

# Házirend

Szentlőrinci Egységes  
Gyógypedagógiai Módszertani  
Intézmény, Óvoda, Általános Iskola  
és Kollégium



Szentlőrinc  
2025.

## TARTALOMJEGYZÉK

### Tartalom

1. Az intézmény adatai .....	4
2. Bevezető .....	4
3. A óvodai, tanulói jogviszony keletkezése / megszűnése, osztályba sorolás szempontjai .....	5
4. Tanulói jogok .....	6
5. Tanulói köteleességek.....	7
6. Tanulói köteleességekkel és jogokkal kapcsolatos szabályok.....	8
6.1. A tanulói jogok érvényesítése .....	8
6.2. A diákérdekek képviselői szerve .....	8
6.3. Iskolai étellel kapcsolatos rendelkezések .....	9
6.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása .....	9
6.5. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái .....	10
7.1. Általános működési szabályok.....	0
7.2. Tájékoztató füzetre / Ellenőrző könyvre vonatkozó szabályok.....	2
7.3. Késésre vonatkozó szabályok .....	2
7.4. Mulasztások igazolása .....	2
7.5. A napközbeni ellátásokra vonatkozó szabályok .....	3
8.1. A helyiségek használatának korlátai.....	4
8.2. Szaktantermek használata.....	5
9.1.1. Tanév közbeni dicséretetek .....	6
14. Kollégiumi házirend .....	10
14.1 A kollégiumba való felvétel, kollégiumi jogviszony .....	10
14.2 A kollégium élete .....	10
14.3 Helyiséghasználat .....	12
14.4 Betegápolás .....	13
14.5 Munkarend .....	13
14.6 A kollégiumi közösség tagjának jogai és kötelezései.....	13
14.7 Jutalmazások és elmarasztalások formái .....	14
14.8 Diákproblémák kezelése.....	14
14.10 kollégiumi napirend.....	15
Óvodai Házirend.....	16
Gyermekek az intézményben .....	16
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:.....	16

A gyermekek távolmaradásának igazolási formái: 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § alapján: .....	17
A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	17
A gyermek jogai: .....	18
A gyermekek kötelességei: .....	18
A gyermekek érkezésének, távozásának szabályai: .....	19
A gyermek megjelenése, öltözködése .....	19
A gyermekek értékelésének, jutalmazásának szempontjai: .....	20
A gyermekek véleménynyilvánításának, a gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	20
A gyermekekkel szemben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	21
A szülők jogai, kötelességei, kapcsolattartás a nevelőkkel: .....	21
Kapcsolattartás, együttműködés lehetősége a nevelőkkel: .....	22
Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje .....	22
Nyitva tartás, foglalkozások rendje, napirend.....	22

## **1. Az intézmény adatai**

Neve: Szentlőrinci Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Kollégium

Rövid név: Szentlőrinci EGYMI

Cím: Szentlőrinc, Kodolányi János utca 13.

Fenntartó / Működtető: Szigetvári Tankerületi Központ, Szigetvár Deák Ferenc tér 16.

Típusa: többcélú intézmény, egységes gyógypedagógiai konduktív pedagógiai módszertani intézmény

Az intézmény öt egységből áll: óvoda, általános iskola, fejlesztő nevelés-oktatást végző iskola, kollégium és utazó gyógypedagógusi hálózat.

## **2. Bevezető**

A Házirend intézményi jogszabály. Rögzíti a jogokat és köteleességeket, valamint az intézmény munkarendjét.

A Házirendet: az intézmény igazgatója készíti el, és a nevelőtestület dönt az elfogadásáról.

A Házirend módosítását kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, továbbá a véleményezési joggal rendelkezők.

A Házirend az alábbi jogszabályok rendelkezései alapján készült:

- 245/2024. (VIII.8.) kormányrendelet a tiltott tárgyak, és a használatban korlátozott tárgyak köréről,- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- - az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- - az 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól,
- - a 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- - a 2012. I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- - a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- - a 17/2014. (III.12) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
- - a 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények • működéséről.
- - az 59/2013. (VIII.9.) EMMI rendelet a Kollégiumi nevelési országos alapprogramjának kiadásáról,
- - 32/2012 rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról,

- - a Szentlőrinci Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata.

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a gyermekek, tanulók képességeiknek megfelelően fejlődhessenek, tanulhassanak és tanuljanak. A házirend az óvodai gyermekek, az iskolai és a kollégiumi diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják és nevelési szempontból lényegesek. Célja tehát, hogy biztosítsa a gyermekek, tanulók és pedagógusok eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

A Házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt a szülői szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

#### A Házirend

- személyi hatálya az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, tanulóira, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket, illetve minden olyan személyre, aki az épületet vendégként vagy bérlőként használja.
- területi hatálya az intézmény területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, múzeumlátogatás, sporttevékenységek stb.) terjed ki.

### **3. A óvodai, tanulói jogviszony keletkezése / megszűnése, osztályba sorolás szempontjai**

A gyermek/tanuló az intézménnyel jogviszonyban áll. A jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik, szakértői bizottsági vélemény alapján.

#### Beiskolázási körzet:

A sajátos nevelési igényű gyermekek és tanulók gyógypedagógiai nevelése-oktatása (értelmi fogyatékos, halmozottan fogyatékos) tekintetében: Baranya vármegye a Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága intézmény- kijelölő szakvéleménye alapján.

Osztályba sorolás szempontja: a Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága intézmény- kijelölő szakvéleménye alapján, illetve indokolt esetben a szakértői véleményben foglalt javaslat intézményi felmérésen alapuló módosítása alapján.

#### Megszűnik a jogviszony:

- ha a gyermeket, tanulót másik óvoda, iskola átvette, az átvétel napján.
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja folytatni.
- a tankötelezettség megszűnése után az iskola kérelem hiányában is megszüntetheti a tanulói jogviszonyt, ha a tanuló nem végezte el legalább a nyolcadik évfolyamot.
- A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján az intézmény igazgatója dönt.

#### **4. Tanulói jogok**

Az Nkt. 50.§-a szerint a tanuló – beleértve az egyéni tanrendes tanulót is – az intézménnyel tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A tanulói jogokat és kötelezéseket az Nkt. 46.§-a szabályozza. Ennek alapján Minden tanulónak joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön,
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- megismerje a diákokat érintő jogszabályokat, melyek megismertetése és értelmezése az osztályfőnök és a Diákönkormányzat feladata.
- választó és választható legyen diákképviseltekbe.
- véleményt mondjon az iskola életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben úgy, hogy az nem sérti mások emberi méltóságát.
- tanulmányi, magatartási és szorgalmi teljesítményét előítélet nélkül értékeljék.
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.

- részt vegyen különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken, pályázatokon, tanulmányi-, kulturális- és sportversenyeken, feladatot vállalhat egyéb közösségi programok összeállításában, lebonyolításában.
- a tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- az elsőtől a nyolcadik évfolyamig a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

## **5. Tanulói kötelességek**

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás.

Ennek érdekében köteles:

- rendszeresen iskolába járni.
- vállalt feladatait, megbízatásait a megadott határidőig elvégezni.
- ha az iskolából hiányzott, a kihagyott tananyagot a tanárával (illetve osztálytársaival) való egyeztetés alapján pótolni.
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket, tájékoztató füzetét illetve ellenőrző könyvét elhozni, azok tisztaságát és rendezettségét megőrizni.
- a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon, fegyelmezetten dolgozni, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát.

A tanuló kötelessége, hogy

- magatartásával az intézményen belül, valamint azon kívül is, a közterületeken és a nem zártkörű rendezvényeken is méltón képviselje iskolánkat.
- védje társai és saját egészségét, kerülje a durva beszédet és az egymással szembeni agressziót, mások bántalmazását, megalázását.
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben, ünnepélyeken ünnepi öltözékben jelenjen meg (lányoknak: fehér blúz, sötét alj vagy nadrág; fiúknak: fehér ing, sötét nadrág, alkalomhoz illő lábbeli).
- betartsa a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszesital és kábító illetve élénkítő hatású szerek fogyasztásának tilalmát.
- részt vegyen a kötelező és a választott, foglalkozásokon,

- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez mérten pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének a rendben tartásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

## **6. Tanulói kötelességekkel és jogokkal kapcsolatos szabályok**

### **6.1. A tanulói jogok érvényesítése**

A tanulók szabad véleménynyilvánítási jogának megnyilvánulási eszközei és lehetőségei:

- írott és elektronikus formájú iskolai sajtó (hirdetmény, időszakos iskolaújság, időszakos iskolarádió),
- igény és elégedettség felmérést szolgáló tanulói kérdőív névtelen kitöltése,
- nyilvános hozzászólások: iskolagyűléseken, kollégiumgyűléseken, DÖK tanácskozásokon,
- Osztályfőnöki órákon és tanórákon, valamint bármilyen iskolai foglalkozáson, programon a tanuló a véleménynyilvánítás jogával élhet.
- Véleménynyilvánítás során nem sérülhet az iskola alkalmazottainak és tanulóinak személyiségi joga, emberi méltósága.

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben jeleznie a panasz lényegét, tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az intézményvezető köteles intézkedni.

Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az intézményvezetőhöz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

### **6.2. A diákérdekek képviselői szerve**

A tanulók érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben, a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogukat. A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselőkől álló vezetőség irányítja, munkáját az iskola intézményvezetője által megbízott pedagógus segíti, egyben ő látja el a képviselőket is. Az iskolai Diákönkormányzat megválasztása és működése tanévenként a DÖK SZMSZ- ben rögzítettek szerint történik.

### **6.3. Iskolai étellel kapcsolatos rendelkezések**

- A diákok viselkedésében és megjelenésében az iskola által elvárt mértéktartásnak kell érvényesülnie, melynek betartatása a nevelőtestület és a szülő együttes felelőssége:
- Öltözködés: tiszta, ízléses, nem kihívó, a fehéreneműt eltakaró ruházat.
- Hajviselet: tiszta, gondozott.
- Smink: A tanítási idő alatt nem megengedett.  
Köröm: Tiszta, természetes szín.
- Az iskola a tanulók munkahelye. Az iskola tanulói nem tarthatnak maguknál dohányterméket, egyéb tudatmódosító szereket (drog, alkohol, energiitalok, szénsavas üdítőitalok) valamint testi épséget veszélyeztető tárgyakat (kés, petárda, stb.)
- A tanuló az épületben és az iskola udvarán a tisztasági szabályokat tartsa be, az esetlegesen okozott szennyeződések takarítsa fel.
- Egészségügyi okokból és a tisztaság megőrzése érdekében a gyerekeknek váltócipő használata kötelező.
- Testnevelés órákon és a sportfoglalkozásokon a tanuló a testnevelő által meghatározott és a szülői közösség által elfogadott felszerelésben köteles részt venni, tilos a balesetveszélyes ékszerek, kiegészítők használata, azt a testnevelő kérésére ki kell venni.
- Az a tanuló, - aki akár gondatlanságból, akár szándékosan kárt okoz-, a Polgári Törvénykönyv (PTK) és Köznevelési Törvény ide vonatkozó szabályai szerint köteles a kárt megtéríteni, szándékosság esetén fegyelmileg is felelősségre vonható.
- Egy tanítási napon nem íratható kettőnél több témazáró dolgozat.
- A tanár köteles a ki nem adott írásos feleleteket a következő fogadóóráig, a témazáró dolgozatokat a tanév végéig megőrizni. A szülő joga, hogy a ki nem adott dolgozatot fogadóórán megtekintse.
- Szülői kérésre – Szakértői Bizottság javaslata alapján a szükséges dokumentumok csatolásával - az egyes tárgyak tanulása, vagy értékelése alól az intézményvezető mentesítést adhat, ha ezt a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja.
- Testnevelés óra alól a tanulók felmentését a szülő is kérheti alkalmanként, amit az ellenőrzőbe kell bejegyezni. Az ennél hosszabb felmentés az orvos javaslata alapján fogadható el.

### **6.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola intézményvezetője illetve a DÖK képviselője tanévenként folyamatosan tájékoztatja. Az

osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.

A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatják.

A pedagógus a heti fogadóóráján, a szülői értekezleteken és az azokat megelőző fogadóórákon áll a szülők rendelkezésére, vagy a tájékoztató füzetten/ ellenőrzőn keresztül írásban tájékoztatja őket. A heti fogadó órák rendjét az ellenőrzőben rögzítjük.

A tanulók a tankönyveket a tankönyvellátás rendjének megfelelően ingyenesen kapják meg. A szülők a taneszközöket és egyéb felszereléseket érintő tájékoztatást írásban kapják meg.

### ***6.5. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái***

A tanulók és szülők a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola vezetőségéhez, a tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat közvetlenül vagy választott képviselőik útján, szóban vagy írásban közölhetik, melyekre 15 napon belül kell érdemi választ kapniuk.

Az intézmény területén sem szóval, sem tettel nem lehet önbíráskodni.



## **7. Az iskola működése: általános iskola és fejlesztő nevelés-oktatást végző iskola**

### **7.1. Általános működési szabályok**

- A csengetés a tanítási órák kezdetét és végét jelenti a tanár és a diák számára, ilyenkor a tanuló a tantermet kizárólag a tanár utasítására hagyhatja el.
- A tanítási órák időtartama: 45, illetve rövidített órák esetén 40 perc.
- A tanulóknak a tanítás előtt 15 perccel az iskolába kell érkezniük.
- A tanuló köszön az iskola összes dolgozójának, tanulótársainak és az iskolába látogatóknak.
- A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják. Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki. Diák a tanóráról nem küldhető ki.
- Az óráközi szüneteket a tanulók nevelők felügyeletével a folyosókon, termekben, az udvaron töltik.
- Az ebédelő tanulók a negyedik órát követően gyógypedagógiai asszisztensi felügyelettel elfogyasztják az ebédet, szabadidőt töltenek el, majd folytatódik a tanítás az 5. órával.
- A diákok az iskola területén felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- Zavaró tárgyat az iskola területére behozni tilos. Zavaró tárgyakkal minősül, amelyek hang, fény, vagy egyéb hatást kiváltva elvonják a tanulók figyelmét, vagy jellegüknél fogva undort keltenek, a közérkölcst sértik, illetve - félelmet kelthetnek.
  - **Az intézménybe tiltott tárgyakat behozni tilos. Ilyen tárgynak számít, amelynek birtoklása a Büntető Törvénykönyvben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék. A tiltott tárgyat az intézmény bármely dolgozója időlegesen elveheti, és tárolhatja a visszaadásig. Ezt névre szólóan zárt helyen köteles elhelyezni. Erről a nevelési-oktatási intézmény intézményvezetőjét, és az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az iskolaórt tájékoztatni kell. A tiltott tárgyakat visszaszolgáltatni a tanuló szülőjének, gondviselőjének lehet. Veszélyes tárgynak, illetve eszköznek minősülnek azok az eszközök, amelyek a tanulók testi épségére balesetveszélyesnek minősülnek, és egészségkárosító termékek. Például a 8 centiméternél hosszabb pengéjű kés, a dobócsillag, a rugókés, az íj, a számszerű, a francia kés, a szigonypuska, a parittyá, a csúzli. Ide sorolják az ólmosbotot, a boxert, a láncos botot, a gázspray-t, a lőfegyverutánszatot vagy az elektromos sokkolót is, de az álkulcsokat, a mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezeteket is, kábítószeret, a lőfegyvereket vagy a pirotechnikai eszközöket. Továbbá cigarettát, bármilyen dohányterméket, alkoholt, energiitalokat.**
- **Az intézménybe tilos behozni telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonokat –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket. Amennyiben mégis ilyen tárgyat hoz a tanuló, akkor a tanítási nap elején a tanuló osztályához tartozó nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott, vagy az osztályfőnök köteles elvenni, majd azt névre szólóan zárt helyen tárolni. Ezeket a**

telekommunikációs eszközöket a tanítási nap végén, vagy a napközis foglalkozás után, kollégiumi hazautazás alkalmával, az ebben az időben a tanulóval tartózkodó iskolai dolgozó köteles visszaszolgáltatni a tulajdonosának. Az iskola területén mobiltelefonnal, fényképezőgéppel, kamerával felvételeket, filmet a tanuló nem rögzíthet. Az említett tárgyak le nem adott, el nem zárt tárgyak eltűnése, megrongálódása esetén az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.

- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, ezeket nem hajlandó átadni az átadásra felszólító a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottnak, vagy a pedagógusnak, akkor az nevelési-oktatói intézmény dolgozója jogosult ellenőrizni ezt, és értesítheti az intézményvezetőt, az intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az iskolaórt, bizonyos esetekben az általános rendőri szervet, továbbá a tanuló szülőjét, gondviselőjét.
- Az iskola épületében, udvarán és az iskola kerítésének 5 méteres körzetében dohányozni tilos, törvény tiltja.
- *Az iskola csengetési rendje és nyitvatartási munkarendje*

1. óra	<b>8.00 - 8.45</b>
szünet	<b>8.45 - 9,00</b>
2. óra	<b>9.00 - 9.45</b>
szünet	<b>9.45 - 9.55</b>
3. óra	<b>9.55 - 10.40</b>
szünet	<b>10.40 - 10.50</b>
4. óra	<b>10.50 - 11.35</b>
Ebédsv	<b>11.35 - 12.30</b>
5. óra	<b>12.30 - 13.15</b>
szünet	<b>13.15 - 13.20</b>
6. óra	<b>13.20 - 14.05</b>
szünet	<b>14.05 - 14.10</b>
7. óra	<b>14.10 - 14.55</b>

Az iskola munkanapokon 7.00 órától 16.00 óráig tart nyitva.  
A tanítás 8 órakor kezdődik.

A fejlesztő nevelés-oktatást végző iskola osztályaiban nincs napközi, ők napi 4 órát tartózkodnak az intézményben. Az egyéni fejlesztésben részt vevő FNO-s tanulók iskolai bent tartózkodása egyénhez igazított.

## **7.2. Tájékoztató füzetre / Ellenőrző könyvre vonatkozó szabályok**

- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze továbbra is a tájékoztató füzet/ellenőrző könyv.
- Az iskola bármilyen írásos üzenetének aláírása a szülők kötelessége.
- A tanuló ellenőrzőjét/tájékoztatóját a hét első tanítási napján köteles magával hozni, azt kérésre pedagógusánál leadni, kapott érdemjegyet beírni, vagy beírtni. A tájékoztató füzetet a hét utolsó tanítási napján viszik haza és íratják alá a tanulók.
- A tájékoztató/ellenőrző elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek.

## **7.3. Késésre vonatkozó szabályok**

- A késés a pedagógus megérkezése és a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
- A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. Ha a késési idő (összeadva) eléri a 45 percet, a késés egy igazolatlan órának számít, kivéve, ha a tanuló megfelelően igazolja a késés okát.
- A rendszeresen késő (legalább 5 alkalom) tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti.

## **7.4. Mulasztások igazolása**

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§-a szabályozza.

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.
- A tanuló hiányzásának első napján a szülő köteles értesíteni az iskolát telefonon esetleg levélben, a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le az iskolába jövetelük első napján, de legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán
- A szülő egy tanévben összesen három napot igazolhat.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt három napra - előzetes, írásos szülői bejelentésre - az osztályfőnök, három napnál hosszabb távolmaradás esetén az intézményvezető adhat.
- Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.
- A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult. A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha
  - a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
  - a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
  - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A nem igazolt mulasztást és az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni.

- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola intézményvezetője köteles a lakóhely szerint illetékes jegyzőt értesíteni.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát vagy a tantárgyak egyikéből a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30 %-át, és a tanuló nem osztható, évfolyamot ismételni köteles, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

## **7.5. A napközbeni ellátásokra vonatkozó szabályok**

### **7.5.1. Napközi az általános iskolai tanulók számára**

#### Napközibe való felvétel rendje:

A jelentkezők számára biztosítjuk a napközibe való felvételt, melyet a szülő igényelhet írásban gyermeke részére.

- Az első osztályos tanulók felvételét a beiratkozáskor kérhetik a szülők.
- Napközibe foglalkozásra jelentkezni minden év május 20-ig lehet az iskola által a tanulóknak kibocsátott jelentkezési lapon. Pótjelentkezésre az első tanítási napon van lehetőség.

Évközi kimaradás a napköziből/tanulószobából: Tanév közben a tanuló a szülő indokolt kérésére, vezetői engedéllyel maradhat ki.

#### Egyéb rendelkezések:

Napközis ellátást kizárólag az étkezéssel együtt lehet igényelni, melynek egyik feltétele az étkezési díjak határidőre történő befizetése. Egyéni elbírálással felmentés kérhető a háromszori étkezés alól.

Napközi minden nap az utolsó óra befejezése után kezdődik.

A napközis csoportokat csak a csoportvezető tudtával lehet elhagyni. Napköziből hazamenni - az ellenőrzőbe történt írásbeli szülői kérelem alapján - csoportvezetői engedéllyel lehet.

### **7.5.2. Gyermekétkeztetés**

Lehetőség szerint minden tanuló részére biztosítjuk az étkeztetést. A térítési díj összegét a mindenkori jogszabályokkal összhangban az étkeztető szervezet határozza meg, melyet havonta előre kell az étkezésre befizetni meghatározott és a szülőkkel írásban közölt időpontokban.

- Kizárható a diákétkeztetésből az a tanuló, aki a megjelölt időpontban nem rendezte a térítési díjat.
- A rászorulóknak számára a családi szociális körülmények figyelembevételével, a gyermekvédelmi felelős önkormányzati segínyt kezdeményezhet az étkezési díj összegének fedezésére.
- Hiányzás esetén az érintett tanuló, illetve szülő kötelessége a bejelentésről megfelelően gondoskodni.
  - A hiányzáskor jelezni kell a távollét első és (várható) utolsó napját.
  - Az étkezésről a kijelentést követő naptól lehet a tanulót kihúzni.

- Hiányzás esetén éthordóban elszállítható az étel.
- Étkezést lemondani megelőző nap reggel 8 óráig lehet az iskolatitkár felé jelezve (telefonon, vagy írásban).
- Tízórai ideje naponta: A tanulók az első szünetben tízóraznak.

#### Az ebédeltetés ideje naponta:

Az ebédeltetés a 4. tanórát követő ebédsávban zajlik gyógypedagógiai asszisztensi felügyelettel. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára és az ebédlőben a kulturált és csendes étkezés szabályainak betartására.

## **8. Helyiségek használati rendje**

Az intézmény helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására!

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

### **8.1. A helyiségek használatának korlátai**

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órákon kívüli (reggel, szünetek, hazautazás előtti) időszakban a felügyeletet. A tanítás ideje alatt az iskolából kimenni tilos.

Tanítási időben az iskola területét indokolt esetben is csak nevelői engedéllyel szabad elhagyni. Az órát tartó tanár vagy az osztályfőnök a naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

#### Az iskola épületén belül tilos:

- szaladgálni, labdázni;
- másokat a közlekedésben akadályozni,
- tűzveszélyes anyagokat használni,
- az ablakba felülni, kihajolni,
- az ablakból kikiabálni, szemetet kidobálni
- konnektorokhoz, kitört ablakhoz hozzányúlni,
- rágógumit, napraforgót fogyasztani, dohányozni,
- szénsavas üdítőital, energiaital, alkohol ill. kábítószer fogyasztása, ill. ezek behozatala. Amennyiben a gyerekek kerékpárral érkeznek az iskolába, a kerékpárokat lezárva a kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az iskola udvarán kerékpározni nem szabad.

## **8.2. Szaktantermek használata**

A tantermeket, öltözőket - óráközi szünetekben, sportfoglalkozás alatt pedagógus nyitja és zárja be. A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik.

### **8.2.1 A szaktantermek használatának rendje**

#### **8.2.1.1 A tornaterem és öltözők használata és rendje A**

##### tornaterem használata:

- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni.
- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége az év elején ismertetett önmaguk és társaik testi épségét védő szabályok és utasítások betartása.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltó zokni)- dolgoznak a tanulók, amit a testnevelő tanárok ellenőriznek és bírálnak el.
- Balesetvédelmi okból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni, ékszereiket levenni.
- Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el, és óra után adja vissza a tanulónak.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat. Az öltözők használata:
- Az öltözőkben higiéniai okokból nem étkezhetnek a tanulók.
- Az öltözőket a foglalkozás idejére be kell zárni, a kulcsért a foglalkozás vezetője a felelős.
- A testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, melyet az óravezető tanár ellenőriz le.

#### **8.2.1.2 A tankonyha használata és rendje**

- A tankonyhában tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni.
- A balesetveszély miatt (elektromos eszközök, forró étel, forró víz) és a berendezés nagy értéke miatt különösen fegyelmezetten kell viselkedni, be kell tartani a balesetvédelmi szabályokat.
- Csak tanári utasításra végezhető munkafolyamatok.

## **9. Jutalmazások és elmarasztalások formái és rendje**

A jutalmazásokat és elmarasztalásokat írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni. Ezek bekerülnek a diák ellenőrzőjébe/tájékoztatójába valamint az osztálynapló megjegyzések rovatába.

## **9.1. A tanulók jutalmazása** Jutalmat

kaphat, aki:

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- osztálya, vagy az iskola érdekében, rendszeresen közösségi munkát végez,
- iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken (tanulmányi, sport, kulturális stb.) vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének erősítéséhez,

### **9.1.1. Tanév közbeni dicsérek**

Szóbeli és írásbeli dicsérek: *A tanuló önmagához mért bármilyen téren nyújtott fejlődéséért, teljesítményéért, javulásáért.*

- Szaktanári dicséret:
- Osztályfőnöki dicséret.
- Napközis/tanulószobai feladatot ellátó tanítói/tanári dicséret
- Intézményvezetői (Igazgatói) dicséret:
- Kollégiumi nevelői dicséret

Írásbeli dicsérek adásának kritériumai:

- Szaktanári dicséret: az adott tantárgyban elért házi versenyeredményekért, kutató- vagy sorozatos gyűjtőmunkáért, folyamatos, kiemelkedő tanulmányi, szakköri stb. munkáért.
- Osztályfőnöki dicséret: többszöri szóbeli dicséret után, az osztály közösségért végzett munkáért, kistérségi versenyeken, rendezvényeken való jó szereplésért.
- Napközis nevelői dicséret: példaértékű napközis munkáért.
- Kollégiumi nevelői dicséret: példaértékű kollégiumi munkáért.
- Igazgatói dicséret: az iskolán belül, ill. kívül kiemelkedő érdemeket szerzett tanulóknak, megyei illetve országos versenyek 1-10 helyezését.

### **9.1.1.2 Tanév végi dicsérek, elismerések**

Évente:

- Szaktárgyi dicséret a bizonyítványban: ha a tanuló kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el a tantárgyban a szaktanár javaslatára a nevelőtestület tantárgyi dicséretben részesítheti.
- Nevelőtestületi dicséret a bizonyítványban: kitűnő tanulmányi eredményért, példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért együttesen.

- Oklevél: kitűnő tanulmányi munkáért, példamutató szorgalomért, versenyeken, pályázatokon való eredményes szereplésért, iskola érdekében végzett eredményes tevékenységért, kiemelkedő sporttevékenységért.
- Könyv- vagy tárgyjutalom: kitűnő tanulmányi munkáért, továbbá az osztályfőnök javaslatára pl. jó tanulmányi munkáért, példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért, közösségért végzett munkáért; iskolán kívüli eredményes versenyzésért, kiemelkedő pályázati teljesítményért stb.
- Dicsőség táblára kerülés: Aki a bizonyítványban nevelőtestületi dicsérettel kap, tanulmányi, sport, művészeti-, és egyéb versenyen járási 1-3., megyei, vagy regionális 16., vagy országos 1-10. helyezést ért el. A tanuló fényképe - csoportos eredmény esetén csoportos fénykép - és eredménye egy évig a dicsőség táblára kerül fel.

Búcsúzó nyolcadikosok részére:

- Iskolai kitüntetés: emlékplakett
- Az iskola kiváló diákja cím adományozása a nevelőtestület döntése alapján az általános iskolai tanulmányait minden évben kitűnően teljesítő tanulók részére. • Az iskola kiváló sportolója cím adományozása nevelőtestület döntése alapján a több éven keresztül kimagasló sportteljesítményt nyújtó tanulók részére.
- Polgármesterek által átadott könyvjutalom: a legalább 4,5 átlagú tanulmányi eredménnyel végzett diákok részére.

## **9.2. A tanulók elmarasztalása**

### **9.2.1. Fegyelmező intézkedések**

Azt a tanulót, aki az iskolai közösség normáit megsérti (aki tanulmányait folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házirendet szándékosan megszegi vagy igazolatlanul hiányzik, vagy bármely módon árt az iskola hírnevének) büntetésben lehet részesíteni. A fegyelmező intézkedések célja a tanulók magatartásának helyes irányba terelése pedagógiai eszközökkel. A büntetés fegyelmezési, nevelési eszköz, ezért humánusnak kell lennie, figyelembe kell venni a tanuló életkori és értelmi, pszichés sajátosságait. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megalázó, megtorló jellegű. Testi fenytést alkalmazni tilos.

Szóbeli fegyelmezések:

- Kisebb fegyelmi vétségért:
- Szaktanári figyelmeztetés
- Napközis figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Kollégiumi figyelmeztetés

Írásbeli fegyelmezések:

- Szaktanári figyelmeztetés: a sorozatos tantárgyi hiányosságok (felszerelés- és házi feladat hiánya, a tanulási kötelezettség elmaradása) és magatartási vétségek esetén.
- Szaktanári intés: szaktanári figyelmeztetés után.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: többszöri szóbeli figyelmeztetés után, valamint három szaktanári figyelmeztetés után, kisebb fegyelmi vétségért, a tanévben háromszor adható.
- Osztályfőnöki intés: többszöri írásos figyelmeztetés után, ismétlődő fegyelmi vétségért, a tanévben háromszor adható.
- Igazgatói figyelmeztetés: többszöri fegyelmi vétségért (jelentősebb fegyelmi vétségért előzmény nélkül is) egy tanévben kétszer adható.
- Igazgatói intés: halmazati büntetésként, vagy jelentősebb fegyelmi vétség esetén előzmény nélkül is, egy tanévben egyszer adható.
- Tantestületi figyelmeztetés: adható minden olyan esetben, ha ezt igazgatói intó előzi meg.
- Tantestületi intés: adható minden olyan esetben, ha ezt tantestületi figyelmeztetés előzi meg.
- Eltiltás tanórán kívüli rendezvényektől: halmazati büntetésként írásos fegyelmező intézkedés kiegészítéseként.

A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elvét kell betartani, amelytől a vétség súlyára tekintettel el lehet térni.

### **9.2.2. Fegyelmi eljárás**

Kirívóan súlyos viselkedés, vagy a kötelességek rendszeres és tudatos megszegése esetén a Köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően fegyelmi tárgyalást kell tartani. A fegyelmi eljárást egy békítő tárgyalás előzi meg, melynek során, ha a tanuló megbánást tanúsít, és későbbi viselkedésével ezt bizonyítja is, az intézményvezető döntése alapján el lehet tekinteni a fegyelmi eljárás megtartásától. Az eljárásrendet az SZMSZ is szabályozza.

Értékrendünk szerint súlyos feqyelemsértésnek minősül, és súlyos büntetéssel, vagy fegyelmi eljárással is büntethető

- lopás és nagy kárt okozó szándékos rongálás, testi sértés,
  - az iskolában, iskolai rendezvény előtt és alatt szeszes ital fogyasztása és a dohányzás,
  - kábítószerrel való bármiféle tudatos kapcsolat,
  - az iskola, illetve iskolai és iskolán kívüli programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály, vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembe vételével),
  - az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken tanúsított megbotránkoztató viselkedés,
  - mások bántalmazása, megfélemlítése és megalázása,
  - közösséget sértő kifejezések, illetve kirívóan csúnya káromkodás tudatos használata,
- A fegyelmi eljárás során adható büntetési fokozatok
- megrovás
  - szigorú megrovás

A tanulót a fegyelmi eljárás során szülője, gondviselője vagy megbízottja képviselheti. A fegyelmi bizottság tagjai között szerepel az iskola intézményvezetője, az osztályfőnök, a diákönkormányzat képviselője, valamint az iskola gyermekvédelmi felelőse.

## **10. A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

A tanulmányok alatti vizsgák rendjét a vonatkozó jogszabályok és a Pedagógiai Program szabályozza.

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból, az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet (összesen 250 órát meghaladó hiányzás, vagy az adott tantárgyból a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át);
- egyéni munkarendes státusza miatt
- felmentették a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozó vizsga letételére kötelezték
- tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, illetve valamennyi tantárgyból);

Osztályozó vizsga az éves munkatervben meghatározott időpontban tehető, az osztályozó értekezletet megelőzően.

- Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet. A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki. A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt 15 nappal értesítést kap.
- Az osztályozó vizsga letételét az igazgató engedélyezi.
- Az osztályozó vizsga követelményeit és az értékelés rendjét az iskola nevelőtestülete határozza meg a helyi tanterv mellékletében. A tantervi követelményekről a tanuló vizsga előtt írásbeli tájékoztatást kap.
- Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

## **11 Étkezési kedvezmény**

A tanulónak joga, hogy az intézményben családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön. Szülő kérésére, a gyermek ingyenes ellátásban részesülhet, vagy részletekben való fizetésre van lehetősége a fenntartó/működtető engedélyével. Ez irányú kérését a szülő írásban jelezheti az intézményvezetőnél, vagy a konyha működtetőjénél.

## **12 Tankönyvtámogatás**

Az intézmény tájékoztatja a szülőket minden tanév végén azokról a tankönyvekről és taneszközökről, illetve egyéb felszerelésekről, melyekre a tanulónak a következő tanévben

szüksége lesz. Továbbá a szülők tájékoztatást kapnak azokról a lehetőségekről is, amelyeket az intézmény a szülői kiadások csökkentéséhez nyújtani tud. Az iskola biztosítja az ingyenes tankönyvellátást.

### **13 A tankönyvrendelés szabályai**

A tankönyvrendelést az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős végzi, aki a hivatalos tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvekből állítja össze az éves tankönyvrendelést.

A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján, a gyógypedagógusok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

## **14. Kollégiumi házirend**

### **Bevezetés:**

*A kollégiumi házirend az Szentlőrinci EGYMI Óvoda, Általános Iskola és Kollégium Házirend kiegészítéseként értendő.*

A Kollégium minden lakója és dolgozója a kollégiumunk jó hírnevének megőrzésére törekszik.

A kollégium alapvető célja az otthonteremtés. Olyan elvek követését várja el a gyermekektől, a felnőttektől, amelyek e célt szolgálják.

### **14.1 A kollégiumba való felvétel, kollégiumi jogviszony**

- A kollégiumi felvétel egy tanévre szól. Ha a tanuló tanév közben intézményt változtat, természetesen a kollégiumi jogviszonya is megszűnik.
- A felvételtől az intézmény vezetője dönt.
- Kollégiumi jogviszony létesítését intézményünk általános iskolájának tanulói kérhetik.

### **14.2 A kollégium élete**

#### **14.2.1 A tanulás**

A tanulás szervezett formában a délutáni tanulószobai tanórákon folyik, ahol a gyógypedagógus munkáját a gyógypedagógiai asszisztensek segítik közvetlenül. A kollégiumi felzárkóztatást, tehetségondozást, egyéni törődést az éves foglalkozási terv rögzíti.

- Az évente készülő kollégiumi foglalkozási terv tartalmazza a kötelező, a kötelezően választott és szabadon választott kollégium foglalkozások időpontját is.
- A kollégisták joga javaslatot tenni az éves szabadon választott programok kialakításához.



### **14.2.2 A közös élet rendje**

- A mindennapi élet – a házirend és napirend szerinti – irányítása a kollégiumi gyógypedagógus és gyógypedagógiai asszisztensek feladata.
- A napirendtől eltérő programokhoz a csoportvezető gyógypedagógus ad engedélyt az intézményvezetővel való előzetes egyeztetés alapján.

### **14.2.3 A rend és tisztaság**

- A holmiját és a környezetét mindenki maga tartja rendben.
- A beágyazás, a reggeli készülődés során történik. A hálók rendjét, a szekrényeket naponta ellenőrzik az arra kijelölt, tanulók a nevelő felügyelete mellett.
- Cipőváltás a földszinti folyosón történik.
- Saját tulajdonú rádió, magnó, mobiltelefon vagy más műszaki eszköz használatához a csoportvezető gyógypedagógustól kell engedélyt kérni. Használatuk csak szabadidőben megengedett, olyan hangerővel, amely nem zavar másokat. A mobiltelefonokat, pénztárcákat, pénzt, hétfőn reggel minden tanuló köteles leadni a nevelőnek, az átadást – átvételt aláírásával igazolja.
- A különeműek egymás szobájába nem mehetnek. E szabály megszegése fegyelmi következményekkel jár.
- A hálók dekorálásához a csoportvezető gyógypedagógus ad engedélyt, nagyobb volumenű, tartós dekorálást az intézményvezetővel egyeztet.

### **14.2.4 A kollégisták étkezése**

- A reggeli, ebéd, vacsora elfogyasztása az iskolai ebédlőben történik.
- A tízórai és uzsonna az iskolai csoportokra vonatkozó rend szerint zajlik.

## **14.3 Helyiséghasználat**

- A kollégium helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- A kollégiumban kívülálló személy csak engedéllyel tartózkodhat, szülők, hozzátartozók csak kollégiumi dolgozó kíséretében, indokolt esetben látogathatják a kollégium helyiségeit.
- A folyosó közlekedés céljára szolgál, nem társalgó, nem játszótér.
- A társalgás, játék, illetve a foglalkozások az arra kijelölt helyeken és közösségi tereken történhet.
- A hálósobákban csak az ott élő tanulók tartózkodhatnak. A hálósobák csak pihenés céljából szolgálnak.
- A tanórai és délutáni foglalkozások tanulószobákban, és közösségi terekben zajlanak.

## **14.4 Betegápolás**

- A beteg kollégista reggel az asszisztensnél, délután a csoportvezető pedagógusnál, illetve kiscsoportvezetőjénél jelentkezhet panaszával, aki megteszi a szükséges intézkedést. Az orvosi rendelőbe csak felnőtt kíséretével mehet el a tanuló.

2

- A gyógyszert csak (szak) orvosi utasításra veheti be a kollégista, kivéve az azonnali beavatkozást igénylő láz- és fájdalomcsillapítást.
- A beteg gyermek – szülőjével, gondviselőjével történt egyeztetés után – mielőbb otthonába távozik, az újbóli kollégiumi ellátásra kizárólag orvosi igazolással jelentkezhet, mely tartalmazza, hogy közösségbe mehet.

## **14.5 Munkarend**

- Az intézményegység a tanítási rendhez igazodva üzemel, a tanév és a szünidők rendje megegyezik az iskolai tanév rendjével. A kollégium hétközi ellátást biztosít. Heti nyitva tartás: hétfő 6.00 órától – péntek 15.30. Az érkezés a hét első tanítási napján 6.00 – 7.30ig történik meg.
- A hétfőn reggel megérkező tanulókat az ügyeletes nevelő fogadja a kollégiumban. A tanulók hazautazása, a hét utolsó tanítási napján, a tanítás befejeztével, ebéd után lehetséges, alkalmazkodva a közlekedési eszközök indulásához.
- Hazainduláshoz az ügyeletes nevelők engedélyre van szükség.
- Hét közben, indokolt esetben a szülő telefonos, személyes vagy írásos kérelme alapján a kollégista hazamehet (csoportvezetői vagy intézményvezetői engedéllyel). Betegség esetén, illetve minden rendkívüli esetben értesíteni kell a kollégiumot a hiányzás okáról. (tel.: 73/570-018)
- A kollégium épületében – a beteg gyermek kivételével – csak intézményvezetői engedéllyel tartózkodhat tanuló, felnőtt felügyelete mellett.

## **14.6 A kollégiumi közösség tagjának jogai és kötelességei**

A kollégisták jogai:

- részt venni a csoport, a kollégium életének alakításában,
- részt venni a kollégiumgyűlésen, ott javaslatot, észrevételt tenni,
- a számukra biztosított berendezések és felszerelési tárgyak RENDELTETÉSSZERŰ használatára, meghatározott rend szerint,
- a tanulmányi munkájukhoz segítséget kérni és kapni,
- a kollégium rendezvényein (kulturális, sport, stb.) részt venni,
- bármilyen ügyben – megfelelő formák és fokozatok betartásával – véleményüket kifejteni, javaslatot tenni, védelmet és képviselést kérni (a kollégiumi heti gyűléseken), - segítséget kérni és kapni az intézményi gyermek és ifjúságvédelmi felelőstől.

- A heti értékelések során, a héten történt események kapcsán társaik értékelésére, elmondhatják egymásnak, mit gondolnak társaik viselkedéséről. Javaslatot, tehetnek dicséretre és elmarasztalásra.

A kollégisták kötelességei:

- tetteikkel, magatartásukkal a kollégium jó hírnevét megtartani
- a kollégiumban előírt kötelező felszereléssel, TISZTA, ÁPOLT, KÜLSŐVEL (hajviselettel) megjelenni.
- alapvető tisztálkodási szabályok ismerete és a mellékhelyiség használat szabályainak betartása, ezek elsajátítása és alkalmazása.
- a tanuló köteles havonta tisztasági csomag (papír zsebkendő, WC papír, tusfürdő, folyékony szappan, fogkrém) leadására
- tiszteletben tartani a kollégium pedagógusai, dolgozói, társaik emberi méltóságát és jogait
- a közösségi és személyi tulajdont védeni, - a rongálást megakadályozni, a szándékosan okozott anyagi károkat megtéríteni
- a rendbontás vagy kár észrevételekor azt azonnal jelenteni az ügyeletes felnőttnek,
- a legkisebb sérülést, a szokványostól eltérő körülményt azonnal jelenteni,
- a felszerelésüket, holmijukat rendben tartani,
- a kulturált együttélés szabályainak betartása, a trágár szavak, a verekedés kerülése, - a házirend-, és a napirend betartása.

#### **14.7 Jutalmazások és elmarasztalások formái**

- a kollégisták jutalmazása szóban és írásban: kollégiumi csoportvezetői, intézményvezetői dicséret,
- kollégisták elmarasztalása szóban, írásban: kollégiumi csoportvezetői, intézményvezetői, figyelmeztető, intő, rovó,
- különösen súlyos megítélés alá esik a tanulók közötti zsarolás, valamint a dohányzás, a szeszesital fogyasztása, lopás, nagy kárt okozó szándékos rongálás, testi sértés.

#### **14.8 Diákproblémák kezelése**

- a tanuló gondjával, problémájával először a csoportvezető tanárához forduljon, vagy az ügyeletes felnőttöz, amennyiben ez nem vezet eredményre az intézmény vezetőjéhez,

#### **14.9 A kollégium nyitva tartása**

Hétfőn 6.00-tól folyamatosan pénteken 15.30-ig, illetve amíg kollégista van az intézményben.

### **14.10 kollégiumi napirend**

Ébresztő	6,15
Reggeli	7,10- 7,30
Tanórákon részvétel, ebéd	7,30- 14,55
Kollégiumi foglalkozások (egyéni, csoportos)	13,00- 14,00
Tanulószoza	14,00- 16,00
Kollégiumi csoport foglalkozások, tehetség gondozás, felzárkóztatás, művészetterápia	16,00-19,00
közben Vacsora	18,30- 19,00
Szabadidő	19,00- 20,00
Tisztálkodás	20,00- 20,30
Szabadidő	20,30- 21,00
Villanyoltás	21,00

## Óvodai Házirend

### **Gyermekek az intézményben**

A gyermekek intézményi felvételének feltételei A gyermek óvodai felvételéről a szakértői bizottság véleménye alapján a szakmai munkaközösség véleményét figyelembe véve a főigazgató dönt. •

**A beiratkozás** a szülő személyes megjelenésével történik, a gyermek adatai rögzítésre kerülnek. (bemutatott hivatalos okmányok alapján)

Mentesítés kérése a tankötelezettség alól:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatal). Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Az óvodai felvételt követő **beszoktatási időszak** terjedelme és üteme a gyermek állapotától függően minimum 1-8 hét. A beszoktatási időszak alatt a fokozatosság elvét követve kezdetben a gyermeket a délelőtti foglalkozások idejére fogadjuk.

**Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:**

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,

### **A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:**

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Lázas betegen kiadott gyermekek csak orvosi igazolás bemutatásával jöhetnek ismét óvodába! Beteg, megfázott, gyógyszer, láz vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek az óvodában nem tartózkodhat, mivel a gyermekek biztonságos gyógyulását tartjuk szem előtt és ezzel védjük a többi gyermek egészségét. Ilyen esetekben a pedagógus megtagadhatja a gyermek átvételét! A pedagógus nem adhat be a gyermeknek gyógyszert a nap folyamán. Fertőző betegség, fejtetvesség (védőnői igazolás szükséges) esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van! A pedagógus a gyermekek betegségének gyanúja esetén azt jelzi az egészségügyi személyzetnek, aki megteszi a szükséges intézkedéseket. ( Gondoskodik a beteg gyermek elkülönítéséről és értesíti a szülőt.)

## ***A gyermekek távolmaradásának igazolási formái: 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § alapján:***

- A gyermek távolmaradását a szülőknek be kell jelentenie.
- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába vinni, tájékoztatnia kell az óvodapedagógust.
- Az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az óvodavezető engedélyezheti. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 5.§ (1) bekezdés. 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről 27/A. § (1).
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a tevékenységeken, az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell, a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. A távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe (KRÉTA).
- Fertőző betegség esetén (rubeola, skarlát, májgyulladás, TBC, fejtetvesség) a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

### **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére a főigazgatótól– egy nevelési éven belül 10 nap – rendkívüli engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt és azt orvos által igazolta, az óvodapedagógus ellenjegyezte,
- a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tud részt venni az óvodai foglalkozásokon, az erről szóló igazolást legkésőbb az érintett napot követő harmadik munkanapon bemutatta az érintett óvodapedagógusnak.

**Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása: Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. (Nkt. 8. § (2) bekezdése) • Ha a szülő a távolmaradást 5 napon belül nem igazolja, a távollét igazolatlan mulasztásnak minősül: - Ha az óvodába járásra kötelezett gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a Gyermekjóléti szolgálatot. A gyámhatóság a bejelentés alapján az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a további igazolatlan hiányzás megszüntetésére irányuló feladatait.**

### ***A gyermekek étkeztetése az óvodában***

Óvodánk napi háromszori étkezést biztosít a gyermekek számára. (tízórai, ebéd, uzsonna)  
Térítési díjak: A Gyermekvédelmi törvény kibővítette az ingyenes óvodai étkezésre jogosultak körét 2015. szeptember 1. napi hatállyal. A törvény értelmében óvodánkba járó gyermekek mindegyike ingyenes étkezésre jogosult. Az étkezés lemondása: Hiányzás esetén az étkezést a

szülő köteles lemondani a hiányzást megelőző napon délelőtt 9 óráig az óvoda telefonszámán, vagy a csoportban az óvodapedagógusnak jelezve. Mielőtt a gyermek ismét óvodába jön, előtte nap 9 óráig azt is jelenten kell.

#### **A gyermekek étkezésével kapcsolatos szabályok:**

- Célszerű a korán (7- 7.30 között) érkező gyermekeket otthon megreggeliztetni, mert az óvodában ezt 8.30 óra előtt nem tudjuk garantálni.
- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 9.00 óráig jelzik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy az intézmény telefonszámán.
- A szülők által óvodába behozott ünnepi édességekről (torta, sütemény, alapanyagok) minden esetben számlát (minőségi tanúsítványt) szükséges hozni.
- Az óvoda területén kerülendő a gyermekek étellel kínálása, nassoltatása (etikai és higiéniai okok miatt)
- Azok a gyermekek, akik ebéd után hazamennek, uzsonnájukat megkapják, egyéb esetben ételt kivinni az intézményből nem lehet.
- A betegség miatt hiányzó gyermek számára ételhordóban a szülő nem vihet haza ebédet.

#### **A gyermek jogai:**

- A gyermeknek joga, hogy tiszta, jól felszerelt nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- A gyermek személyiségét, és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- A gyermek joga, hogy személyiségjogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függetlenül kedvezményes étkezésben részesüljön. • Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A gyermeknek joga, hogy ha személyiségfejlődését valamilyen tényező hátrányosan befolyásolja, a gyermekek védelméről szóló törvényben előírtak szerint járjunk el.

#### **A gyermekek kötelességei:**

- A gyermek kötelessége a sajátos nevelési igényét figyelembe véve, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- A gyermek kötelessége a sajátos nevelési igényét figyelembe véve, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.

- A gyermek kötelessége a sajátos nevelési igényét figyelembe véve, hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét; környezetének tisztaságára vigyázzon.
- A gyermek kötelessége a sajátos nevelési igényét figyelembe véve, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit, felszerelését.
- A gyermek kötelessége a sajátos nevelési igényét figyelembe véve, hogy az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, velük együttműködjön.
- A gyermek kötelessége a sajátos nevelési igényét figyelembe véve, hogy az óvoda által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó óvodán kívüli rendezvényeken a tőle elvárható magatartást tanúsítsa.

### ***A gyermekek érkezésének, távozásának szabályai:***

- Az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át gyermekét az illetékes óvodapedagógusnak, vagy a pedagógiai munkát segítőnek.
- Szállítószolgálattal érkező gyermeket a szülő személyesen ad át a szállítószolgálat munkatársának.
- Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki. 14 év alatti gyermeknek a szülő írásbeli kérelmére sem adható ki a gyermek az óvodából, valamint óvodás gyermek egyedül nem mehet haza.
- A gyermekek szokásrendjének kialakítása és a zavartalan étkezés érdekében kérjük, hogy 8.30-ig érkezzenek meg az óvodába.
- Távozáskor a gyermeket az óvónő, vagy a pedagógiai munkát segítő csak annak a személynek adhatják át a gyermeket, akit a szülő megnevez. A szülőnek átadott gyermekért további felelősséget nem vállalunk!
- A csoportszobából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne varakoztassák meg szüleiket, ne menjenek vissza a csoportba.
- Az óvoda zárása után a gyermek felügyelet nélkül nem maradhat. Amennyiben a szülő nem érkezik időben gyermekéért, a felügyeletet ellátó személy gondoskodik a szülő értesítéséről.
- Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

### ***A gyermek megjelenése, öltözködése***

A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok:

- A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfelelően.
- Az intézménybe ápol, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.
- Az óvodapedagógusok döntését-a levegőztetés alkalmával, a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik, elfogadják.

- Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak minden korosztálynál.
  - A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel kell ellátni.
  - A gyermekek ruháit az arra kijelölt szekrényben, ruhaszámban tárolják. A jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat tárolják a szekrényekben.
  - A gyermekek lábának egészsége érdekében megfelelő váltó cipő, a bokát biztonságosan tartó lábbeli legyen. Papucs balesetvédelmi okokból nem engedélyezett!
  - A gyermek minden ruhadarabja, ágyneműje, törölközője- legyenek jellel ellátva, a levethető ruhadarabok, váltóruhák, cipők az óvónők által kért helyen és módon legyenek elhelyezve.
- 
- Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala
    - Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, fülbevaló, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzéséért, eltűnéséért nem tartozunk felelősséggel!
    - Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont, okosórát, tablettet az óvodába ne hozzanak!

### ***A gyermekek értékelésének, jutalmazásának szempontjai:***

- A gyermekek értékelése: A gyógypedagógus végzi a gyermekenként vezetett fejlődést nyomon követő napló alapján. Félévkor és év végén minden gyermekről szöveges értékelés készül. Az óvodai fejlesztő programban részt vevő gyermekek esetében negyedéves értékelés készül.
- Jutalmazási elveink és formái: Óvodánkban a pozitív megerősítés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás, dicséret. A jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermekek életkorát, fogvatékosságát. A jutalmazás legyen serkentő hatású, mindig erősítse a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon, jelezze a követendő példát a többi gyermek számára.
- • Fegyelmező intézkedéseink alkalmazásának elvei és formái: A nem megfelelő viselkedés esetén alkalmazott nevelési elveink a következetesség, a fokozatosság, és a rendszeresség. Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett, -az óvónő tapasztalatai szerinti legeredményesebb -pozitív fegyelmezési formát kell alkalmazni!

### ***A gyermekek véleménynyilvánításának, a gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái***

A gyermek helyett a szülő gyakorolja a véleménynyilvánítási jogokat:

- szóban: a szülői értekezleteken, illetve az óvoda vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- írásban: az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

A véleménynyilvánítás formái:

- - - A személyes megbeszélés, értekezleten való felszólalás, véleményközlés, írásos megkeresés, véleménynyilvánítás. pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti:

- - az óvoda alkalmazottjainak, a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

### ***A gyermekekkel szemben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei***

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A fegyelmezés (büntetés) elfogadott formái az óvodában:

- Figyelmeztetés: nyugodt, határozott hangnemben, tömören, annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, ésszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára.
- Tevékenységből való kivonás - előre egyeztetett szabályok alapján, - életkornak megfelelő időtartamban (pl. verekedés, a felnőtt utasításának megtagadása esetén).
- A büntetés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.
- Az óvodapedagógus/gyógy pedagógus felajánl más tevékenységet a normaszegő, szabályszegő gyermek számára és / vagy egy időre kivonja a tevékenységből.
- Enyhe büntetéseket alkalmazunk. (A fegyelmezés elfogadott formái szerint.)
- A büntetés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.
- Konfliktus megoldási mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.
- A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.

### ***A szülők jogai, kötelességei, kapcsolattartás a nevelőkkel:***

A szülők jogai:

- Megismerje az óvoda dokumentumait: Nevelési Programját, Házi rendjét.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, neveléséhez tanácsokat kapjon.
- Személyes, vagy a gyermekkel kapcsolatos problémáit az illetékes nevelőkkel megbeszélhesse.
- Részt vegyen az óvoda által szervezett nyílt napokon, programokon

A szülők kötelességei:

- Tegyen meg minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért, rendszeresen járassa óvodába.

- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekükkel foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az intézmény rendjének, közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tudomásul venni, hogy alkohol, drog fogyasztása, valamint dohányzás az intézmény egész területén tilos!
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait!

### ***Kapcsolattartás, együttműködés lehetősége a nevelőkkel:***

- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját óvónőtől vagy az óvodavezetőtől kérjenek!
- Kérjük a szülőket, hogy az óvónőt hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól-se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű-beszélgetésekkel, mert ez zavarja a nevelés, tanulás folyamatát.
- Együttműködésre alkalmas fórumaink: szülői értekezletek, közös rendezvények, óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések, vagy előre egyeztetett fogadóóra.

### ***Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje***

- A gyermek a csoportszobába csak felnőtt kíséretével léphet be.
- Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathat!
- A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni kell.
- A csoportszoba ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- Az óvodapedagógus és a pedagógiai munkát segítő felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
  - Az óvoda biztosítja a gyermeknek azt a jogát, hogy az óvodában rendelkezésre álló eszközöket, óvodai létesítményeket az óvoda nyitva tartási idejében, az óvoda napirendjének megfelelően igénybe vegye.
- Az óvodában biztosítva van a gyermek folyamatos felügyelete.

### ***Nyitva tartás, foglalkozások rendje, napirend***

A nevelési év meghatározása: minden év szeptember 1. – következő év augusztus 31.-ig.

Az óvoda reggel 7.00 órától 17 óráig tart nyitva. (ügyelet az általános iskolában reggel, illetve a kollégiumban délután)

- 7.30-8.30-ig gyülekező, játék, szabadidős tevékenység
- 8.30-tól 9.00-ig tízórai
- 9.00-10.30-ig foglalkozások, egyéni fejlesztések, terápiák
- 10.30-11.15-ig séta, levegőzés, játék
- 11.15-12.00-ig önkiszolgálás, ebéd

- 12.00-14.00-ig csendes pihenő
- 14.00-15.00-ig önkiszolgálás, uzsonna
- 15.00-, levegőzés, játék

## **15. Záró rendelkezések**

A Házirend nyilvános - a nevelői szobában, az intézmény honlapján - bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül. A Házirend kivonatának egy példányát beíratáskor, illetve érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek, tanulóknak.

## **16. Véleményezés, egyetértés, elfogadás, jóváhagyás**

Jelen házirendet az igazgató előterjesztése után a nevelőtestület elfogadta, melynek tényét legitimációs záradék formájában rögzítették. Az elfogadást a nevelőtestület jelenlévő képviselői aláírásukkal tanúsították.

- a. szülői szervezet
- b. diákönkormányzat

jogukkal élve a dokumentumot véleményezték.

A legitimációs záradékait az iktatókönyv tartalmazza. Megtekinthető munkaidőben, az igazgatói irodában

A Házirend életbelépésének dátuma: 2025-2026-os tanév.

A házirendet jóváhagyta:

Káhleszné Krémer Ildikó

főigazgató

Szentlőrinc, 2025. szeptember 1.