

2024.

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

Házirend



Szeged

Tartalomjegyzék

1.	Bevezető rendelkezések	3
a.	A Házirend 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.....	9
5.	Az intézmény munkarendje	11
a.	Az intézmény nyitva tartása.....	11
b.	A gyermekek átadás-átvételének rendje	11
c.	A tanítás, a foglalkozások rendje	12
d.	Óraközi szünetek.....	12
e.	Az étkezések rendje	13
f.	Védő-óvó előírások	13
g.	Vagyonvédelem, kártérítés:	14
h.	A tantárgyválasztás elvei, az egyéb foglalkozások.....	14
i.	A tanulók munkájának elismerése, jutalmazások	15
j.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	16
k.	A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása.....	17
l.	Az osztályozó vizsga követelményei, a vizsgák tervezett ideje, jelentkezés.....	19
m.	Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés:	20
n.	Tankönyvellátás	20
6.	A kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések	22
a.	Felvétel a kollégiumba	22
b.	Az eltávozások, hazautazások rendje.....	23
c.	A kollégiumi helyiségek rendje	23
d.	A kollégium és óvoda sajátos szabályai.....	23
e.	Az óvodai tagozat szabályai:.....	27
f.	A kollégiumon kívüli programok.....	29
7.	Záró rendelkezések	29
8.	Záradék:	29

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

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend intézményünk belső alkotmánya. Rögzíti a jogokat és kötelességeket, valamint az intézmény munkarendjét.

Betartása és betartatása intézményünk minden tanulójának és alkalmazottjának joga és kötelessége! A házirend érvényes az intézmény területén tartózkodókra is!

Házirendünket 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.

Minden tanév első napján az osztályfőnököknek kötelessége, hogy tanítványaikkal feldolgozzák a házirend szövegét, a benne foglalt szabályokat a tanulók számára készült könnyen érthető kommunikációval készült tanulói házirend segítségével.

Beiratkozáskor a tanulók és a szülők a házirend rövid kivonatát megkapják.

A feliújzáson és intézményünk honlapján nyilvánosan is elérhető. A házirend változásairól az intézménnyel jogviszonyban állókat értesítjük.

Ez a Házirend:

- 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

a. A Házirend hatálya

Területi hatálya:

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

Személyi hatálya:

A házirend 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:

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

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.

Tagintézmény: Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Klúg Péter Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
6725 Szeged, Bécsi körút 38.

A fenntartó neve, székhelye:

Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ
6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

Típusa: egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény

OM azonosító: 038484/010

Köznevelési és egyéb alapfeladatai a 2023. szeptember 01-től hatályos szakmai alapidokumentum tartalmazza.

2. A tagintézmény nagyobb tanuló és gyermek közösségei

- óvodás csoportok
- általános iskolai 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/DÖK segítő pedagógus, iskolaszék, intézményi tanács).

3. Általános működési szabályok

- Idegenek az intézmény területén tagintézmény-igazgatói engedély nélkül nem tartózkodhatnak.
- Látogatók csak előzetes, tagintézmény-igazgatói 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 tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

A középfokú iskola és a kollégium – jogszabályban meghatározott keretek között – állapíthatja meg a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítésének tanulmányi feltételeit (a továbbiakban: felvételi követelmények). A középfokú iskola és a kollégium a felvételi követelményeket a tanév rendjéről szóló rendelet által meghatározott időben a felvételi tájékoztatóban köteles nyilvánosságra hozni. A pályaalkalmassági követelményeket a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra kell hozni.

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,
- tanúsítson az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- 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,
- megőrizze, 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,
- a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- a vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai

nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

- a tanuló kötelessége, hogy az iskolai elfoglaltságához igazodva a pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában. 87 Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ennek megfelelően különösen fontos, hogy: ● az óra alatt a tantermet rendeltetésszerűen használja, a tanuló tartsa tisztán azt az asztalt, padot, széket, amelyet a tanítási órán használ. ● jelezze, ha a berendezésben valamilyen sérülést tapasztal. ● Az intézmény tulajdonát képező eszközökre minden tanulónak, különös gonddal kell vigyáznia. A taneszközökben gondatlanságból, szándékosságból keletkezett károkat a szülőnek meg kell térítenie.

- 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, óraközi szünetek ideje alatt, kikapcsolt állapotban kell tartani.

A használatában korlátozott tárgy intézményünkbe behozható azzal, hogy iskolánk valamennyi tanulója (továbbiakban: tanuló) a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az első órát tartó pedagógusnak leadja (lenémított állapotban), aki azt kulccsal biztonságosan zárható szekrénybe helyezi. A kulcsot iskolánk portájára a pedagógus leadja. A tanuló a használatában korlátozott tárgyat utolsó tanítási óráját, foglalkozását követően, közvetlenül hazamenetele előtt az utolsó tanítási óráját, foglalkozását tartó pedagógustól visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat iskolánk valamennyi integrált kollégista tanulója (továbbiakban: integrált kollégista) reggel saját iskolájába magával viszi. Az iskolájából visszatérve az integrált kollégista használatában korlátozott tárgyat a nevelőtanárának leadja (kikapcsolt állapotban), aki azt kulccsal biztonságosan zárható szekrénybe helyezi. A kulcsot iskolánk portájára a nevelőtanár leadja. Az integrált kollégista a használatában korlátozott tárgyat a kollégiumi foglalkozások befejezését követően 19 órakor, a velük lévő nevelőtanártól visszakapja.

Kivételt képeznek azok az esetek, amikor tanári felügyelettel tanulási, oktatási célból használják a fent említett eszközöket.

A használatában korlátozott tárgy használatára vonatkozó engedélyezést a tagintézmény-igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerbe, azzal, hogy rögzíti

a) a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás), továbbá

c) a használható tárgyat.

Amennyiben a tanuló nem az előírásoknak megfelelően használja telefonját, vagy zenelejátszóját, stb. nem megfelelő tartalmakat használ, és ezzel zavarja tanulócsoportja munkáját, a felügyeletével megbízott pedagógus felfüggesztheti annak használatát, és azt megőrzi, csak a szülővel való egyeztetés után adja vissza.

A gyermeknek, a tanulónak 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,
- az iskola gyermekétkeztetést végző intézmény. /Nkt. 7. § (2) bekezdés/ A gyermekétkeztetés természetbeni ellátás, melyet a települési önkormányzat vagy az intézmény fenntartója nyújt déli meleg főétkezés, valamint tízórai és uzsonna formájában. /Gyvt. 15. § (1) bekezdés b) pont, 18. §-ának (1a) bekezdés/ Minden orvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet biztosítani kell. /37/2014. (IV. 30.). EMMI rendelet 15. § (1) bekezdés/ Minden gyermeknek joga van ahhoz, hogy a nevelési-oktatási intézményekben biztonságban, egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. /Nkt. 46. § (3) bekezdés b) pont/ A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény vezetése felé az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, mennyiségéről.
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- *a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:*
- 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 mások 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

egészen 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,
- hozzáfusson 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 kérdéstről, 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 önazonosságát 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 vizsgálbizottság 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 költségtérítés 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 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 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 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 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 hétfélig hazavigye. A gyermekeket, tanulókat mindig a szolgálatban lévő nevelő illetve nevelőmunkát segítő dolgozótól kell átvenni és hozatalkor átadni.
- rendkívüli hazavitelre, eltávozásra engedélyt csak a tagintézmény-igazgató adhat. A tanuló tanítási óráról a hétfélig hazautazás miatt nem hiányozhat.
- az óvodai, iskolai szünetekről a tagintézmény-igazgató 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, amelyet a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezett és jóváhagyó nyilatkozatott tett

b. A gyermekek átadás-átvételének rendje

A szülő a hét első tanítási napján a megérkezéskor köteles a betegszobán megjelenni, és a betegszobás gyógypedagógiai asszisztensnek gyermekét átadni. A többi napokon az ügyeletes gyógypedagógiai asszisztensnek 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 szülő csak a gyermek átvételének ideje alatt tartózkodhat a portán. A kollégiumban lakó tanulók az intézményt csak a csoportvezető engedélyével hagyhatják el.

Csak azon szülők használhatják gépjárművel az iskola udvarát a ki- és bepakolás idejére, akiknek gyermeke mozgásban valamilyen fokú akadályozottságot mutat.

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 óráközi 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 tanterekben 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 tanterekben, szaktanterekben a tanulók csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak,
- a tanterekben, szaktanterekben 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 tárgyakkal, taneszközökkel, fejlesztő játékeszközökkel, a szakmai gyakorlati oktatás eszközeinek állagát megóvni. A tanuló törvényes képviselője köteles a gyermeke által az iskola tárgyaiban, felszereléseiben, értékeiben szándékosan okozott kárt megtéríteni. Erről a szülők tanév elején aláírják egy „Felelősséget vállaló nyilatkozatot”.

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, robotika.

A tagintézmény-igazgató 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-igazgatójának.

A tagintézmény-igazgató 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 a tagintézmény-igazgató adhat engedélyt.

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 jutalmazunk.

Az osztályfőnök, a szaktanár, a nevelőtanár, a tagintézmény-igazgató, 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-igazgatói 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 felszerelési hiány, igazolatlan hiányzások) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet 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 kötelezettségzegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja, vagy a tanuló kötelezettségzegése a tanév folyamán

újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének 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 intézmény-igazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló kötelezettségszegése megismétlődik, vagy más kötelezettségszegése miatt már kapott tagintézmény-igazgatói 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-igazgató 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-igazgatója 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. Hiányzást követően csak azt a tanulót fogadja az intézmény, aki visszatéréskor hozza az igazolást.

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 a tagintézmény-igazgató 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 hátterének felderítésében az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelőssel és a tagintézmény-igazgatóval 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 (tizennyolc nap) mulaszt igazolatlanul, értesíteni kell a gyermek tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatal 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-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 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 a tagintézmény-igazgató 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. Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés:

Az elektronikus napló bevezetésének célja a szülők gyorsabb, pontosabb, teljesebb és közvetlenebb tájékoztatása gyermekük tanulmányi előrehaladásáról.

Az elektronikus napló használata lehetővé teszi, hogy a szülők informálódjanak a

- gyermekük órarendjéről,
- az iskolai eseményekről,
- gyermekük érdemjegyeiről,
- nyomon kövessék gyermekük hiányzásait

Ezekhez az adatokhoz a tanulók és a szülők egyéni felhasználónévvel és jelszóval férnek hozzá.

- a tanulók osztályfőnöktől kapják meg
- szülőnek, gondviselőnek személyesen kell átadni
- telefonon, e-mailben a felhasználónevet és a jelszót nem lehet átadni

n. Tankönyvellátás

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

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért, helyi rendjének kialakításáért, a tankönyvfelelős megbízásáért a tagintézmény-igazgató 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-igazgató minden tanév végén 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 a tanév végéig a kölcsönzött könyveket begyűjtik és átadják az erre a feladatra kijelölt felelősnek.

A felmérés eredményéről a tagintézmény-igazgató minden tanév végéig tájékoztatja a nevelőtestületet.

A tagintézmény-igazgató megnevezi a tankönyvfelelőst, annak feladatait.

A tankönyvfelelős feladatai:

Az osztályfőnöktől átveszi a következő tanévben alkalmazni kívánt tankönyvek listáját. Az egyes tankönyvek példányszámairól is tájékozik március végéig.

Az osztályonkénti listát elkészíti az egyes tantárgyakhoz tartozó tankönyvekről március 31-ig. Április utolsó munkanapjáig a tankönyvrendelés előkészítéséhez szükség szerint - *tagintézmény-igazgatóval egyeztetve*- lehetővé teszi, hogy a szülők megismerjék a beszerezni kívánt tankönyveket.

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, visszarúzás 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 a tagintézmény-igazgató 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 középfokú 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 (13.00-15.00), illetve az esti órákban (17.30-19.45), akinek a szülei erre írásban (kimenő) engedélyt adtak, kollégium-vezető jóváhagyta. Az általános iskolában csak a 7-8. osztályosok jogosultak a kimenő engedélyre, és csak a délutáni szabadidő alatt használhatják.

A kitöltött kimenői engedélyt a nevelőtanár, illetve esti órákban az ügyeletes gyógypedagógiai asszisztens 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 átvenni 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 hallókészülékek meglétét hazautazáskor az elbocsátó pedagógus és az ügyeletes gyógypedagógiai asszisztens ellenőrzi.

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. Amennyiben egy kollégista tanuló nem érkezik vissza vasárnap a kollégiumba, akkor az ügyeletes gyógypedagógiai asszisztens felveszi a kapcsolatot a szülővel, és értesíti az osztályfőnököt.

c. A kollégiumi helyiségek rendje

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

A tanulók környezetük rendje, tisztasága érdekében házkörüli takarítási munkákat is végeznek a nevelők, gyógypedagógiai asszisztens irányításával és felügyeletével.

A hálótermekben a váltócipő használata kötelező.

Az éjszakai gyógypedagógiai asszisztensek felelősek a hálók rendjéért. A csoportok a hálótermet csak rendben hagyhatják el.

d. A kollégium és óvoda sajátos szabályai

A kollégium élén a tagintézmény igazgatója áll.

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

Az éjszakás gyógypedagógiai asszisztensek az ebédlőben átadják a tanulókat a reggeliztetést végző gyógypedagógiai asszisztenseknek.

Reggelizés a gyógypedagógiai asszisztens 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 nevelőtanár köteles 19.00-ig a hálóterembe felkísérni a tanulókat, és a gyógypedagógiai asszisztensnek átadni.

Napközben a tanulók a hálótermekben csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak, kivéve az integrált tanulókat.

A szülő is csak a nevelőtanár, vagy a gyógypedagógiai asszisztens jelenlétében tartózkodhat a hálóteremben!

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, gyógypedagógiai asszisztenssel együtt – annak felhasználását.

A tanulók pénzüket, értékeiket este a hálóteremben zárható szekrénybe tegyék be. Készpénz, értéktárgy eltűnéséért az intézmény felelősséget nem vállal. Amennyiben egy tanuló nagyobb pénzüsszeggel rendelkezik, akkor azt jelezze az ügyeletes gyógypedagógiai asszisztensnek, és lehetősége van azt megőrzésre átadni.

A hálótermekben este a takaródó idejéig minden tanuló használhatja a mobiltelefonját. A hálótermekben fotók készítése, és azok feltöltése a közösségi oldalakra tilos! Kivételt képeznek azok az esetek, amikor szervezett kollégiumi programok vannak a hálókban, ekkor a gyógypedagógiai asszisztens engedélyezheti fotók készítését. Amennyiben a tanuló nem az előírásoknak megfelelően használja telefonját, vagy nem megfelelő tartalmakat használ, a gyógypedagógiai asszisztens felfüggesztheti annak használatát. 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 elkülönítve, a hűtést igénylőt pedig hűtőszekrényben lehet tárolni, a ruhásszekrényekben szennyes csak elkülönítve tárolható. Az óvodai hálósinten a szülők biztosítanak textil szennyeszsákot, illetve névvel ellátott ruházatot. Ellenkező esetben felelősséget nem vállalunk az intézmény területén elveszett ruhákért. A szülők kötelesek biztosítani a gyermekeik részére havonta tisztasági felszerelést.(Az év

elején: fogmosó pohár, fésű, körömkéfe. 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, névvel jelölgék.

Az általános iskolás tanulók este kötelesek a hallókészülékeket, illesztékeket átadni az ügyeletes gyógypedagógiai asszisztensnek. A gyógypedagógiai asszisztens feladata az eszközök ellenőrzése, szükség esetén tisztítása, tisztíttatása.

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 megóvni 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 rosszullet, vagy baleset esetén a nevelő kíséri a gyermeket az orvosi szobába, további ápolásáról a betegszobás gyógypedagógiai asszisztens gondoskodik, a szülő vagy a mentő érkezéséig.
- Csak beteg gyerekek tartózkodhatnak a beteg szobán.

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 gyógypedagógiai asszisztens jelenlétében tartózkodhat – rendkívüli esetben – a hálótérben!
- 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.
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.
- 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 a tagintézmény-igazgató meghosszabbíthatja, vagy megszakítás után a következő tanév elején megismételheti.
- Az óvodai tagozaton a szülők bármilyen gyermekükkel kapcsolatos problémával a csoportvezető gyógypedagógusához, vagy a tagintézmény igazgatójához forduljanak.
- A csoportvezető gyógypedagógusok pénteken tartanak fogadóórát. A szülők azonban, előzetes megbeszélés, egyeztetés alapján, ettől eltérő időpontban is felkereshetik az óvodában a csoportvezetőt.
- A szülők a foglalkozásokat nyílt napokon látogathatják.
- Az audiológia ellátást vagy az iskola szervezi, vagy 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.
- A szülő a hét első tanítási napján a megérkezéskor, valamint betegségből történő visszaérkezéskor köteles gyermekével a betegszobán megjelenni, majd ezt követően adhatja át a kisgyermeket az óvodai nevelőnek. A szülő az átadás után elhagyja az intézmény területét (kivéve ügyintézés).
- Mulasztásról az óvodába jövetel első napján kell orvosi igazolást hozni. Ha gyermeke lázas, beteg, orvoshoz vigye, és gyógyuláskor igazolást kérünk, mely tartalmazza, hogy a gyermek közösségbe vihető és annak pontos dátumát!
- A távolmaradást azonnal jelenteni kell (telefonon vagy levélben).
- A gyermekek hazautazáskor kilépő engedélyt kapnak a csoportvezetőtől, 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 kisgyermek minél több időt tölthessen családjá körében. Ezért tanácsos, hogy a kollégiumi ellátásban részesülő óvodás gyermeket a szülők lehetőség szerint hétfőn reggel hozzák be az óvodába és pénteken ebéd után vigyék haza, legkésőbb 16 óráig
- Miután az óvodai nevelő a szülőnek átadta a gyermeket, úgy az köteles az intézmény területét a lehető legrövidebb időn belül elhagyni, illetve a gyermek testi épségéért ettől az időponttól kezdve a szülő a felelős.
- Év közben, az évszaknak megfelelő és a gyermek számára alkalmas méretű ruházattal és lábbelivel lássa el gyermekét, a ruhajavításokat a szülő folyamatosan végezze el. A ruhákat kérjük egyértelmű, tartós jelöléssel ellátni, elkerülve ezzel a cseréket.
- A nyári szünet megkezdése előtt a gyermek ruháit, személyes holmiját a szülő köteles hazavinni.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy visszaérkezéskor ne hozzanak gyermeküknek romlandó ételeket, nagyobb értékeket, pénzt, telefont, tabletet, 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.
- Az óvodai foglalkozásokat 8.30-12.15 között, csoportos és egyéni formában tartjuk.
- 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, gondoskodjanak tartalék elemekről illetve feltöltött akkumulátorról. A meghibásodott készülék javításáról a lehető legrövidebb időn belül gondoskodjon a szülő.
- Az óvodában tartózkodás idejére köteles a szülő a gyermek hallókészülékére illetve implantátumára csipetetőt helyezni, mellyel a készülék elvesztése megakadályozható. Ennek hiányában a hallásjavító készülékekért felelősséget nem vállalhatunk
- A bejáró gyermekek váltóruhát, váltócipőt hozzanak.
- A reggeli mosakodásért, ruhacseréért, a hallókészülékek kiosztásáért és ellenőrzéséért a mindenkori éjszakás gyógypedagógiai asszisztens felelős a dajka segítségével.

- Este a gyógypedagógiai asszisztens ellenőrzi a hallókészülékek és implantok működését, illetve az illesztékeket megtisztítja, és a gyermekek életkorának megfelelően megtanítja a tisztításukat.
- Hajmosásról, körömvágásról a szülő gondoskodik otthon.
- Egy tanévben legalább három szülői értekezletet tartunk, melyről külön értesítést kapnak a szülők.

Az óvodában a 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 könyvtárába 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 nevelőtestülete a Házirendet a véleményezési testületek javaslatainak figyelembevételével elfogadta.

Szeged, 2024. szeptember 30.

Kis Antal
tagintézmény-igazgató