

**2024.**

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

## **Házirend**



Szentes



## **Tartalomjegyzék:**

1. ***Bevezető rendelkezések***
  - A Házirend hatálya
  - Az intézményünk adatai
  - A Házirend célja és feladata
2. ***Általános működési szabályok***
3. ***Jogok és kötelezettségek***
  - A tanulók kötelességei, jogai
  - A szülők jogai, kötelességei
  - Az alkalmazottak teljes körére vonatkozó rendelkezések
  - A gyermekekkel közvetlenül foglalkozókra vonatkozó külön rendelkezések
4. ***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 munkájának elismerése, jutalmazások
  - Fegyelmező intézkedések
  - A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai
5. ***A kollégiumra vonatkozó külön rendelkezések***
  - Felvétel a kollégiumba
  - A kollégiumi helységek rendje
  - A kollégium napirendje
  - A kollégiumon kívüli programok
6. ***Záró rendelkezések***
  - A Házirend tervezett felülvizsgálata, nyilvánossága

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

## **1. Bevezető rendelkezések**

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

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

Házirendünket alapvetően meghatározza, hogy sajátos nevelési gyermekeket nevelünk, oktatunk.

Minden tanév első napján (illetve alkalom szerint) 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 feliújtságon és intézményünk honlapján nyilvánosan is elérhető. A házirend változásairól az intézménnyel jogviszonyban állókat értesítjük.

### TERÜLETI HATÁLYA:

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

SZEMÉLYI HATÁLYA: *A Bevezető rendelkezések címszó alatt leírtak szerint alakul.*

### IDŐBELI HATÁLYA:

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

#### *- A székhely intézmény adatai*

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

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

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

### **A tagintézmény adatai:**

Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Rigó Alajos Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

6600 Szentes, Deák Ferenc 52-54.

feladatellátási hely: 6600 Szentes, Kossuth Lajos utca 18.

### **A fenntartó neve, székhelye:**

Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ

6800 Hódmezővásárhely, Andrássy út 28.

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

**OM azonosító:** **038484**

*Köznevelési és egyéb alapfeladatai a szakmai alapidokumentum tartalmazza.*

### **Az intézmény nagyobb tanuló-(gyermek) közösségei:**

- óvodai csoport
- fejlesztő iskolai csoport
- általános iskolai osztályok
- szakiskolai osztályok
- kollégiumi csoport

Az SNI tanulók nagyobb közösségét (min. 50 %-át) közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri az egyeztetési és véleményezési joggal rendelkezők nyilatkozatát (DÖK/DÖK segítő pedagógus, iskolaszék, intézményi tanács)

#### **A Házirend célja, és feladata:**

- A házirend állapítja meg a tanulói és kollégiumi jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskolai és kollégium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a törvényes működést, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## **2. Általános működési szabályok**

- Idegenek az intézmény területén tagintézmény-igazgatói engedély nélkül nem tartózkodhatnak.

- Látogatók csak előzetes az intézmény tagintézmény-igazgatójának 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 intézményen kívül lehet, tehát az intézmény valamennyi épületében tilos!
- Az intézmény egész területére szeszes italt illetve kábítószer behozni és fogyasztani tilos!

### **3. Jogok és kötelességek**

#### **A tanulók kötelességei, jogai:**

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

#### **A tanuló kötelessége, hogy**

- a) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- b) 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,
- c) 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,
- d) 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,
- e) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- f) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- g) megtartsa SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

#### **Az iskolai tanuláshoz szükségtelen dolgok behozatala az iskolába**

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. A tanórai foglalkozásokhoz nem szükséges tárgyak (ékszer, szórakoztató elektronikai eszközök stb.) *csak saját felelősségre hozhatók az iskolába, elvesztésük, ellopásuk az iskolának nem róható fel.*

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, mely szabályozza az iskolába behozandó tiltott tárgyak, ill. használatában korlátozott tárgyak körét.

**A használatában korlátozott tárgyakat** csak indokolt esetben hozhat magával a diák iskolánkba (szükséges a szülő részéről a nyilatkozat).

Használatban korlátozott tárgy 245/2024. Korm.rend. 2.§ alapján

*“a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.”*

A tanuló köteles az első tanítási órát megelőzően az osztályteremben elhelyezett dobozban kikapcsolat állapotban elhelyezni valamennyi, a rendeletben meghatározott eszközét. Az eszköz(ök) elhelyezése során más tulajdonában nem okozhat kárt, ellenkező esetben az okozott kárért felel.

Eljárásrend amennyiben pl. egészségügyi okból, hazautazáshoz szükséges, hogy a diáknál okoseszköz legyen: a szülő köteles kérvényt/nyilatkozatot benyújtani a tagintézmény-igazgatóhoz, melyhez csatolja a kérelmét alátámasztó dokumentumo(ka)t elsősorban a Krétában. Az engedély megadásáról az iskola dolgozói tájékoztatást kapnak.

Az okoseszközök birtoklására és használatára csak azokon az órákon van lehetőség, melyekkel kapcsolatban a pedagógus a Krétában bejegyzi:

*„a) a birtoklás és a használat célját,*

*b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá*

*c) a birtokolható tárgyat.” (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 5.§)*

A pedagógus az esetleges eszközhasználatot legalább egy héttel az érintett tanítási óra előtt köteles rögzíteni a Krétában annak érdekében, hogy erről a szülők tájékozódhassanak. Amennyiben az iskola dolgozója azt tapasztalja, hogy a diák okoseszköze megsérül: a kárt okozó vállalja az anyagi felelősséget tetteért.

Az eszközök visszaadása:

- tanítási idő vége előtt távozó diák esetében: az aktuális órát tartó pedagógustól kaphatja vissza a mobileszközét,
- a tanítási nap végén: az utolsó tanítási órát tartó pedagógustól kaphatja vissza az okoseszközét a tanuló.

Amennyiben egy diáknál használatában korlátozott tárgyat talál az iskola dolgozója tanítási időben, a diákot az igazgatóságra bekíséri.

A 245/2024. Korm.rendeletben meghatározott **tiltott tárgyak** iskolánkba nem hozhatók be. Tiltott tárgynak minősül:

*b) azon tárgy, amelynek birtoklása*

*ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy*

*bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben*

*foglaltak szerint büntetendő, vagy*

*c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék,*

azaz többek között: a 8 centiméter szúróhosszúságú vagy vágóélű szúró- vagy vágóeszköz; dobócsillag; rugós kés; felajzott íj; szigonypuska; parittyá; csúzli; ólmosbot; gázspray, elektromos sokkoló; mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek; alkohol; dohánytermék; energiaital; kábítószer.

Amennyiben a diák tiltott tárgyat hoz be az iskolába, azt köteles az igazgatóságon leadni. Az iskolából való távozáskor a tiltott tárgyat kizárólag a nagykorú diáknak vagy a szülőnek adjuk vissza.

Tiltott tárgy birtoklása esetén a pedagógus, ill. a nevelés-oktatást segítő alkalmazott a 245/2024. Korm.rend. 4.§ (1) alapján

*b) értesíti*

*ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,*

*bb) az általános rendőri szervet és*

*bc) a tanuló szülőjét.*

A tiltott eszközök tárolása: az iratszekrényben kerül elzárásra az igazgatóságon.

A szabályok megszegői: tagintézmény-igazgatói figyelmeztetésben részesülnek.

**Az iskola a tőle elvárható gondossággal felel az okoseszközért, de a szülő felelőssége, hogy a gyermeknek odaadja-e az okoseszközt vagy nem.**

**A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy:**

- a. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b. a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben 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,
- c. nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d. 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,
- e. egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f. személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánülethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- g. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban– részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- h. az oktatási jogok biztosához forduljon.
- i. A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- j. kollégiumi ellátásban részesüljön,
- k. igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást
- l. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,



- m. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- n. részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- o. 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 érdemi választ kapjon,
- p. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, 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,
- q. jogai megsértése esetén –jogszabályban meghatározottak szerint– eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- r. személyesen vagy képviselői útján –jogszabályban meghatározottak szerint– részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- s. kérelmére –jogszabályban meghatározott eljárás szerint– független vizsgálóbizottság előtt adjon számot tudásáról,
- t. kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- u. választó és választható legyen a diákképviselőben,
- v. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

- **A szülők jogai, kötelességei**

**A szülő joga, hogy:**

- Megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, valamint jogosult a sokoldalú tájékoztatásra (a székhely és a tagintézmények mindennapi gyakorlatában kialakult és megszokott módon).
- Az intézmény működésével kapcsolatban írásbeli javaslatot tehet, melyre 30 napon belül az intézmény vezetője érdemi választ ad.
- Előzetes bejelentkezés (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.
- Indokolt esetben az erre kijelölt felelős személy tanácsadását, segítségét kérje

### **A szülő kötelessége, hogy:**

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá biztosítsa a tankötelezettségének vagy egyéni fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését. Hiányzás esetén a mulasztást 5 munkanapon belül igazolnia kell:

### **Hiányzások/távolmaradások:**

- ***Az orvosi igazolások elfogadásának intézményi protokollja***

*A házi orvos, a házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.*

*Ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra, az igazolásoknak tartalmaznia kell a távollét várható időtartamát. Az orvos igazolja a gyermek, tanuló orvosi vizsgálaton betegség gyanúja miatt történő megjelenését is, ha arra a nevelési-oktatási intézmény, avagy a szülő vagy a tanuló kérésére került sor. Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki.*

*A szülő kötelessége a gyermeke távollétét igazolni. Szülői igazolás egy tanévben három nap lehet. A szülő az orvosi igazolást elektronikus formában és papír alapon is eljuttathatja az intézményhez. Köteles a szülő hosszabb távollét/kórházi kezelés után az orvosi szakvéleményt, a zárójelentést megmutatni.*

- ***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 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 távollétre
- 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 távolléte utáni első intézményünkben eltöltött napon, de legkésőbb három napon belül igazolnia kell!***

***Ha a távollétet nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.***

*Igazolatlan mulasztás esetén az iskolának a következőket kell tennie:*

- Értesíteni kell a szülőt a tanköteles tanuló első, és azt követő összes igazolatlan mulasztásakor (írásban, tértivevénnyel feladva).

- Amikor a tanuló 10 órát igazolatlanul mulaszt akkor az iskola (írásban, térítvevényel 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.
- 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
- szakiskola 9-10. osztályában 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 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- 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. A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót.

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, (különös tekintettel az allergiás tüneteket mutató tanuló esetén - anafilaxia)
- 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 közgyógyellátásra jogosító igazolványt az első behozatalkor, illetve minden változás esetén intézményünkben bemutassa.

- Bármiféle betegségről, allergiás megbetegedésről, érzékenységről köteles tájékoztatni az intézményt, illetve a megfelelő gyógyszert az intézmény rendelkezésére bocsájtani (figyelve a lejáratú időre).
- Rendkívüli hazavitelre, eltávozásra engedélyt csak az igazgató, tagintézmény-igazgató, vagy helyettese adhat. A tanuló tanítási óráról a hétfégi hazautazás miatt nem hiányozhat.
- Az óvodai, iskolai szünetekről az igazgató írásbeli értesítésében meghatározott időpontokat betartsa.
- Gondoskodjon gyermeke megfelelő ruházatáról, -ünnepélyekre fehér felső, sötét alj, - illetve 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.)
- Elektronikus napló használata: azt elektronikus napló elérhetősége: <https://klik038484001.e-kreta.hu> . Bármilyen probléma esetén az iskolatitkár, a rendszergazda ad felvilágosítást.
- A gyermek intézményi étkezését a megfelelő szervnél jelezni, és a gyermek hiányzásáról az intézményt értesíteni.

#### Az étkezési befizetések rendje:

Az étkezési-térítési díjakat a VIGI (Szentesi Intézmények Gazdasági Szervezete) 6600 Szentés, Vásárhelyi út 12. szám alatti irodájában az erre kijelölt személy végzi az általa meghatározott időintervallumokban, melyről értesítést küld a szülők felé.

Az étkezők létszámát a szülő jelenti (kivétel az óvodai csoport, melyet az iskolatitkár jelent le) az étkeztetést biztosító szerv illetékes ügyintézője felé, az általuk meghatározott módon és időben.

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzatok rendeletei állapítják meg a megfelelő szervnél, melyről értesíti az intézmény gyermek-és ifjúságvédelmi felelősét.

#### - Az alkalmazottak teljes körére vonatkozó rendelkezések

##### *A dolgozók kötelességei:*

1. A munkahelyre pontosan (*munkaterületén megállapított időben*) munkakezdés előtt 10 perccel korábban érkezni, a munkaidő kezdetekor a munkát már munkaruhában felvenni.
2. Az esetleg előforduló késést, mulasztást a munkakezdés előtt min. fél órával jelezni.
3. A mulasztását, késését igazolni.
4. Az intézmény jelenléti ívére a munkába való érkezését és a munkából való távozása időpontját saját kezűleg és pontosan bejegyezni, e-napló (KRÉTA) használata, annak pontos, naprakész vezetése.
5. Munkaidő alatt a munkáját a legjobb tudása szerint végezni.
6. Az egymás iránti tiszteletadás és annak megfelelő viselkedés normáit betartani.

7. A különböző munkaterületeken egymás munkáját segíteni.
8. Az intézet tulajdonát képező berendezéseket (gépeket, egyéb eszközöket) megóvni és a gyermekeket, tanulókat is erre nevelni, esetleges meghibásodást haladéktalanul jelenteni.
9. Az intézet takarékosági irányelveit betartani és azt a tanulókkal is betartatni.
10. A munkaruha viselésére kötelezetteknek a munkát az előírt munkaruhában végezni.
11. A baleset-tűz- és munkavédelmi előírásokat és az NÉBIH által előírt szabályokat betartani.
12. *Saját mobiltelefonját a munkaideje alatt lenémított állapotban tartani, illetve mobiltelefonját oktatási-nevelési célra használni. A dolgozók a mobileszközöket segélykérésre, szülők/gondviselők/szakemberek elérésére szükség szerint használják.*
13. Az alkalmoszerűen megjelenő tagintézmény-igazgatói körözüvények utasításait betartani.
14. *Munkaideje alatt a munkahely elhagyásához minden alkalommal engedélyt kérni.*
15. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 17. § (1) alapján:  
 „**A pedagógus** a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja. Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint b) ha a használat ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.” A **gyógypedagógiai asszisztensnek és a dajkának** is a pedagógushoz hasonlóan, a fentebb részletezettek szerint kell eljárnia. Az **iskolatitkár, rendszergazda, ügyintéző és a kisegítő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló** magán jellegű telefonhasználatát munkaidőben nem megengedett, kivéve a saját vagy más egészségügyi állapotára tekintettel, testi épségét, vagyonát, fenyegető veszély, szabálysértés, bűncselekmény elhárítása érdekében. Ezen szabályoktól eltérő mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközhasználatnak vezetői intézkedés lesz a következménye.

#### **A dolgozók jogainak gyakorlása:**

- A dolgozók érdekképviselőt - *részvételi, együtt döntési, véleményezési és tájékoztatási joggal*- a Közalkalmazotti Tanács, érdekképviselőt a munkahelyi szakszervezet látja el.
- **A gyermekekkel közvetlenül foglalkozókra vonatkozó külön rendelkezések:**
  1. Munkájukat a mindenkor érvényes napirend (órarend) és hetirend szerint végzik.
  2. A gyermekcsoportok átvétele, átadása kijelölt helyen történik.
  3. A gyermekekkel közvetlenül foglalkozó dolgozóknak titoktartási kötelezettségük van a gyermekekről kapott információkról.
  4. Gyermekek, gyermekcsoport felügyelet nélkül nem maradhat. Szükség esetén a csoportvezető a távolléte idejére köteles helyettesítésről gondoskodni.
  5. A dolgozók az óráról, foglalkozásról csak rendkívül indokolt esetben hívható ki, kizárólag a gyermekcsoport felügyeletének biztosítása mellett.
  6. Pedagógus, nevelő telefonhoz óra vagy foglalkozás alatt *–rendkívüli esemény kivételével*- nem hívható, üzenetet az iskolatitkár vesz át és közvetít.

7. Az SNI tanulóink iskolaidőben **csak felnőtt kíséretében hagyhatják el az intézmény területét**, kivéve a tanterv által előírt egyéb feladatvállalás elvégzése érdekében.  
A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére hagyhatja el. Rendkívüli esetben az iskolából való távozásra a tagintézmény-igazgató adhat engedélyt írásban.
8. Az óvodai csoportok minden esetben legalább minimum két nevelő kíséretében hagyhatják el az intézmény területét.
9. Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken, az intézmény által szervezett eseményeken a nevelőtestület tagjainak/ esetleges kijelölt tagjainak/ és a kijelölt tanulócsoporthoz/gyermekeknek a részvétele egyéni rendben kötelező.
10. A csoportokban/osztályokban lévő pedagógusok, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők felelősek azért, hogy a tanulók az intézmény minden helyiségét csak tisztán, rendben hagyhatják el.

#### **4. Az intézmény munkarendje**

##### **- Az intézmény nyitva tartása**

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.00-16.30 között, igény esetén 18.00 tart nyitva. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az intézmény 7.15-től a tanítás végéig, ügyeletet 18.00 tartunk indokolt esetben.

- Az iskolában a tanulók hétköznapi reggelenként 7.30- kor sorakoznak a kijelölt helyen az ügyeletes nevelők irányítása mellett.
- Az óvodai, fejlesztő iskolai, általános iskolai foglalkozások, tanórák reggel 7.45-kor, a szakmai gyakorlati oktatás reggel 7.45-kor kezdődik.

##### **- A gyermek átadás-átvétel rendje**

A szülő a gyermekét a reggeli sorakozó helyéig, az első osztályos tanulókat az osztályfőnök által javasolt rendben kísérheti (egyéb esetekről tájékoztatjuk a szülőket). Tanulmányi munka után a kísérő pedagógustól veheti át a tanulót. A kollégiumban lakó tanulók az intézményt csak a csoportvezető engedélyével hagyhatják el, figyelembe véve a kollégium házirendjét.

##### **- A tanítás, a foglalkozások rendje**

**Óvodai foglalkozások 7<sup>45</sup>-11<sup>25</sup> között.**

#### **Általános Iskola**

	<b><i>Beценgetés:</i></b>	<b><i>Kicsengetés:</i></b>
1. óra	7 <sup>45</sup>	8 <sup>30</sup>
2. óra	8 <sup>45</sup>	9 <sup>30</sup>
3. óra	9 <sup>45</sup>	10 <sup>30</sup>
4. óra	10 <sup>40</sup>	11 <sup>25</sup>

5. óra	11 <sup>35</sup>	12 <sup>20</sup>
6. óra	12 <sup>25</sup>	13 <sup>10</sup>
7. óra	13 <sup>15</sup>	14 <sup>00</sup>
8. óra	14 <sup>05</sup>	14 <sup>50</sup>
9. óra	14 <sup>55</sup>	15 <sup>40</sup>
10. óra	15 <sup>45</sup>	16 <sup>30</sup>

## Szakiskola

Szakmai gyakorlati oktatás: 60 perces gyakorlati órákkal.

### - Óraközi szünetek

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 kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus/gyp.asszisztens felügyel. A tanulóknak az óraközi szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az egyéb helyen való tartózkodásra az ügyeletes nevelő ad utasítást. Ilyenkor kerülni kell minden olyan játékot, amely veszélyezteti a tanulók testi épségét, vagy rongálást okozhat.

Az első és második óraközi szünet a tízórai szünet, ekkor a tanév elején meghatározott beosztás alapján nevelői/gyp.asszisztensi felügyelet mellett a tanulók az ebédlőben étkeznek.

A pedagógusok meghatározott ügyeleti rend szerint látják el a tanulók felügyeletét az óraközi szünetekben. Az ügyeletes nevelők munkáját a Diákönkormányzat által kijelölt ügyeletes tanulók segíthetik.

### - Étkezések rendje

Intézményünk a gyermekek, tanulók főétkezését az ebédlő helyiségben felügyelet mellett biztosítja.

Az étkezőben csak nevelői/felnőtt felügyelet mellett lehet tartózkodni. Mindenkinek ügyelnie kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalok tisztán hagyására.

#### A tízórai:

- Óvodások, fejlesztő iskolások és az alsó tagozatosok részére az 1. óra utáni szünetben (8.30-8.45)
- Felsősök és szakiskolások részére a 2. óra utáni szünetben (9.30-9.45)

**Ebédidő:** 11.25-14.00 között elsőként az alsós osztályok, majd a felsősök és a szakiskolások.

**Uzsonna:** 15.00-15.30 között.

### - Védő-óvó előírások

Egészségvédelem:

SNI tanulóinkkal kapcsolatos egészségvédelmi feladatokat a Pedagógiai Program Egészségnevelési program c. fejezete szabályozza részletesen.

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.
- Minden munkahelyi- és műhelygyakorlat valamint a mozgásnevelés és testnevelési foglalkozásokon munka- illetve balesetvédelmi oktatásban is részesíteni kell az SNI tanulókat.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelteni az intézmény valamely felnőtt dolgozójának.
- A tantermekben, csoporttermekben 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.

***Részletesebben az SZMSZ-ben!***

- **A tantárgyválasztás elvei, tanórán kívüli foglalkozások**

Az iskola –a tanórai foglalkozások mellett– a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozásokat a helyi tantervben határozzuk meg.

- délutáni foglalkozások
- szakkörök
- tömegsport
- felzárkóztatás, tehetséggondozás
- logopédia
- autizmus spektrumzavarral küzdők fejlesztése
- mozgásnevelés/mozgásfejlesztés
- gyógytestnevelés (külső szakember által)
- tanulószobai/napközis foglalkozás
- iskolai versenyek
- kollégiumi szabadidős foglalkozások



- kirándulások

A délutáni, tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői az órarendhez kapcsolódó időponttól legkésőbb 16.30-ig szervezik meg.

A tanórán kívüli foglalkozásokra - a fejlesztő foglalkozások, logopédia és gyógytestnevelés kivételével – a tanulói jelentkezés önkéntes. Jelentkezni az adott tanév elején lehet, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A fejlesztő és logopédiai/autizmusfelj./mozgásfejlesztés foglalkozásokra kötelezett tanulókat felmérés alapján a pedagógusok jelölik ki (figyelembe véve a megyei szakértői bizottság javaslatát), gyógytestnevelésben résztvevőket az iskolaorvos. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező.

*A délutáni foglalkozásra és a tanulószobára vonatkozó szabályok:*

A délutáni foglalkozásról a szülő írásbeli kérelme alapján engedhető el a tanuló.

A délutáni foglalkozások a csoportba járók órarendjéhez igazodva kezdődnek, és legkésőbb 16.30-ig tartanak (felügyelet 18.00-ig).

A tanuló a délutáni és tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A tanulmányi munka 14.00-15.00 óra között kezdődik és a kezdéstől függően maximum 15.30 óráig tart.

Tilos az iskolában és annak környékén a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. energitalok, kábítószer) használata!

- **A tanulók munkájának elismerése, jutalmazások**

**A tanulók jutalmazása**

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

*A jutalmazás formái (a ped. programban meghatározottak szerint):*

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- tagintézmény-igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret: a tanév végén adható az egész évben példamutató magatartást, szorgalmat tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, sport és kulturális, valamint közösségi munkát végzett tanulóknak.

*Módok:*

- oklevél,
- könyvjutalom
- egyéb (jó tanuló, jó sportoló).

**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.

- **Fegyelmező intézkedések:**

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés,
- írásbeli intés:
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - tagintézmény-igazgatói figyelmeztetés,
  - tagintézmény-igazgatói intés,
  - tagintézmény-igazgatói megrovás.

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

**Fegyelmi büntetés:**

Iskolában:

- Megrovás.
- Szigorú megrovás.
- Áthelyezés az évfolyam másik osztályába.
- Áthelyezés a másik azonos típusú iskolába.
- Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától.
- Kizárás az iskolából.

Kollégiumban:

- Megrovás.
- Szigorú megrovás.
- Meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, megvonása.
- Áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba.
- Kizárás.

- **A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai:**

Intézményünk minden tanulója ingyen tankönyvben részesül:

- a tankönyvjegyzék bármely évfolyam bármely tantárgya és a szakképzési tantárgyak esetén is maximálisan két tankönyvet tartalmazhat,
- ezt az előírást azonban nem kell alkalmazni a szótár, a szöveggyűjtemény, a feladatgyűjtemény, az atlasz, a kislexikon, a munkafüzet, a digitális tananyag és a nevelési-oktatási program részét alkotó információhordozó, feladathordozó és az idegen nyelvi tankönyvek tekintetében,

- a tankönyvrendelés keretében az iskola a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz, a szakképzési kerettantervi tantárgyhoz, a tanított modulhoz, témakörhöz továbbra is kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat,
- az iskola a tankönyveket továbbra is – a jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában – a könyvtárellátó felületén keresztül rendeli meg,

Mindez a fenntartó jóváhagyásával minden év április utolsó munkanapjáig történik meg. A tankönyvrendelés módosítására június utolsó napjáig van lehetőség. A módosításra tankönyvfajták tekintetében 15% erejéig van lehetőség, amelyet elsősorban a létszámváltozások indokolhatnak. A pótrendelés leadásának határideje szeptember hónap.

Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztemegéről. Az intézményi tankönyvrendelés felelőse a vezető.

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

Intézményünkben biztosított a kollégiumi elhelyezés (Terney Béla kollégiumban), elsősorban vidéki növendékek számára (előzetes megállapodás szerinti férőhellyel). A kollégiumi szabad férőhely esetén olyan szentesi tanuló is felvehető jegyzői védelembe vétel, vagy a családsegítő szolgálat írásbeli javaslata alapján. A szentesi Terney Béla Kollégium Házi rendje vonatkozik a kollégiumi ellátást igénybe vevőkre, kiegészülve az intézményünk Házi rendjével. Ugyan ez a szabályozás lép életbe a Tűz- és balesetvédelmi előírok tekintetében is.

### **- Felvétel a kollégiumba**

A kollégium lakója lehet, aki intézményünk óvodájában, iskolájában, (esetenként szakiskolájában) tanulói jogviszonnyal rendelkezik. A kollégiumi tagság egy tanévre szól, melyet minden tanév megkezdésekor újból fel kell mérni.

A kollégiumi tagsági viszony a szülő kérésére, a vezető döntése alapján jön létre. Kollégiumi felvétel esetén a helyhiány, és az indokolatlanság lehet elutasító ok.

Megszűnik a kollégiumi tagsági viszony:

- megszűnt az indokoltság,
- a kollégiumi lakó a házirendet súlyosan megsértette.

A kollégiumból eltávozás péntekenként a délelőtti tanítási órák, foglalkozások befejezésével 13.00 után folyamatosan lehetséges. Az általános iskolai tanulók szülői kísérettel/engedéllyel, (a szakiskola tanulók szülői engedéllyel önállóan) utaznak haza.

Visszaérkezés a kollégiumba a hét első tanítási napján 7.00-7.30 között az intézménybe, majd tanítási nap végén a kollégiumba.

Hét közben a délutáni időszakban, a szabadidős tevékenységek alatt a kollégiumból csak az a gyermek távozhat el kimenőre, akinek ezt a szülője előzetesen írásban engedélyezte (csak indokolt esetben). Az eltávozás előtt szükséges a kollégiumi tevékenységeket irányító nevelőtanár engedélye (szükség szerint a tagintézmény-igazgató) az eltávozás okának, helyének és időtartamának megjelölésével.

- **A kollégiumi helyiségek rendje (figyelembe véve a Terney Béla Kollégium ide vonatkozó utasításait):**

1. A tanulók a használt helyiségeket minden esetben, rendben és tisztán hagyhatják maguk után, ezért a beosztott nevelő/asszisztens a felelős.
2. A hálótermekben a váltócipő használata kötelező.
3. Élelmet a hálótermekbe bevinni és a hálótermekben étkezni nem szabad.
4. A beosztott dolgozók felelősek a hálók rendjéért. A csoportok a hálótermet csak rendben hagyhatják el.
5. Szükség szerint kötelesek gondoskodni a csoporttermek kisöpréséről, a rendrakásról.
6. A gyermekfelügyelő/asszisztens felelős növendékeinek leltár szerint átvett ruházatáért, annak rendben tartásáért.

- **A kollégium napirendje:**

<b>Tevékenység:</b>	<b>Kezdet:</b>	<b>Vége:</b>
Ébresztő, reggeli tisztálkodás, szobarend	6.30	7.00
Reggeli	7.00	7.30
Indulás az iskolába	7.00	7.30
Séta, pihenés	15.30	16.00
Játék	16.00	17.00
Foglalkozások, szabadidős szervezett tevékenységek.	17.00	18.00
Vacsora	18.00	18.30
Kulturális foglalkozások	18.30	19.30
Esti teendők	19.30-tól	
Villanyoltás	20.30-tól	

- **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 tanulónk szüleinek átadjuk),
- 1 pld-t az intézményekben jól elérhető helyen kifüggesztünk, az intézmények honlapjain,
- az elérhetőségéről tájékoztatjuk a Szülőket a tanévnyitó szülői értekezleten szóban, valamint az e-naplóban szükség esetén szülői értesítésben írásban,
- 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.

### **Záradék:**

A Kozmutza Flóra Általános Iskola és Szakiskola Rigó Alajos Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény nevelőtestülete 2024. szeptember 30. napján tartott értekezletén a Házirendet elfogadta, azzal egyetértett.

Szentes, 2024. szeptember 30.

Felföldiné Virág Klára  
tagintézmény-igazgató