

2020.

Házirend

**Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Csongrádi
Tagintézménye**



Csongrád



Tartalomjegyzék

Bevezető rendelkezések

- A Házirend hatálya
- Az Intézmény adatai
- Az Intézmény tanuló,- és gyermekközösségei
- Az óvodai és iskolai házirend célja és feladata

Általános működési szabályok

Jogok és kötelességek

- A tanulók jogai, kötelességei
- A szülők jogai, kötelességei
- Az alkalmazottak teljes körére vonatkozó rendelkezések

Az intézmény munkarendje

- Az intézmény nyitva tartása
- A gyermek átadás-átvétel rendje
- A tanítás, a foglalkozások rendje
- Óraközi szünetek
- Étkezések rendje
- Védő-óvó előírások
- A tantárgyválasztás elvei, tanórán kívüli foglalkozások
- A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái
- A tanulók munkájának elismerése, jutalmazások
- A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések
- Igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti, követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, vizsgára jelentkezés
- A tankönyvellátás intézményen belüli szabályai

Záró rendelkezések

- A házirend tervezett felülvizsgálata, nyilvánossága

Mellékletek

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

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

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

Házirendünket alapvetően meghatározza, hogy sajátos nevelési igényű (tanulásban, értelmileg akadályozott, egyéb pszichés zavarral bíró) gyermekeket nevelünk, oktatunk.

Ez a Házirend:

- A 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

1.1. A HÁZIREND HATÁLYA

TERÜLETI HATÁLYA:

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

SZEMÉLYI HATÁLYA:

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

IDŐBELI HATÁLYA:

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

1.2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény neve: Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Csongrádi Tagintézménye

Az intézmény rövid neve: Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Csongrádi Tagintézménye

Az intézmény székhelye: 6640 Csongrád, Kereszt tér 1.

A fenntartó szerv neve, székhelye: Hódmezővásárhelyi Tankerület Központ
6800 Hódmezővásárhely, Andrássy utca 28.

Típusa: egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény

OM azonosító: 038 484 003

Köznevelési egyéb alapfeladatai a 2019. szeptember 05-től hatályos szakmai alapidokumentumban részletezve.

1.3. AZ INTÉZMÉNY NAGYOBB TANULÓ - (GYERMEK) KÖZÖSSÉGEI

- óvodás csoportok
- általános iskolai osztályok / csoportok
- napközis 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 segítő pedagógus, iskolaszék, intézményi tanács*).

1.4. AZ ÓVODAI ÉS ISKOLAI HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A jogszabályokban meghatározott gyermeki, tanulói jogok gyakorlásának és kötelességek végrehajtásának módját, valamint az iskolában és az iskolán kívüli elvárt viselkedés szabályait.

A házirendben foglalt előírások *célja* biztosítani a törvényes működést, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek, tanulók közösségi életének megszervezését.

2. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

- Idegenek az intézmény területén intézményvezetői, tagintézmény-vezetői engedély nélkül nem tartózkodhatnak.
- Látogatók csak előzetes intézményvezetői, tagintézmény-vezetői engedéllyel látogathatnak foglalkozást az intézményben.
- Illetéktelen személyek a csoportokat a foglalkozások alatt, valamint a dolgozókat munkájuk idején nem zavarhatják.
- A nemdohányzók védelmében dohányozni csak az erre kijelölt külső területeken, a nemdohányzók védelmében megalkotott külön belső szabályzat betartásával lehet. Az intézmény teljes belső területén a dohányzás tilos!
- Az intézmény egész területére szeszes italt illetve kábítószer behozni és fogyasztani tilos!

3. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

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

3.1. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI, JOGAI

A tanuló kötelessége, hogy:

- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá a tagintézményi 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, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa a tagintézményi foglalkozások, a helyiségek és a tagintézményhez tartozó egyéb területek használati rendjét, szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, a tagintézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizzé, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a tag intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- a tagintézmény - vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi

méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló társait,

- az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken, eseményeken a társadalmi normáknak megfelelően viselkedjen, képviselje intézményét,
- megtartsa SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

A tanuláshoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, digitális eszközök (telefon, laptop, tablet stb., nagy értékű ékszer, készpénz) nem szabad behozni a tagintézménybe. Az engedély nélkül behozott, elveszett, tárgyakért, készpénzért a tagintézmény felelősséget nem vállal.

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

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a 2011. évi CXCV. törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – tovább tanuljon,
- a tagintézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható 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,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok betartásával,

- rendszeres egészségügyi felügyeletben, és ellátásban részesüljön,
- képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

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

3.2. A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELESSÉGEI

A szülő joga, hogy:

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

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését, hiányzás esetén a mulasztást 5 munkanapon belül igazolnia kell: betegség, 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 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 és a 149/1997 (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról 91§-a tartalmazza.*

- a tanulói késések az elektronikus naplóban rögzítésre kerülnek
- a gyermek kezeléséről az igazolást, zárójelentést a kialakult gyakorlat szerint az osztályfőnököknek bemutatni,
- a rendszeres gyógyszert szedő gyermekek esetében a gyógyszert elrendelő orvostól igazolást kell hozni, valamint folyamatosan biztosítani kell a gyógyszerellátást,
- a gyógyszert a gyermekkel beküldeni tilos, a gyógyszert a kialakult gyakorlat szerint, a gyermeket átvevő felnőtt kezébe kell átadni,
- betegbiztosítási kártyát, a közgyógyellátásra jogosító igazolványt az első behozatalkor, illetve minden változás esetén intézményünkben bemutatni,
- rendkívüli hazavitelre, eltávozásra engedélyt csak a tagintézmény-vezető adhat, a tanuló tanítási órától nem hiányozhat,
- az óvodai, iskolai szünetekről a tagintézmény-vezető írásbeli értesítésében meghatározott időpontokat betartva,
- gondoskodjon gyermeke megfelelő ruházatáról, – ünnepélyeken fehér felső, sötét alj, illetve nadrág – tanszereiről és tisztasági szerezéről,
- a tanítási órák, foglalkozások védelmében ismerje meg és tartsa be az órák közti 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 (amennyiben térítési díjra kötelezett)

Az étkezési térítési díj befizetésének rendje:

Az étkezési-térítési díjak összegét az erre kijelölt személy minden hónap első hetében ismerteti a szülővel illetve átadja a havi elszámolást. A szülő minden hónap második hetében az intézményben kijelölt személynek befizeti a térítési díjat illetve lehetőség szerint átutalja GESZ által megadott folyószámlára. Az étkezés lemondása személyesen, telefonon történhet, a helyi gyakorlatnak megfelelően (reggel 9 óráig lehet lemondani, illetve megrendelni a következő napi étkezést). A le nem mondott étkezés díját, amennyiben a gyermek, térítésdíj köteles, meg kell téríteni a szülőnek. A térítési díjak esetében adható szociális kedvezményeket az önkormányzatok rendeletei állapítják meg. Az étkezési díjakat határidőre be nem fizetők tájékoztatást kapnak az elmaradásról.

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

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

3.3. AZ ALKALMAZOTTAK TELJES KÖRÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A dolgozók kötelességei:

- a munkahelyre (*munkaterületenként megállapított időben*) munkakezdés előtt 10 perccel korábban érkezni, a munkaidő kezdetekor a munkát már munkaruhában felvenni,
- az esetleg előforduló késést, mulasztást a munkakezdés előtt min. fél órával jelezni,
- a mulasztását, késését igazolni,
- a tagintézmény jelenléti ívére a munkába való érkezését és a munkából való távozása időpontját saját kezűleg és pontosan bejegyezni, a pedagógusoknak munkaidő nyilvántartást vezetni,
- munkaidő alatt a munkáját a legjobb tudása szerint végezni,
- az egymás iránti tiszteletadás és annak megfelelő viselkedés normáit betartani,
- a különböző munkaterületeken egymás munkáját segíteni,
- a tagintézmény tulajdonát képező berendezéseket (gépeket, egyéb eszközöket) megóvni és a gyermekeket, tanulókat is erre nevelni, esetleges meghibásodást haladéktalanul jelenteni,
- a tagintézmény takarékosági irányelveit betartani és a tanulókkal betartatni,
- a védőruha viselésére kötelezettek a munkát az előírt munkaruhában végezni,
- a baleset-, tűz- és munkavédelmi előírásokat és az ÁNTSZ által előírt szabályokat betartani,
- a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálatoknak eleget tenni,
- saját mobiltelefonját a tanórák ideje alatt lenémított állapotban tartsa,
- az alkalomszerűen megjelenő vezetői körözhvények utasításait betartani,
- munkaideje alatt a munkahely elhagyásához tagintézmény-vezetői engedélyt kérni.

A dolgozók jogainak gyakorlása:

A dolgozók érdekképviselőtét – *részvételi, együttdöntési, véleményezési és tájékoztatási joggal* – a szakszervezet látja el.

A gyermekekkel közvetlenül foglalkozókra vonatkozó külön rendelkezések:

- munkájukat a mindenkor érvényes napi (órarend) és heti rend szerint végzik,
- a gyermekcsoportok átvétele, átadása az osztályterekben / udvaron történik
- a gyermekekkel közvetlenül foglalkozó dolgozóknak titoktartási kötelezettségük van a gyermekekről kapott információkról,
- gyermek, gyermekcsoport felügyelet nélkül nem maradhat, szükség esetén a csoportvezető a távolléte idejére köteles helyettesítésről gondoskodni,
- dolgozó az óráról, foglalkozásról csak rendkívül indokolt esetben hívható ki, kizárólag a gyermekcsoport felügyeletének biztosítása mellett,
- pedagógus, nevelő telefonhoz óra vagy foglalkozás alatt – *rendkívüli esemény kivételével* – nem hívható, üzenetet az ügyintéző vesz át és közvetíti,
- a sajátos nevelési igényt tekintve enyhe és közép súlyos értelmi fogyatékos tanulóink iskolaidőben csak felnőtt kíséretében hagyhatják el az intézmény területét.
- a tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök vagy az órát tartó pedagógus írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben az iskolából való távozásra a tagintézmény-vezető adhat engedélyt.
- a csoportok minden esetben legalább minimum két munkatárs kíséretében hagyhatják el az intézmény területét (pedagógus és nevelőmunkát segítő)
- gyermekcsoportot a dolgozó saját otthonába csak előzetes bejelentéssel, meghatározott céllal, a tagintézmény-vezető engedélyével vihet haza,
- az iskolai ünnepélyeken a nevelőtestület tagjainak és a kijelölt tanulócsoportoknak a részvétele az ünnepség időtartama alatt végig kötelező,
- a gyermekek testi épségéért, tisztaságáért, ruhájának megóvásáért a mindenkori csoportvezető/ osztályban tanító a felelős,
- a csoportokba beosztott nevelők és nevelőmunkát segítő felelnek azért, hogy a tanulók a csoporttermet / osztálytermet, ebédlőt tisztán, rendben hagyják el,

4. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

4.1. AZ INTÉZMÉNY NYITVA TARTÁSA

Szorgalmi időben, hétfőtől péntekig az óvoda 7.00-16.00. óráig, az iskola, 7.15. – 16.30-ig tart nyitva.

A bejáró gyermekek/ tanulók számára 7.15-16.30., a csongrádi tanulók számára tanítási napokon 7.30-16.30 között. A bejáró gyermekek, tanulók legkésőbb 7.50 óráig érkezzenek meg az intézménybe!

Az óvodai foglalkoztatás, az iskolai 8.00 órakor kezdődik. Az óvodában 12.00 órakor, az általános iskolában 14.30. – kor fejeződik be a tanórai foglalkozás.

4.2. A GYERMEKEK ÁTADÁS-ÁTVÉTELÉNEK RENDJE

Az óvodai és iskolai részen az ügyeletes nevelők / nevelőmunkát segítők veszik át a gyermekeket:

- 7:00. órától – az óvodában
- 7.30 perctől – az iskolában.

Az iskolában tanulók 7.45-kor sorakoznak a kijelölt helyen az ügyeletes nevelők irányítása mellett.

A gyermekek átadása a szülőknek a pedagógusok és nevelőmunkát segítők feladata.

4.3. A TANÍTÁS, A FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az iskolai, óvodai foglalkozások reggel 8 órakor kezdődnek. Az óvodai kötelező foglalkozások időtartama 35 perc, az iskolai tanítási órák időtartama 45 perc. A napi munkarendet az óvodai napirend, az iskolai órarend és a csengetési rend határozza meg.

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

4.3.1. Csengetési rend

1.) Normál csengetési rend:

	becsengetés	kicsengetés
1. óra:	8.00.	8.45.
2. óra	9.00.	9.45.
3. óra	10.00	10.45.
4. óra	10.55.	11.40.
5. óra	11.50.	12.35.
6. óra	12.45.	13.30.
7. óra	13.40.	14.25.

2.) Rövidített órák

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 az összevont óra, 135 percnél nem lehet hosszabb.

	becsengetés	kicsengetés
1. óra:	8.00.	8.35.

2. óra	8.45.	9.20.
3. óra	9.25.	10.00.
4. óra	10.05.	10.40.
5. óra	10.45.	11.20.
6. óra	11.25.	12.00.
7. óra	12.05.	12.40.

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

4.4. ÓRAKÖZI SZÜNETEK

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. Az órák közötti szünetek a tanulók pihenésére szolgálnak. Az órák közötti szünetek ideje nem rövidíthető. A szünetek ideje alatt a tantermekben szellőztetni kell. Az órák közötti szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a csoportok lehetőség szerint az udvaron vagy az intézményben kijelölt helyszínen töltik ügyeletes nevelőjük kíséretében, felügyeletével, vigyázva saját és társaik testi épségére.

A gyermekek felügyelete az órák közötti szünetben:

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

A pedagógusok a tanév elején meghatározott rend szerint látják el a tanulók felügyeletét az órák közötti szünetekben. A tanítási idő előtt a tanulók felügyeletét az ügyeleti beosztás szerinti pedagógusok és nevelőmunkát segítők látják el.

Az órák közötti szünetekben a felügyeletet a kijelölt pedagógus addig köteles ellátni, míg a következő órára nem csengetnek be.

4.5. AZ ÉTKEZÉSEK RENDJE

A tanulók főétkezését az intézmény ebédlőjében, felügyelet mellett biztosítja az intézmény. Az ebédlőben étkezés ideje alatt szülő nem tartózkodhat. Étkezni csak felügyelet és irányítás mellett, kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalok tisztán hagyására.

Tízórai: 8.45.-9.00.és 9.45-10.00 óra között alsó és felső tagozat szerint
Ebéd: 11.40.-14.30 óra között a csoportok tanóráihoz igazodva
Uzsonna: 15.00. -15.30. között

4.6. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Egészségvédelem:

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

Balesetvédelem, a 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,
- 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 tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelenteni az intézmény valamely felnőtt dolgozójának,
- a tantermekben, csoporttermekben és az intézmény más területein az SNI tanulók csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak,
- a tantermekben, csoporttermekben elhelyezett elektromos készülékeket a tanulók önállóan nem kapcsolhatják be, nem működtethetik, ez csak a nevelő felügyelete mellett engedélyezett.

Vagyonvédelem, kártérítés:

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

Intézményünkben az értelmileg akadályozott tanulók értelmi képességeiből adódóan az okozott kárért anyagi felelősségre nem vonhatók, kártérítésre nem kötelezhetők.

A tanulásban akadályozott tanulók esetében sokszor előfordul szándékos károkozás, rongálás. A károkozással kapcsolatosan a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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.

4.7. A TANTÁRGYVÁLASZTÁS ELVEI, AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK

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

Ilyenek:

- változatos szakkörök
- sportkör
- napközi
- hitoktatás
- kirándulások.

A szakköröket a differenciált képességfejlesztés, a tehetséggondozás igényével a tanulók érdeklődésétől és képességeiktől függően, arra alkalmas szakember megléte esetén indítja az iskola. Az egyéb foglalkozásokra – a fejlesztő foglalkozások, logopédia és gyógytestnevelés kivételével – a tanulói jelentkezés önkéntes, azonban a foglalkozások látogatása a jelentkezés megtörténte után kötelező. A tanuló csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el ezekről a foglalkozásokról. Év közben kimaradni csak indokolt esetben, a tagintézmény-vezető engedélyével lehet.

Délutáni foglalkozások a csoportba járók órarendjéhez kapcsolódóan kezdődnek és legkésőbb 16.00-ig tartanak. Minden év szeptember 20-ig felmérjük, hogy a tanuló a tanítási évben milyen szabadon választott tanórán kívüli foglalkozáson szeretne részt venni.

A fejlesztő és logopédiai foglalkozásokra kötelezett tanulók felmérés alapján a pedagógusok, illetve a Szakértői Bizottság határozata értelmében vesznek részt. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező.

4.8. TANULÓK VÉLEMÉNY NYILVÁNÍTÁSÁNAK A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

Iskolánk diákönkormányzata elsődlegesen a *tanulók érdekeinek* képviselőjére jött létre. Jogvédelmi és tájékoztató funkciója mellett azonban fontos szabadidős *programszervezési, közösségszervezői tevékenysége*. A DÖK feladata a tanulók tájékoztatása (az osztályfőnök / csoportvezetők mellett), valamint véleményének összegyűjtése. A DÖK működését a mindenkori DÖK segítő pedagógus szervezi és kontrollálja.

4.9. A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁSOK

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

Jutalomban / dicséretben részesülhet az a tanuló, aki folyamatosan:

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

A tanulók jutalmazása:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- tagintézmény-vezetői dicséret: megyei, területi, tanulmányi, sport versenyeken elért első három helyezés esetén, országos versenyeken elért első tíz helyezés esetén kulturális bemutatókon való színvonalas produkcióért, egyéb kiemelkedő teljesítményért.
- nevelőtestületi dicséret: a tanév végén adható az egész évben példamutató magatartást, szorgalmat tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, sport és kulturális valamint közösségi munkát végzett tanulóknak.

A jutalmak formái:

- oklevél
- könyvjutalom
- plakett (jó tanuló – jó sportoló)

4.10. 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.

Büntetésben kell részesíteni azt a tanulót, aki:

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

Fegyelmező / büntető intézkedések:

Szóbeli figyelmeztetés.

Írásbeli figyelmeztetés:

- osztályfőnöki, szaktanári, napközis nevelői,
- írásbeli intés
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- tagintézmény-vezetői figyelmeztetés – egy iskolai rendezvénytől eltiltás,
- tagintézmény-vezetői intés – meghatározott rendezvényektől eltiltás
- tagintézmény-vezetői megrovás – több iskolai / szabadidős rendezvénytől való eltiltás (pl.: farsang, kirándulás stb.)

A büntetést a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható.

Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés a másik azonos típusú iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás

4.11. IGAZOLATLAN MULASZTÁSOKKAL KAPCSOLATOS TEENDŐK

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

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

Mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha:

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

A szülőnek az igazolást a gyermek távolmaradása utáni első intézményünkben eltöltött napon, de legkésőbb öt napon belül igazolnia kell! Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan mulasztás esetén az iskolának a következőket kell tennie:

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

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen eléri az általános iskolában a 250 tanítási órát 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 évfolyamisméltéssel 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.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, igazolnia kell. A késések ideje – a házirendben foglaltak szerint – az elektronikus naplóban rögzítésre kerül. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

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

4.12. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, VIZSGÁRA JELENTKEZÉS

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

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

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

Az osztályozó vizsgák rendje:

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

4.13. TANKÖNYVELLÁTÁS INTÉZMÉNYEN BELÜLI SZABÁLYAI

Jogszabályi háttér:

- *2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.*

A központi tankönyvtámogatás minden tanuló számára ingyenes tankönyvellátást biztosít.

A tanulók az első tanítási héten személyre szólóan megkapják az adott évfolyamra megrendelt tankönyveket, munkáltató kiadványokat.

A tankönyvellátással kapcsolatban az alábbi rendelkezéseket állapítjuk meg.

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

A tankönyvrendelést az intézményben a tankönyvfelelős végzi el.

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

A tagintézmény-vezető és a tankönyvfelelős minden év június 10-ig felméri, hogy hány tanulónak kell a tankönyveket az iskolai könyvtárból tankönyvkölcsönzés útján biztosítani. Az osztályfőnökök június 15-ig a kölcsönzött könyveket begyűjtik és átadják az iskola tankönyvfelelősének. A tanév közben érkező tanulók számára az intézmény a készleten lévő tankönyveiből biztosít kölcsönzési lehetőséget.

5. 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, / az osztályfőnökök által a szülőkkel,
- 1 pld-t az intézményben jól elérhető helyen kifüggesztünk,
- intézmény honlapján,
- az elérhetőségéről tájékoztatjuk a Szülőket a tanévnyitó szülői értekezleten
- a Házirend szövegéből a tanulókra vonatkozó előírásokat (köteleességeket és jogokat) az osztályfőnökök minden tanév első hetében kötelesek csoportjuk életkori és fejlettségi szintjének megfelelően, az SNI tanulók számára érthető módon csoportjukkal megismertetni, feldolgozni.

6. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Óvodai napirend

1. sz. melléklet

Az óvoda napirendje

7.15 00– 7.50	gyermek fogadása, önkiszolgálási feladatok (átöltözés, vécézés, mosakodás, stb.)
8.10 – 8.40	1. foglalkozás (anyanyelvi fejlesztés)
8.40 – 9.00	önkiszolgálás: vécézés, tisztálkodás
9.00 – 9.40	2. foglalkozás (mozgásfejlesztés illetve szenzomotoros vagy játékra nevelés)
9.40 – 10.10	önkiszolgálás (tízóraiztatás)
10.10 – 10.50	3. foglalkozás (szenzomotoros vagy játékra nevelés illetve mozgásfejlesztés)
10.50 – 11.10	önkiszolgálás (vécézés, mosakodás)
11.10 – 12.00	4. foglalkozás: egyéni fejlesztések
12.00 – 12.45	ebédeltetés
12.45 – 13.20	önkiszolgálási feladatok: vécézés, mosakodás, ágyazás az ebéd utáni pihenőhöz
13.20 – 15.00	meseolvasás, pihenés, (alvás)
15.00 – 15.10.	beágyazás a pihenő után, uzsonnázás
15.10 – 15.30.	játék
15.30 – 16.00	levegőztetés, játék
16.00 –	gyermek hazaadása

Záradék:

A Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Csongrádi Tagintézményének nevelőtestülete 2020.08.26. az átdolgozott Házirendet a véleményezési testületek javaslatainak figyelembevételével elfogadta.

Megyesi Istvánné
intézményvezető