközösség egésze viseli.
- A lakószobában csak olyan – a közízlést nem sértő – díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában.

#### Közös használatú helyiségek

##### Társalgó

- Közös helyiség. Alkalmi rendezvények, foglalkozások, játék, szórakozás, közös tevékenységek színtere.
- A kollégista nevelő felügyeletével tartózkodhat a helyiségben.
- A televíziót, a videót működtetni csak felnőtt engedélyével lehet.



- A tanuló a helyiségekben lévő eszközök, berendezési tárgyak épségét megtartani és megővni köteles. A rongálás, károkozás, működésének nem megfelelő használat esetén a kárt meg kell térítenie.

#### Vizes helyiségek

- A napi tisztálkodás és egyéni higiénia helyszíne.
- Balesetveszélyes hely, melynek használata a tűz – és balesetvédelmi előírásoknak megfelelően történik, nevelők felügyelete mellett.

#### Ebédlő

- A kollégisták a közös étkezések alkalmával nevelők felügyelete mellett használhatják.
- Ünnepek, megemlékezések, egyéb kollégiumi rendezvények színtere.

#### Könyvtár

- Használatára minden kollégista jogosult, a könyvtár rendjének betartása mellett.

#### Tornaterem, sportudvar

- Sportesemények rendezésére, valamint szabadidős foglalkozások alkalmával nevelői felügyelet mellett használhatják a gyermekek.

#### Orvosi szoba, betegszobák

- A beteg gyermekeket az orvosi szobában látják el.
- Hirtelen rosszul, vagy baleset esetén a nevelő kíséri a gyermeket az orvosi szobába, további ápolásáról a betegszobás gyermekfelügyelő gondoskodik.
- Csak beteg gyerekek tartózkodhatnak a beteg szobán.
- Humán felhasználásra szánt gyógyszereket félévente osztályonként kérjük begyűjteni, és a beteg szobán átadni.
- Algopyrin 500 mg 20x tbl.
- No-spa 40 mg 20x tbl.
- Benuron 500 mg 20x
- Demalgon 10x tbl.
- Vitamin B1 10 mg 20x
- Carbo activatus 40x tbl.
- Cink rázókeverék 100 ml
- Parafinolaj 100 ml
- C-vitamin 500 mg

#### Informatikai terem

- A számítógépes teremben elhelyezett eszközöket a kollégisták nevelő felügyelettel használhatják a kijelölt időpontban.
- A használat során köteles mindenki az iskolával közös használatban lévő gépteremben kifüggesztett szabályokat betartani.

#### Látogatási rend:

- A látogatás ideje hétfőtől csütörtökig kollégiumban 18.00-19.00 óráig.
- A látogató az emberi együttélés normáinak megfelelő állapotban látogathat.

- A látogató nem zavarhatja a kollégium életét.
- A látogatását egyeztetni kell a gyermek csoportvezetőjével.
- A látogatás helye: iskola, kollégium.
- A szülő is csak a nevelőtanár, vagy a gyermekfelügyelő jelenlétében tartózkodhat – rendkívüli esetben – a hálóteremben!
- 19.00 után nincs látogatás

#### **e. Az óvodai tagozat szabályai:**

- 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, az audiológiai vizsgálatok eredményeit, 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 intézményvezetője, 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 intézményvezetőjéhez, 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
- A szülő nyilatkozata alapján az audiológia ellátást vagy az iskola szervezi, a szülő viszi gyermekét vizsgálatra.
- A szülő hozzájáruló nyilatkozata alapján az illeszték elkészítése az intézetben történik, de a szülő egyénileg is készíttetheti.
- Óvodás gyermekek védőoltásait a lakóhely szerint illetékes gyermekorvosi szolgálat biztosítja.
- A gyermekek kísérőjük részére utazási kedvezmény vehető igénybe. Az utazási utalvány kiállítására az HOSZRB jogosult.
- Mind a bejáró, mind a hazautazó növendéket a foglalkozások előtt legkésőbb 8 órára vissza kell hozni, tiszta ruhában, ápolt külsővel. 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 gyermekek hazautazáskor kilépő engedélyt kapnak a csoportvezető óvónőtől, melynek másolati példányát indulás előtt, az eredeti példányt érkezéskor kell leadni a portán.
- 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 16 óráig utazhatnak el.
- A nyári szünet megkezdése előtt a gyermek ruháit, személyes holmiját 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.
- Az óvodai tagozaton az ébresztés 7 óra 00 perckor történik.
- Villanyoltás este 20.00 órakor.
- Délutáni pihenő 13 óra 30 perctől 15 óráig tart.
- Egyéni hallásjavító készüléket egész nap kell használni az óvodában és otthon is. Ügyelni kell arra, hogy a hallókészülék mindig üzemképes legyen. A szülők a gyermeket mindig tiszta illesztéssel hozzák az óvodába.
- A szülőknek a tanév során folyamatosan kell gondoskodni, hogy gyermekük mindig az évszagnak 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.
- A reggeli mosakodásért, ruhacseréért, a hallókészülékek kiosztásáért és ellenőrzéséért a mindenkori éjszakai gyermekfelügyelő felelős a dajka segítségével.
- Hajmosásról, körömvágásról a szülő gondoskodik otthon.
- Egy tanévben három szülői értekezletet tartunk, melyről külön értesítést kapnak a szülők.

Az óvodában van nyári, őszi, téli és tavaszi szünet, időpontjáról értesítjük a szülőket.

## **f. A kollégiumon kívüli programok**

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

## **7. 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 intézményekben jól elérhető helyen kifüggesztünk, 1 pld-t a könyvtárba elhelyezünk, amely minden belső és külső partner számára elérhető,
- az intézmény honlapján,
- az elérhetőségéről tájékoztatjuk a Szülőket a tanévnyitó szülői értekezleten szóban, valamint faliújságon,
- a Házirend szövegéből a tanulókra vonatkozó előírásokat (kötelességeket és jogokat) az osztályfőnökök minden tanév első hetében kötelesek csoportjuk életkori és fejlettségi szintjének megfelelően, a tanulók számára érthető módon csoportjukkal megismertetni, feldolgozni.

### **8. Záradék:**

A Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola, Klúg Péter Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és nevelőtestülete a Házirendet a véleményezési testületek javaslatainak figyelembevételével elfogadta.

Hódmezővásárhely, 2020. augusztus 31.

Megyesi Istvánné  
intézményvezető