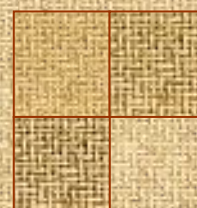


**2020.**

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

# **Házirend**



## *Tartalomjegyzék*

<b>1. Bevezető rendelkezések.....</b>	<b>3</b>
1.1. A Házirend hatálya .....	3
1.2. Az intézmény adatai .....	3
1.3. Az intézmény nagyobb tanuló-, gyermek közösségei .....	4
1.4. Az óvodai, iskolai, kollégiumi házirend célja és feladata .....	5
<b>2. Általános működési szabályok .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Jogok és kötelességek .....</b>	<b>7</b>
3.1. A tanulók kötelességei, jogai .....	7
3.2. A szülők jogai, kötelességei .....	8
<b>4. Az intézmény munkarendje.....</b>	<b>11</b>
4.1. Az intézmény nyitva tartása .....	11
4.2. A gyermekek átadás-átvételének rendje .....	11
4.3. A tanítás, a foglalkozások rendje.....	11
4.4. Óraközi szünetek .....	12
4.5. Az Étkezések rendje .....	12
4.6. Védő-óvó előírások.....	12
4.7. A tantárgyválasztás elvei, Az egyéb foglalkozások .....	13
4.8. A tanulók munkájának elismerése, jutalmazások .....	14
4.9. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	15
4.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, vizsgára jelentkezés .....	15
4.11. Tankönyvellátás intézményen belüli szabályai .....	16
<b>5. A kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések .....</b>	<b>18</b>
5.1. Felvétel a kollégiumba.....	18
5.2. Az Eltávozások, hazautazások rendje.....	18
5.3. A kollégiumi helyiségek rendje .....	18
5.4. A kollégium napirendje .....	19
5.5. A kollégiumon kívüli programok .....	19
<b>6. Záró rendelkezések .....</b>	<b>20</b>
<b>7. Mellékletek.....</b>	<b>21</b>
<b>Záradék .....</b>	<b>21</b>

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

## **1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

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

Házirendünket alapvetően meghatározza, hogy sajátos nevelési igényű (*középsúlyos értelmi fogyatékos, súlyosan és halmozottan fogyatékos*) gyermekeket nevelünk, oktatunk.

Jogi környezet:

- A 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

### **1.1. A HÁZIREND HATÁLYA**

#### TERÜLETI HATÁLYA:

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

#### SZEMÉLYI HATÁLYA:

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

#### IDŐBELI HATÁLYA:

Házirendünk a nevelőtestületi elfogadást követően kerül kihirdetésre. Hatályba lép a kihirdetést követő naptól.

### **1.2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI**

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

**Az intézmény rövid neve:** Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola

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

**Az intézmény telephelyei:** 6800 Hódmezővásárhely, Simonyi u. 6.

6800 Hódmezővásárhely, Endre Béla utca 2.

**Tagintézményei és telephelyei:**

Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Rigó Alajos Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény  
6600 Szentes, Deák Ferenc 52-54.

Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Csongrádi Tagintézménye  
6640 Csongrád, Kereszt tér 1.

Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Pápay Endre Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény  
6900 Makó, Vásárhelyi utca 1-3.  
6900 Makó, Kiss Ernő utca 10590 hrsz.  
6900 Makó, Kiss Ernő utca 10590/1 hrsz.

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**

*Köznevelési és egyéb alapfeladatai a 2019. szeptember 05-től hatályos szakmai alapidokumentum tartalmazza.*

### **1.3. AZ INTÉZMÉNY NAGYOBB TANULÓ-, GYERMEK KÖZÖSSÉGEI**

- óvodás csoportok
- fejlesztő iskolai csoportok
- általános iskolai osztályok
- készségfejlesztő iskolai osztályok
- napközis csoportok
- 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 (*iskolaszék, intézményi tanács*). Az intézményi döntési folyamatokban tanulóink speciális

igényeit és korlátait figyelembe véve a DÖK segítő munkatárs, a mindenkori kollégium vezetője vesz részt.

#### **1.4. AZ ÓVODAI, ISKOLAI, KOLLÉGIUMI HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA**

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

## 2. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

- Idegenek az intézmény területén intézményvezetői engedély nélkül nem tartózkodhatnak.
- Látogatók csak előzetes intézményvezetői engedéllyel léphetnek be és 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 területen (*az intézmény előtti buszmegálló mögötti dohányzóhelyen*), az SZMSZ dohányzással kapcsolatos előírásainak a betartásával lehet. Az intézmény valamennyi épületében tilos a dohányzás!
- Az intézmény egész területére szeszes italt illetve kábítószerrel 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

Az alábbi jogosultságok minden SNI tanulót megilletnek jogviszonya alapján.

##### **A tanuló kötelessége, hogy**

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá intézményi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közre működjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- megtartsa az intézményi foglalkozások, a helyiségek és az intézményhez tartozó egyéb területek használati rendjét, a 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. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- megőrizze és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit.
- az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló társait.
- 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 engedélye nélkül behozott tárgyakért, készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal.

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

Mobiltelefont, zenelejátszót, laptopot, tabletet a tanuló csak a szülő engedélyével hozhat az intézménybe. Tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt az eszközöket kikapcsolt állapotban kell tartani. Amennyiben a tanuló nem az előírásoknak megfelelően használja ezeket vagy nem megfelelő tartalmakat használ, és ezzel zavarja tanulócsoportja munkáját, a felügyeletével megbízott pedagógus elveheti őket, és azt 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 nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék-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 az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- személyiségi jogait (különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát) az intézmény tiszteletben tartsa. E jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítését.
- egészségi állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön.
- a gyermek, a tanuló joga, hogy az intézményben családja anyagi helyzetétől függően kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön. A törvényben meghatározottak szerint részben, vagy egészben mentesüljön a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására, részletekben való fizetésére.
- kollégiumi ellátásban részesüljön.
- igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában

A középsúlyos értelmi fogyatékos és a súlyos és halmozottan sérült gyermekek, tanulók a jogaikat a szülőknél, gyámokon keresztül gyakorolják. Az intézmény kiemelten kezeli, hogy az osztályfőnökök segítségével az érintettek hozzájussanak a megfelelő információkhoz, a jog gyakorlásához szükséges ismeretekhez.

### **3.2. A SZÜLŐK JOGAI, KÖTELESSÉGEI**

#### **A szülő joga, hogy:**

- megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési szabályzatát, Házirendjét. Jogosult a sokoldalú tájékoztatásra a székhelyintézmény 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 közösségének 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 fordulhat.
- kedvezményes utazási igazolványt vehet igénybe.
- gyermekvédelmi segítségnyújtást kaphat az alábbiak szerint: a gyermekvédelmi fogadóóra szorgalmi időben a Kutasi úton péntekenként 11-15 óra között vagy előre egyeztetett időpontban.
- megkaphassa az 2019/2020-as tanévtől kötelező jelleggel bevezetett elektronikus napló hozzáféréshez a saját felhasználónevét és a jelszavát, mellyel hozzáférhet a számára nyilvános adatokhoz, információkhoz. Az elektronikus napló bevezetésével egy időben az érintettek megkapták a hozzáférést, az új belépők a tanévkezdéskor, illetve tanévben a belépés alkalmával.

Az elektronikus napló hozzáférései:

Kutasi út: <https://klik038484001.e-kreta.hu>

Simonyi utca: <https://klik038484006.e-kreta.hu>

#### **A szülő kötelessége, hogy:**

- gondoskodik gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését.
- **hiányzás esetén** a mulasztást 5 munkanapon belül igazolja:
- betegség esetén az otthon töltött időről orvosi igazolással, illetve
  - o a szülő egy tanévben összesen három napot igazolhat.
  - o Három napnál hosszabb távolmaradás esetén (pl.: külföldi utazás, üdülés) a szülő a távolmaradásra előzetesen az intézményvezetőtől írásban kell, hogy engedélyt kérjen.
- Amennyiben a szülő nem a fentiek szerint jár el, gyermeke hiányzását igazolatlanak tekintjük, és ennek megfelelően járunk el.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos intézkedést *A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 50-51. §-a és a 149/1997 (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról 91. §-a* tartalmazza.
- a gyermek kezeléséről az igazolást, zárójelentést a kialakult gyakorlat szerint az osztályfőnököknek bemutatni.
- a rendszeres gyógyszert szedő gyermekek esetében a gyógyszert elrendelő orvostól igazolást kell hozzon, valamint folyamatosan biztosítani kell a gyógyszerellátást.

- a gyógyszert a gyermekkel beküldeni tilos, azt a kialakult gyakorlat szerint a gyermeket átvevő felnőttnek kell átadni, aki erről dokumentációt vezet. Minden más esetben a gyógyszerezésért a szülő felelős.
- a megbiztosítási kártyát, a közgyógy ellátásra jogosító igazolványt az első behozatalkor, illetve minden változás esetén intézményünkben bemutassa.
- a gyermek után járó szociális kedvezményekről szóló határozatok bemutassa (*rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, HH és HHH*).
- a tanévnyitón írásban bejelentett rendszerességgel gyermekét hétvégére hazavigye. A tanulókat a szolgáltatásban lévő nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozótól kell átvenni és behozatalkor neki átadni.
- rendkívüli hazavitelre, eltávozásra engedélyt csak az intézményvezető, illetve az érintett helyettese adhat. A tanuló tanítási óráról a hétvégi hazautazás miatt nem hiányozhat.
- az óvodai, iskolai szünetekről az intézményvezető írásbeli értesítésében meghatározott időpontokat betartsa.
- gondoskodjon gyermeke megfelelő ruházatáról, tanszereiről és tisztasági szereiről.
- a tanítási órák, foglalkozások védelmében ismerje meg és tartsa be az óraközi szünetek rendjét.
- az osztályfőnöknek írásban előre jelezze, ha a gyermekének a tanítási idő befejezése előtt távoznia kell az iskolából (pl.: orvoshoz, hatósági intézkedésre stb.).
- az étkezést biztosító szolgáltatónak rendszeresen fizesse a havi térítési díjat.

#### **Az étkezési térítési díj befizetésének rendje:**

Az étkezési-térítési díjakat a szolgáltató által erre kijelölt személy péntekenként 12.00-16.00 óra között szedi be az intézményben, de azt átutalással is teljesíteni lehet. A szolgáltatással kapcsolatos információk az intézmény honlapján elérhetőek.

Az étkezés megrendelése és lemondása személyesen, telefonon, vagy írásban történhet (*reggel 9 óráig lehet lemondani, illetve megrendelni a következő napi étkezést*). A le nem mondott étkezés díját meg kell téríteni a szülőnek.

A térítési díjakkal kapcsolatos szociális kedvezményeket az önkormányzatok rendeletei állapítják meg.

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

#### **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályozás:**

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

Intézményünkben a tanulói produktumok nem kerülnek értékesítésre!

## **4. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE**

### **4.1. AZ INTÉZMÉNY NYITVA TARTÁSA**

- a bejáró gyermekek, tanulók számára tanítási napokon 6.30-17.00 között,
- a kollégiumban lakók számára a tanév szorgalmi időszakában folyamatosan.

Az óvodai foglalkoztatás, az iskolai tanítás délelőtt 8.15 órakor kezdődik. Az óvodában és a fejlesztő iskolában 12.00 órakor, az általános iskolában 15.00 órakor, a készségfejlesztő iskolában 17.00 órakor fejeződik be.

A bejáró gyermekek, tanulók legkésőbb 7.50 óráig érkezzenek meg az intézménybe!

### **4.2. A GYERMEKEK ÁTADÁS-ÁTVÉTELÉNEK RENDJE**

Mindkét telephelyen 7.00-8.00 óra között az osztálytermekben, a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársaink veszik át a gyerekeket. A 7.00 óra előtt érkező gyermekeket az óvodai zsibongóban az óvodai dajka veszi át.

### **4.3. A TANÍTÁS, A FOGLALKOZÁSOK RENDJE**

Az óvodai 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 (1. számú melléklet).

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

	becsengetés	kicsengetés
1. óra:	8.15	9.00
2. óra	9.15	10.00
3. óra	10.15	11.00
4. óra	11.15	12.00
5. óra	12.15	13.00
6. óra	13.15	14.00
7. óra	14.15	15.00
8. óra	15.15	16.00
9. óra	16.15	17.00

*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, 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 előzetesen tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a külső helyszínre való eljutás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanítási óra pótlásáról.

#### **4.4. ÓRAKÖZI SZÜNETEK**

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. Az óraközi szünetek a tanulók pihenésére szolgálnak, ezért azok ideje nem rövidíthető. A szünetekben a tantermekben szellőztetni kell.

##### *A gyermekek felügyelete az óraközi szünetben:*

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. A tanulónak az óraközi szünetben lehetőség szerint az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén, az egyéb helyen való tartózkodásra a nevelők adnak utasításokat.

Az óraközi szünetekben a tanulók felügyeletét az előző órát tartó pedagógus, a tanítási idő előtt a beosztott nevelőmunkát segítők látják el.

#### **4.5. AZ ÉTKEZÉSEK RENDJE**

A tanulók főétkezését az intézmény ebédlőjében az erre szakosodott szolgáltató biztosítja. Az ebédlőben az étkezés ideje alatt szülő nem tartózkodhat.

Étkezni csak felnőtt felügyelete és irányítása mellett, lehetőleg kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalok tisztán hagyására.

Az óvodások az óvodai zsibongóban étkeznek.

Az étkezések időpontjai:

Tízórai:	10.00-10.15 között
Ebéd:	12.00-14.30 óra között a csoportok tanóráihoz igazodva
Uzsonna:	15.00-15.30 között
Vacsora:	17.30-18.15 között

#### **4.6. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK**

**Egészségvédelem:**

SNI tanulóinkkal kapcsolatos egészségvédelmi feladatokat részletesen a Pedagógiai Program tartalmazza, az SZMSZ szabályozza, melynek tanévi megvalósítása a munkatervnek megfelelően történik az iskolai védőnő feladataival összhangban.

Tanulóinknak az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Mindezek veszélyeire az életkoruknak és értelmi képességeiknek megfelelően folyamatosan felkészítjük őket.

#### **Balesetvédelem, a helységek használatának rendje:**

- minden gyermeknek, tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első tanítási napon kerül sor az osztályfőnök vagy csoportvezető pedagógus irányításával.
- bármilyen rendkívüli vészhelyzet esetén történt 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 során.
- minden munkahelyi- és műhelygyakorlaton, mozgásnevelés és testnevelési foglalkozásokon munka- és balesetvédelmi oktatásban is részesíteni kell a tanulókat.
- a tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket kötelesek azonnal jelezni az intézmény valamely felnőtt dolgozójának.
- az intézmény egész területén tanulóink csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak.
- a tantermekben, csoporttermekben elhelyezett elektromos készülékeket a tanulók önállóan nem kapcsolhatják be, nem működtethetik, ez csak felnőtt felügyelete mellett engedélyezett.

#### **Vagyonvédelem, kártérítés:**

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

Intézményünkben a középsúlyos értelmi fogyatékos és a súlyosan és halmozottan fogyatékos tanulók értelmi képességei miatt az okozott kárért anyagi felelősségre nem vonhatók, kártérítésre nem kötelezhetők.

## **4.7. A TANTÁRGYVÁLASZTÁS ELVEI, AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK**

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint a helyi tantervben meghatározott módon egyéb foglalkozásokat is szervez. Ezek lehetnek:

délutáni szabadidős foglalkozások	napközis foglalkozás
szakkörök	könyvtári óra
sportkör	hitoktatás
fejlesztés, felzárkóztatás, tehetséggondozás	kirándulások

Minden év május 20-ig (*illetve a beiratkozáskor*) felmérjük, a szülőkkel leegyeztetjük, hogy a tanuló a tanítási évben milyen délutáni vagy szakköri foglalkozáson vesz részt, illetve részese-e hitoktatásban.

A szakköröket a differenciált képességfejlesztés, a tehetséggondozás igényével arra alkalmas szakember megléte esetén indítja az iskola. A képességek fejlesztését szolgáló foglalkozások és szakkörök látogatása a jelentkezők számára kötelező. Tanév közben kimaradni csak indokolt esetben, az intézményvezető engedélyével lehet.

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

A délutáni foglalkozások a csoportba járók órarendjéhez igazodóan kezdődnek és legkésőbb 17.00-ig tartanak.

#### **4.8. A TANULÓK MUNKÁJÁNAK ELISMERÉSE, JUTALMAZÁSOK**

##### **A tanulók jutalmazása:**

A tanulók vagy közösségek magatartásában, szorgalmában, tanulmányi munkájában, elért jó eredményeket jutalmazunk.

Csoportos jutalom adható az osztályszint követelményeinek figyelembe vétele mellett:

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

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

A csoportos jutalom formái:

- kirándulás, mozi- vagy színházlátogatás, egyéb előadások megtekintése,
- klubdélután, országos fesztiválra utazás,
- tárgyi jutalom.

Egyéni jutalomban részesülhet a tanuló, aki folyamatosan:

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

Az egyéni jutalmazás fokozatai:

- osztályfőnöki dicséret: az osztályban történik, példaként áll a tanulótársai elé
- intézményvezetői elismerés: az iskolai közösség előtt
- fényképes és névvel ellátott dicsőségtábla: „Akikre büszkék vagyunk”
- Kozmutza Flóra Díj: a nevelőtestület döntése alapján tanévenként egy alkalommal egy fő végzős tanuló részére.

A felsorolt dicséret, jutalmak adására az intézmény bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület véleményének kikérése után az erre jogosult nevelő, vezető dönt.

#### **4.9. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK**

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

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A felsorolt büntetések kiszabására az intézmény bármely nevelője javaslatot tehet.

A súlyosabb büntetést a szülő tudomására kell hozni.

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

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.

A büntetés fokozatai:

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

*Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi a 20/2012 EMMI Rendelet 53§ - 61§ alapján eljárás alapján kell eljárni és fegyelmi büntetésben részesíthető.*

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

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

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

- a tanuló tankötelezettségét egyéni tanrendesként teljesíti
- az intézményvezető engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- az 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdése alapján: ha a tanuló egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Az osztályozó vizsgák rendje:

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

#### **4.11. TANKÖNYVELLÁTÁS INTÉZMÉNYEN BELÜLI SZABÁLYAI**

A köznevelésben minden diák ingyenesen kapja meg a tankönyveket.

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

##### **A tankönyvellátással kapcsolatban az alábbi rendelkezéseket állapítjuk meg.**

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért, helyi rendjének kialakításáért, a tankönyvfelelősök megbízásáért az intézményvezető a felelős. Ő gondoskodik az állam által térítésmentesen biztosított tankönyvek és a pedagógus-kézikönyvek rendeléséről, és szükség szerint – *tankönyvek kivételével* – az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vételéről, az iskolai könyvtári állományban elkülönített kezeléséről.

Az intézményvezető a szorgalmi idő végéig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, melyet a helyben szokásos módon (faliújságon, honlapon) nyilvánosságra hoz.

A tankönyvrendelést a székhelyintézményben a tankönyvfelelősi feladatokkal megbízott gyógypedagógus végzi.

A tankönyvfelelős feladatai:

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

Az egyes tantárgyakhoz tartozó osztályonkénti listát elkészíti március 31-ig és lehetővé teszi, hogy a szülők megismerjék azt.

A tankönyvrendelést az iskola fenntartójának egyetértésével közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszerben a rendeletben meghatározottak szerint, a Könyvtárellátónak küldi meg.



A tankönyvfelelős átveszi és kiosztja a tankönyveket. Az iskolai könyvtáros részére bevételezésre előkészíti azokat, melyekhez könyvtári kölcsönzéssel juthatnak a tanulók és a pedagógusok.

A tanév közben érkező tanulók számára az intézmény a készleten lévő tankönyveiből biztosít kölcsönzési lehetőséget, vagy az előző intézményben megkapott/átadott könyvcsomagból dolgozik a tanuló.

## **5. A KOLLÉGIUMRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK**

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

### **5.1. FELVÉTEL A KOLLÉGIUMBA**

A kollégium lakója lehet az, aki gyógypedagógiai intézményünkkel óvodai, iskolai jogviszonnyal is rendelkezik.

Az óvodai, iskolai felvétel egyben kollégiumi felvételt is jelent a nem hódmezővásárhelyi lakos gyermekek számára. A kollégiumi elhelyezés igényét a szülővel egyeztetni és írásban dokumentálni kell.

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

### **5.2. AZ ELTÁVOZÁSOK, HAZAUTAZÁSOK RENDJE**

Hazautazás: a hét utolsó tanítási napján a tanítási órákat követően, de legkésőbb 17 óráig.

Visszaérkezés: a hét első tanítási napját megelőző napon 13 órától 17 óráig, vagy a hét első tanítási napján reggel 8 óráig.

A tanévnyitón minden kollégiumban lakó gyermek/tanuló gondviselője nyilatkozik a hétvégi hazautazások rendszerességéről, amit a tanév során kérünk következetesen betartani.

Hazaadás a szülő, nagykorú testvér vagy a szülő által írásban megbízott rokon vagy ismerős személyes megjelenésével lehetséges. SNI tanuló önálló hazautazása a szülő írásbeli kérelmére, intézményvezetői engedéllyel, a szülő felelősségére történhet.

A visszaérkező gyermeket minden esetben személyesen a szolgálatban lévő, gyermekátvételtre kijelölt nevelőmunkát segítőnek kell átadni.

Nem tagadható meg a kollégiumi befogadás, ha a gyermek behozott ruházata, felszerelése hiányos.

### **5.3. A KOLLÉGIUMI HELYISÉGEK RENDJE**

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

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

A hálótermekben a váltócipő használata kötelező.

Élelmet a hálótermekbe bevinni és a hálótermekben étkezni nem szabad.

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

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

#### **5.4. A KOLLÉGIUM NAPIRENDJE**

Az 1. számú mellékletben található.

#### **5.5. A KOLLÉGIUMON KÍVÜLI PROGRAMOK**

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

## 6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### A házirend tervezett felülvizsgálata, nyilvánossága:

#### Felülvizsgálat:

##### Kötelezően:

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

#### Nyilvánossága:

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

## **7. MELLÉKLETEK**

1. sz. melléklet: A Kozmutza Flóra Székhelyintézmény mellékletei:

- 1.a) Az óvoda összefoglaló napirendje
- 1.b) Kollégium összefoglaló napi és heti rendje

2. sz. melléklet: Igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos intézkedés

### **ZÁRADÉK**

A Kozmutza Flóra Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény nevelőtestülete a Házirendet elfogadta, melynek során az iskolaszék és az intézményi tanács véleményezési jogát gyakorolta, ezen tanúsító dokumentumok a székhelyintézmény irattárában a 523-40-8/2020 számon kerültek elhelyezésre.

Hódmezővásárhely, 2020. augusztus 31.

Megyesi Istvánné  
intézményvezető

**1.a Az óvoda napirendje**

6.30 – 7.20	reggeli tevékenységek a kollégiumi napirend szerint, bejáró gyermekek megérkezése,
7.20 - 7.50	reggeliztetés, önkiszolgálási feladatok ( <i>vécézés, mosakodás, stb.</i> )
8.10 –	1. foglalkozás ( <i>anyanyelvi nevelés</i> ) önkiszolgálás: <i>vécézés, tisztálkodás</i>
	2. foglalkozás ( <i>mozgásfejlesztés illetve vizuomotoros vagy játékra nevelés</i> ) önkiszolgálás ( <i>tízóraiztatás</i> )
	3. foglalkozás ( <i>vizuomotoros vagy játékra nevelés illetve mozgásfejlesztés</i> ) önkiszolgálás ( <i>vécézés, mosakodás</i> )
– 12.00	4. foglalkozás: egyéni fejlesztések
12.00 - 12.45	ebédeltetés
12.45 – 13.20	önkiszolgálási feladatok: <i>vécézés, mosakodás, ágyazás az ebéd utáni pihenőhöz</i>
13.20 – 14.20	meseolvasás, pihenés
14.20 – 14.45	beágyazás a pihenő után, uzsonnázás
14.45 – 15.20	készülődés a sétához
15.00 – 16.00	levegőztetés, séta illetve foglalkoztatás összhangban a délelőtti tartalommal
16.00 – 16.50	délutáni szabadidős foglalkozások, bejárók hazaadása
17.00 –	esti tevékenységek, játék a kollégiumi napirend szerint

**Óvodai napirend szünidőben**

7 <sup>00</sup> - 7 <sup>40</sup>	ébresztő, ágyazás, reggeli teendők elvégzése
7 <sup>40</sup> - 8 <sup>00</sup>	reggeli torna az udvaron vagy a zsibongóban
8 <sup>00</sup> - 8 <sup>30</sup>	reggeli
8 <sup>30</sup> – 9 <sup>00</sup>	mosdói teendők
9 <sup>00</sup> – 10 <sup>00</sup>	szabadidős foglalkozás, illetve irányított játék
10 <sup>00</sup> - 10 <sup>30</sup>	tízórai, mosdói teendők
10 <sup>30</sup> - 11 <sup>00</sup>	öltözködés, előkészületek a sétához
11 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	séta, levegőzés, játszótér látogatása
12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>	előkészületek az ebédhez, mosdói teendők
12 <sup>30</sup> – 13 <sup>00</sup>	ebéd
13 <sup>00</sup> – 14 <sup>30</sup>	ágyazás, csendes pihenő
14 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup>	délutáni szervezett programok tervezés szerint séta, szabadlevegőn tartózkodás
17 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>	mosdói teendők, előkészületek a vacsorához, terítés
18 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup>	vacsora
18 <sup>30</sup> – 19 <sup>30</sup>	készülődés a fürdéshez, fürdés, közös ágyazás
19 <sup>30</sup> – 20 <sup>00</sup>	meseolvasás, tv nézés, elcsendesítés
20 <sup>00</sup> –	villanyoltás

A 9<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>-ig valamint 14<sup>30</sup> – 17<sup>05</sup>-ig terjedő időben a napirend az aktuálisan betervezett programnak, illetve az időjárásnak megfelelően változtatható.

## 1.b Kollégium összefoglaló napi és heti rendje

### Kollégiumi napirend szorgalmi idő alatt

#### A kollégium napirendje a Kutasi úti telephelyen:

6.00 – 7.25	ébredtő életkornak, egyéni sajátosságoknak megfelelő csoportbontásban, ágyazás, mosakodás, öltözködés, polcok rendbetétele
6.50 – 7.20	játék, torna a zsibongóban,
7.25 – 7.55	terítés, reggeli
7.55 – 8.00	sorakozó a zsibongóban, a gyerekek átadása a pedagógusoknak
8.15 – 17.00	órarend szerinti tanulás
12.15 – 12.45	I. ebéd (óvodások, fejlesztő iskolások)
13.15 – 13.45	II. ebéd (általános iskolások)
14.15 – 14.45	III. ebéd (képességfejlesztő szakiskolások)
12.45 – 14.30	I. csendespihenő
14.30 – 17.00	I. nevelő, oktató munkát segítő által tervezett foglalkozás (napi 45 perc), szabadlevegőn tartózkodás (napi 60 perc)
13.45 – 17.00	II. délutáni foglalkozások tervezés szerint, szabadlevegőn tartózkodás (napi 60 perc) szakköri foglalkozások illetve kísérés a szakköri foglalkozásokra
15.00 – 17.00	III. órarend szerinti tanulás
17.00 – 17.30	zsibongóban, jó idő esetén az udvaron való gyülekezés, játék
17.30 – 18.00	Vacsora
18.00 – 20.00	esti tevékenységek ellátása, játék
20.00 – 21.00	TV-nézés, de csak a nagyoknak
21.00	Villanyoltás

#### A kollégium napirendje a Simonyi utcai telephelyen:

6.00 – 7.00	ébredtő életkornak megfelelő csoportbontásban, ágyazás, mosakodás, öltözködés, polcok rendbetétele
7.00 – 7.15	gyógypedagógiai asszisztens kíséretével átsétálás a Kutasi útra
7.15 – 7.45	terítés, reggeli
7.45 – 8.00	sorakozó a zsibongóban, a gyerekek átadása a pedagógusoknak
8.00 – 8.15	pedagógus és a gyógypedagógiai asszisztens kíséretével átsétálás a Simonyi utcai telephelyre
8.15 – 17.00	órarend szerinti tanulás
12.00 – 14.00	ebédeltetéshez készülődés a tanórákhoz igazodva: pedagógus és a gyógypedagógiai asszisztens kíséretével átsétálás a Kutasi utcára
12.15 – 14.30	ebéd a tanórákhoz igazodva
13.00 – 17.00	délutáni tanórák, foglalkozások tervezés szerint, szabadlevegőn tartózkodás (napi 60 perc) szakköri foglalkozások illetve kísérés a szakköri foglalkozásokra
17.00 – 17.30	Vacsora
17.30 – 17.45	gyermek és ifjúságvédelmi felügyelő kíséretével átsétálás a Simonyi utcai telephelyre



17.45 – 20.00	esti tevékenységek ellátása, játék
20.00 – 21.00	TV-nézés, de csak a nagyoknak
21.00	Villanyoltás

### **Kollégiumi napirend nyári napközi alatt**

7.00 – 7.40	ébredtő, ágyazás, mosakodás, öltözködés, polcok rendbetétele
7.40 – 8.00	reggeli torna az udvaron (rossz idő esetén a zsibongóban), terítés, takarítás stb.
8.00 – 8.30	reggeli
8.30 – 12.15	délelőtti programok tervezés szerint
12.45 – 13.00	előkészület az ebédhez
13.00 – 13.30	ebéd
13.30 – 15.00	csendespihenő
15.00 - 17.45	délutáni programok tervezés szerint (az előírt feladatok figyelembe vételével)
17.45 – 18.00	előkészület a vacsorához
18.00 – 18.30	vacsora
18.30 – 19.30	esti tevékenységek a leánycsoportnak, majd játék a teremben
18.30 – 19.00	a fiú csoportnak játék az udvaron, rossz idő esetén a teremben
19.00 – 19.30	esti tevékenységek a fiú csoportnak
19.30 – 21.00	ágyazás, TV nézés, játék

### **Kollégiumi hetirend szorgalmi idő alatt**

#### **A kollégiumi hetirend a Kutasi úti telephelyen:**

vasárnap	12.00 – 17.00	gyermek fogadása a kollégiumba
	17.30 – 18.00	vacsora
	18.00 – 20.00	esti tevékenységek ellátása, játék
	20.00 – 21.00	TV-nézés, de csak a nagyoknak
	21.00	villanyoltás
hétfő	6.30 – 7.45	a vasárnap vissza nem érkező gyerekek fogadása
	7.45 – 8.00	sorakozó a zsibongóban, a gyerekek átadása a pedagógusoknak
hétfő – péntek		napirend szerinti tevékenységek
péntek	15.00 –	gyermek haza bocsátása

#### **A kollégiumi hetirend a Simonyi utcai telephelyen:**

vasárnap	12.00 – 17.00	gyermek fogadása a kollégiumba (Kutasi út 34-36.)
	17.00 – 17.30	vacsora (Kutasi út 34-36.)
	17.30 – 17.45	gyermek és ifjúságvédelmi felügyelők kíséretével átsétálás a Simonyi utcai telephelyre

	17.45 – 20.00	esti tevékenységek ellátása, játék
	20.00 – 21.00	TV-nézés, de csak a nagyoknak
	21.00	villanyoltás
hétfő – péntek		napirend szerinti tevékenységek
péntek	15.00 –	gyermekek haza bocsátása (Kutasi út 34-36.)

***Igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos intézkedés***

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 írásban bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi az óvodába, a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint – és 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 igazolatlanná válik.

Igazolatlan mulasztás esetén az iskolának a következőket kell tennie:

- Értesíteni kell a szülőt a tanköteles tanuló első, és azt követő összes igazolatlan mulasztásáról (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 ez 11 nap.
- 50 óra igazolatlan hiányzás esetén jelzést kell intézni a gyámhatóság felé.
- Gyermekvédelmi szakellátásban lévő tanuló igazolatlan hiányzásait a területi gyermekvédelmi szakellátás felé kell jelezni.

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

- általános iskolában a 250 tanítási órát,
- adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt 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.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, igazolnia kell. A késések ideje összeadható. 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