

**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ
ISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**



HÁZIREND

2020

7300 Komló, Tompa Mihály u. 14.

TARTALOMJEGYZÉK

AZ ÓVODA HÁZIRENDJE.....	3
ÁLTALÁNOS ISKOLA, SZAKISKOLA, KÉSZSÉGFEJESZTŐ SZAKISKOLA	9
1.BEVEZETÉS	10
2.A MŰKÖDÉS RENDJE	10
3.A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	16
4.A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	25
5.A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	27
6.AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK.....	31
1.SZÁMÚ MELLÉKLET (ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK).....	34
2.SZÁMÚ MELLÉKLET (AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....	37
A KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE	43
AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGIAI HÁLÓZAT HÁZIRENDJE.....	54
3. SZÁMÚ MELLÉKLET (AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI).....	61
FENNTARTÓI NYILATKOZAT.....	62
FÜGGELÉK.....	63

**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ
ISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**



Óvoda

7300 Komló, Tompa Mihály u. 14.

I. ÓVODAI HÁZIREND**A Házirend célja, feladata**

A házirend, a Komlói Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és Kollégium önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott gyermeki jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, az ott dolgozó pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az óvodát felkereső, az óvodával jogviszonyban nem állókra is.

Az óvodai felvétel szabályai, eljárási rendje

Az intézmény óvodájába érvényes szakértői javaslat és óvodakijelölés alapján nyernek felvételt a sajátos nevelési igényű elsősorban értelmi fogyatékos gyermekek. Az ellátás visszautasításának indoka csak helyhiány lehet.

1. Az óvoda nevelési rendje

Az óvoda nevelési rendje alkalmazkodik a tanév rendjéhez. Az iskolai szünetekben megfelelő létszám és igény esetén – előzetes igényfelmérés alapján – szerveződik az ellátás.

1.1. A gyermek távolmaradása, mulasztása

A gyermek a beiratkozás napjától óvodaköteles. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztás igazolása:

- A nevelési évben a szülő öt (5) napot igazolhat családi okokra hivatkozva, amit a gyermek üzenőfüzetébe kell bejegyeznie,
- a mulasztás igazolt, ha a gyermek – a szülő írásbeli indoklásával – engedélyt kap a távolmaradásra. Az intézményvezető-helyettes előzetes írásbeli kérelemre 5 napot igazolhat, ennél hosszabb időtartamra igazolást csak az intézményvezető/tagintézményvezető adhat.
- a gyermek beteg volt és azt orvosi igazolással igazolja, melyen fel van tüntetve gyógyult állapota és a közösségbe való visszafogadás időpontja.

Hiányzás esetén a szülő 8.30. óráig jelzi az intézmény telefonszámán a távolmaradást és annak okát.

A mulasztást igazolatlan, ha

- a gyermek távolmaradását a fenti módon nem igazolják,
- az óvodaköteles gyerekek esetén a be nem jelentett hiányzás igazolatlan hiányzásnak minősül.

Amennyiben a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul:

- 10 napnál többet mulaszt, az intézmény vezetője értesíti az illetékes gyámhatóságot és az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.

A gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, ha a gyermek óvodai nyitvatartási napokon legalább hat órát az óvodában tartózkodik és

- három, illetve négyéves korú gyermekét beíratta az óvodába,
- gondoskodik gyermeke rendszeres óvodába járásáról,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult.

Az óvodáztatási támogatásra való jogosultság megállapítása szempontjából rendszeres óvodába járásnak minősül, ha

- a gyermek az óvodai nyitvatartási napokon naponta legalább hat órát az óvodában tartózkodik,
- a szülő által igazolt és az igazolatlanul mulasztott napok száma együttesen nem haladja meg a munkanapokra eső óvodai nevelési napok huszonöt százalékát azzal, hogy a mulasztásból tíz napot július-augusztus hónapokban a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

Szülő/k feladata:

A szülő a gyermek átadásánál tájékoztassa az óvónőt a gyermek aktuális pszichés és fizikai állapotáról.

Napközbeni megbetegedéskor az intézményi ápolónő van segítségünkre a szülő érkezéséig.

1.2. Térítési díj

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani óvodai nevelésben részesülő gyermek számára:

- ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

1.3. A szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A szülők véleménynyilvánításának fórumai:

- 3 alkalommal szülői értekezlet,
- 2 alkalommal fogadóóra, nyílt nap (munkatervben szabályozottan),
- szülői munkaközösségi értekezlet,
- óvodapedagógussal egyeztetett időpontban fogadó óra.
- üzenőfüzetbe írásbeli feljegyzéssel, tájékoztatással.

Az aktualitásokról a szülők az óvodai folyosón elhelyezett üzenő tábláról is értesülhetnek.

1.4. A gyerekek jutalmazásának elvei és formái

Az óvodáskorú sérült gyermekek számára az azonnali megerősítés jelent értelmezhető visszajelzést.

A jutalmazás, a pozitív megerősítés az egyik legfontosabb nevelési elv és eszköz. Jutalmazni kell minden olyan megnyilvánulást, teljesítményt, amely a gyermek és a közösség fejlődését, megerősítését szolgálja.

1.5. A fegyelmező intézkedések formái és elvei

Fegyelmezést kizárólag szóbeli figyelmeztetés formájában olyan esetben lehet alkalmazni, ha ön- vagy közveszélyes helyzetet kell kezelni.

A magatartási problémák megoldására végső esetben a felnőtt felügyelete melletti fizikai elkülönítést lehet alkalmazni a gyermek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával.

1.6. Az óvodai foglalkozások rendje, óvodai munkarend, étkezések rendje

Az óvoda az iskolai tanév alatt 7.00 – 16.00 óráig tart nyitva hétfőtől péntekig.

A gyerekek reggel szülői/gondozói kísérettel érkeznek 7.00 és 8.30 óra között.

- A csoportszobában tartózkodáskor a váltócipő használata kötelező, javasolt a váltóruha.
- Az óvodában alvó gyerekek számára az ágyneműhuzatot, annak tisztán tartását, cseréjét a szülőnek kell biztosítani.
- Délelőtt a gyerekek napirend szerinti foglalkozásokon vesznek részt óvodapedagógus irányításával és a dajka közreműködésével.
- Intézményen kívüli programok esetén előzetesen egyeztetni kell a szülőkkel.
- Délután a szülő(k) 16.00 óráig kötelesek a gyermekükért jönni, nevelési év elején a csoportnaplóba meg kell nevezni azt a személyt, aki a gondviselőn kívül még elviheti a gyermeket.
- A gyerekek napirend szerint fejlesztő jellegű foglalkozásokon vesznek részt csoportos, mikrocsoportos és egyéni formában gyógyepedagógus vezetésével.

NAPIREND

7.00 - 8.30.	Érkezés az óvodába, szabad játék
8.30 - 9.00	Testnevelés foglalkozás, mindennapos mozgás
9.00 - 9.30	Idő, tájékozódás (idő, évszak, ruha)
9.30 - 10.00	Tízórai, tisztálkodás
10.00 - 10.30	Óvodai foglalkozások
10.30 - 11.30	Szabad játék, egyéni fejlesztés
11.30 - 11.45	Mese, relax
11.45 - 12.15	Ebédhez készülődés, ebéd
12.15 - 15.00	Tisztálkodás, délutáni pihenés
15.00 - 16.00	Folyamatos ébredés, uzsonna, távozás

Szülői kérés esetén lehetőség van az óvodapedagógussal vagy a gyógypedagógussal való külön konzultációra.

A balesetveszély elkerülése, a higiénias előírások betartása miatt és a pedagógiai munka eredményessége érdekében a gyermekek saját tárgyaikat és eszközeiket csak korlátozott számban és időben vihetik be az óvodába (beszoktatás ideje alatt, vagy kedvenc játék alvás idejére).

1.7. Óvodai intézkedési terv

2020. szeptember 1.

1. Az óvodát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. A szülő köteles az intézményt haladéktalanul értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus gyanú, vagy igazolt fertőzés van.
2. Az óvodás gyermeket egy felnőtt kísérheti be az óvoda öltözőjébe.
3. A szülők érkezéskor és távozáskor az óvoda udvar felőli bejáratát használhatják. Érkezésüket csengővel tudják jelezni.
4. A gyermeket kísérő számára a szájmaszk viselése és a kihelyezett kézfertőtlenítő használata kötelező.
5. A csoportszobába lépés előtt a gyermekek minden alkalommal, szappannal kezét mosnak.
6. Az öltözések, étkezések és alvás során igyekszünk a lehető legnagyobb távolságot tartani a gyermekek között.
7. Az óvodai terek szellőztetése rendszeres, jó idő esetén folyamatos.
8. Textiltörölközők helyett, papír kéztörölköz lettek kihelyezve.

9. A gyerekek által használt játékok számának csökkentésével, folyamatos cseréjével és fertőtlenítésével próbáljuk minimalizálni az esetleges fertőzés lehetőségét.
10. A kézzel rendszeresen érintett felületek (kilincs, asztalok, székek) naponta többször is fertőtlenítésre kerülnek.
11. Ügyintézésre előzetes időpontegyeztetés után a megbeszélt időpontban kerülhet sor.
12. A járvánnyal kapcsolatos tájékoztatás az intézmény honlapján valamint a csoport közös elektronikus felületén folyamatos.

Egyéb rendelkezések

Egyebekben a 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, valamint a 363/2012 (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról az irányadó.

**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ
ISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**



**Általános Iskola
Szakiskola
Készségfejlesztő Iskola
2020**

7300 Komló, Tompa Mihály u. 14.

1. BEVEZETÉS

1.1. A Házi rend célja, feladata

A házi rend, a Komlói Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és Kollégium önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házi rendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A házi rend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az általános iskola, szakiskola, készségfejlesztő iskola nyitvatartási ideje:

Hétfőtől péntekig 07.00 órától – 16.00 óráig

Az intézményekben ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben, tornateremben tartózkodhatnak felügyelettel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el. Az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, a vezetők, beteg gyermek esetében a vezetők és az ápolónő írásos engedélyével lehetséges. Rendkívül indokolt esetben a szülő telefonon is elkérheti a tanulót.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye: az iskolai udvaron, rossz idő esetén az aulában. A jelzőcsengetéskor 07.55. órakor az tanulók az udvaron sorakoznak osztályonként, és az első órát tartó pedagógussal vonulnak be a tanteremhez. Az osztálytermekbe 08.00 órától lehet bemenni.

Intézményünkben a tanítás hétfőtől-péntekig 07 – 15.45 óra között tart.

A köszönés formája: jó reggelt / jó napot kívánok.

A tanárok megszólítása: tanárnő / tanár úr.

Használati rend:

- A vidékről bejáró tanulók 6.30-tól 7 óráig a kollégium szülői várójában, 7 órától 7.30-ig az iskolai bejárat aulában várakozhatnak gyógypedagógiai asszisztens felügyeletével.
- 7.30-tól a vezető ügyeletes tanár, 7.45-től az ügyeletes pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztens felügyel a tanulókra.
- A 7.55-ös figyelmeztető csengetéskor sorakozás az udvaron, rossz idő esetén a tanterem előtt, majd az 1. órát tartó tanár kíséretével az osztályokba vonulnak a tanulók.
- A szülők az iskola bejáratáig kísérhetik a tanulót, az udvarra és a belső folyosóra nem mehetnek. Tanítás után a bejáratnál várják a diákokat.
- A szülők az intézmény és a tanórák rendjét jelenlétükkel nem zavarhatják.
- A tanítás kezdete 07 óra. A tanítási órák időtartam 1-4. órák 45, az 5. 6. 7. 8. 9. órák 40 percesek.
- A tanórák közötti szünetek idejét az udvaron, folyosón/tanteremben kell tölteni tanári ügyelet mellett.
-

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet ideje	Helyszín
0.	7.00	7.45	15 perc	Udvar/folyosók
1.	8.00	8.45	10 perc	Udvar/folyosók
2.	8.55	9.40		Udvar/folyosók
Nagyszünet	9.40	10.00	20 perc	Ebédlő/tízórai
3.	10.00	10.45	10 perc	Udvar/folyosók
4.	10.55	11.40	10 perc	Udvar/folyosók
5.	11.50	12.30	5 perc	Udvar/folyosók
6.	12.35	13.15		
Ebédidő	13.15	13.35	20 perc	Ebédlő
7.	13.35	14.15	5 perc	Udvar/folyosók
8.	14.20	15.00	5 perc	Udvar/folyosók
9	15.05	15.45		

Koronavírus járvány miatt megváltozott rend: 4.5.6. óra után ebédeltetés

Óra	Becszengetés	Kicszengetés	Szünet ideje	Helyszín
0.	7.00	7.45	15 perc	Udvar/folyosók
1.	8.00	8.45	10 perc	Udvar/folyosók
2.	8.55	9.40		Udvar/folyosók
Nagyszünet	9.40	10.00	20 perc	Ebédlő/tízórai
3.	10.00	10.45	10 perc	Udvar/folyosók
4.	10.55	11.40	10 perc	Udvar/folyosók
Ebédidő				
5.	11.50	12.30	5 perc	Udvar/folyosók
Ebédidő				
6.	12.35	13.15	20 perc	Ebédlő,udvar/folyosók
Ebédidő				
7.	13.35	14.15	5 perc	Udvar/folyosók
8.	14.20	15.00	5 perc	Udvar/folyosók
9	15.05	15.45		

A tanóra kezdetét és végét 8 órától csengetés jelzi.

A tanítási órák után a napközisek és a menzások a sorakozás rendje szerint az aulában várják a pedagógust és/vagy az ebédnél felügyelő gyógypedagógiai asszisztenst.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Tanítás után 15.45-ig az egyéb foglalkozások keretében napközis/tanulószobai foglalkozás és szabadidős tevékenység (szakkör, sportkör) van az iskolában.

Az egyéb foglalkozások legkésőbb 15.45. órakor befejeződnek. Ettől eltérni csak a vezetők engedélyével lehet. Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.

Hetente 3 féle szakkörön, foglalkozáson vehet részt egy tanuló, melyekre jelentkezni szeptember 2. hetéig lehet. A részvétel az egész tanév idejére kötelező.

A 16 óráig tartó benntartózkodás alól felmentést a szülő kérhet minden tanév szeptember 30-ig.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19.00 óráig befejeződjön, és biztosítva legyen, hogy a tanulókra pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Tanterem használatának szabályai

A tanítás reggel 07.00 órától 15.45 óráig tart. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterem előtt, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt.

Az órai tanulói munkarend

- Az óra kezdetekor a tanulónak ki kell készíteni a tájékoztató/ellenőrző füzetet, valamint a szükséges felszerelést.
- A tanuló kötelessége a tanórán fegyelmezetten részt venni, hozzászólás előtt azt kézfelemeléssel jelezni.
- Egy tanítási napon csak 2 témazáró vagy dolgozat iratható, amit 1 héttel előre jelezni és 10 napon belül értékelni kell.
- Amennyiben a tanuló 3-5 alkalommal nem készíti el a házi feladatát, vagy nincs felszerelése, akkor lehet elégtelen érdemjegyet adni az adott tantárgyból.
- Tilos az órán is a csúnya beszéd, a trágárság, a pedagógust tegező, tisztetetlen, emberi mivoltot sértő megszólítása, mások tanulási jogának megsértése, az agresszív, mások testi épségét veszélyeztető viselkedés.
- Tanítási órán, tanulószobán nem megengedett feltűnő, megbotránkoztató ruházatot és balesetveszélyes ékszereket (testékszereket), sapkát, kendőt, kapucnit hordani, rágógumizni.
- Tilos az energiaszármazék behozatala és fogyasztása.
- A lányok és a fiúk az illem, a jó ízlés és a diszkréció határain belül alakítsák kapcsolataikat.
- A tanuló az óra végén maga után a padban, az osztályközösség az osztályban köteles rendet és tisztaságot hagyni.

- A tanítási órán, tanulószobán megengedett mobiltelefont használni, amennyiben a tananyag feldolgozásához azt a pedagógus kéri. Mobiltelefon nem megfelelő használatakor a tanár felszólítására a telefont a tanári asztalra kell helyezni az óra végéig. Amennyiben a tanár felszólításának a tanuló nem tesz eleget, ezt jelezni kell a vezetésnek, akik a telefont a tanítás végéig elveszik a diáktól.
- A testnevelés órákon, tornatermi foglalkozásokon tornafelszerelés és világos talpú tornacipő használata kötelező. A tornaterem használata csak tornacipőben lehetséges.
- A tanítás nélküli munkanapokon (kirándulás/verseny) a rendezvény előtt 10 perccel megfelelő öltözékben kell megjelenni és a házi- és a várakozási rendet betartani.
- A tanuló kötelessége jelenteni a másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet.
- Köteles óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit (bútorok, kerti bútorok, park), ha szándékosan kárt okoz, azt köteles megtéríteni.
- Törvényileg tilos a dohányzás az intézmény területén, és az intézmény 5 méteres körzetében.
- Tanóráról és a napközis foglalkozásról csak indokolt esetben (pl.: szülői kérésére) lehet eltávozni.
- Az intézményből való csoportos távozás nevelői felügyelettel történhet, amit a vezetőnek jelezni kell.
- A csoporthoz tartozó tanulót az intézményben felügyelet nélkül hagyni nem lehet.

Szünetek rendje

- Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek ajtaját zárva kell tartani. A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- A szünetekben a felsős és a szakiskolás tanuló eldöntheti, hogy a folyosón tartózkodik, vagy kimegy az udvarra. A folyosón csak az maradhat, aki megfelelően viselkedik. A szakiskolások a bejáratú aulában tartózkodhatnak a szünet idején csendben.
- Járványveszély idején minden tanuló jó idő esetén a szünetekben az udvaron tartózkodik. Esős időszakban viszont a tantermekben is tartózkodhatnak a tanulók felügyelettel.
- Az iskola mellékhelyiségeit mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, maga után tisztaságot hagyni.
- Szünetekben (aulában) rendbontó viselkedés – futkosás, kiabálás, tanulók zavarása nem megengedett.
- Szünetekben a folyosón étkezni tilos. A tízórai helye az ebédlő, aki nem étkezik, maradhat a folyosón/udvaron az ügyeletes pedagógussal. Akik ezt nem tartják be a felszólítás ellenére sem, akkor a kedvezményt megvonjuk, és az osztály minden tanulója köteles a tízórai szünetben az étkezőben tartózkodni tanári felügyelettel 1 hónapig.

Az intézmény oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és a villany lekapcsolásáról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak intézményvezetői engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

Gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárért a tanuló felelősséget vállal, annak megítéléséről a DÖK dönt.

Bevezettük az iskolagyűlés rendszerét a felső tagozaton. 3 havonta az osztályfőnökök értékelik a magatartást, tanórai viselkedést. Fontos, hogy az értékelés támogató, pozitív, megerősítő legyen.

Azt a tanulót, akinek magatartása, pszichés állapota olyan, hogy a tanórák és a szünetek rendjét súlyosan zavarja, társai testi épségét veszélyezteti, a vezetés döntése értelmében haza lehet küldeni. Az iskolatitkár értesíti telefonon is a szülőt, hogy gyermekét hazaküldjük a titkárságon kiállított hazautazási engedéllyel, amit a intézményvezető, intézményvezető-helyettes írhat alá. A tanuló köteles a szülőnek küldött levelet aláíratni, és másnap a titkárságon leadni.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Iskolánk áttért az elektronikus napló használatára 2019/2020-as tanévtől.

Az elektronikus naplót a tanulók és szüleik is elérhetik a megfelelő felhasználónév és jelszó megadásával, a kiosztott jogosultságok mellett.

Az elektronikus napló felületén tájékozódhatnak a tanulmányi eredményekről, hiányzásokról, felszerelés, házi feladat hiányokról, szaktanári, osztályfőnöki dicséretekről, megrovásokról.

Üzenetet küldhetnek és fogadhatnak az iskola vezetésével, pedagógusokkal. Az elektronikus napló internet kapcsolattal rendelkező alapvető számítástechnikai eszközökkel és/vagy mobil eszközökkel (tablet, okostelefon) is elérhető, internetes böngészőprogram futtatásával, platform és operációs rendszertől függetlenül.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező, vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt, drogot behozni és fogyasztani tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, öngyújtó, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyógyszer, drog, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

A tanulószerszöddéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

- A tanuló a tanulószerszöddéből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gyakorlati képzést folytató szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Ha a tanuló a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, a gyakorlati képzést folytató szervezet köteles azt megtéríteni.
- A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzbeli juttatásának egyhavi összegét.

- A gyakorlati képzésen részt vevő tanuló részére a gyakorlati képzés szervezője (iskola/gazdálkodó szervezet) – a tanuló által okozott, de a tanuló által meg nem térített károk fedezetére – felelősségbiztosítást köteles kötni.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül számítástechnika, életvitel-technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek.

A gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik a szerszámok, gépek, eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembe helyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról, ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulót a gyakorlati képzésével összefüggésben kedvezményes étkeztetés, útiköltség-térítés, munkaruha, egyéni védőfelszerelés (védőruha), tisztálkodási eszköz és kötelező juttatások illetik meg.

Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskolaéves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek. Az osztály tanulóinak szüleit írásban értesíteni kell a költségekről. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálnak szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

Az állami ünnepeken, iskolai ünnepélyeken (március 15. október 23.) kötelező a fehér ing/blúz, sötét szoknya/nadrág viselése, ennek hiányában a tanuló a rendezvényről kizárható. Az iskola belső és külső rendezvényein valamint olyan alkalmakkor, amikor az iskolát képviseli a tanuló megengedett a szép, ünneplő ruházat viselése.

A tanulóknak az iskolán kívüli, de iskolai keretben szervezett rendezvényeken a házirend szabályai érvényesek. Aki nem tartja be, a következő iskolán kívüli eseményről kizárható.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az intézményben a nevelés-oktatás és a kollégiumi elhelyezés díjmentes.

Ingyenes az iskolai rendszerű szakképzésben való részvétel az SNI (tanulásban akadályozott) tanuló részére a második szakképesítés megszerzéséig.

Az első szakképesítésre való felkészülés, ennek keretében a gyakorlati képzéshez biztosított egyéni védőfelszerelés és tisztálkodási eszköz, a különbözeti vizsga, a javítóvizsga, a szakmai alkalmassági vizsga, a pályaalkalmassági vizsgát, valamint az első szakmai vizsga a tanulói jogviszony ideje alatt a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett vizsga esetén a pótló szakmai vizsga és első alkalommal a javító szakmai vizsga térítésmentesen vehető igénybe.

A szakiskolában, ha a nem tanköteles tanuló a tanulmányi követelményeket nem teljesíti, az évfolyam második alkalommal történő megismétlése, a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga térítési díj ellenében vehető igénybe.

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 15. napjáig kell a gazdasági ügyintézőnél befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre a titkárságon, vagy a gazdasági ügyintézőnél 9 óráig lemondja.

Az étkeztetés a törvényben meghatározott tanulói csoportok számára a mindenkori törvényi rendelkezéseknek megfelelően kerül kiszabásra.

A menza napi egyszeri (ebéd),

a napközi napi háromszori,

a kollégiumi ellátás napi ötszöri étkezést foglal magába.

Az étkezés igénybevételéről a szülők írásban nyilatkoznak a tanév elején és csatolják a kedvezményre jogosító igazolásokat.

Betegség esetén a szülő a másnapi étkezést 9 óráig telefonon vagy személyesen köteles lemondani a titkárságon.

Utazási költség térítése

Az útiköltséget az Egészségbiztosítási Pénztár téríti a szülők részére, az előzetesen megvásárolt bérlet vagy utazási jegyek alapján.

- A jegyek és bérletek összegyűjtése és továbbítása az OEP felé a szülő feladata.
- Az intézmény igazolást állít ki azokról a napokról, amikor a tanuló az intézményben tartózkodott.

Köznevelési törvény alapján a tanulók által előállított termékek vagyoni jogát, - amennyiben az a tanulói jogviszonnyal összefüggésben keletkezett – az iskola szerzi meg. Ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át, a tanulót díjazás illeti meg.

A díjazás összegét az adott termék előállítási költségét figyelembe véve a tanuló és az iskola közötti egyszeri megállapodás határozza meg.

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Intézményi szociális ösztöndíj rendszer jelenleg nincs.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A tankönyvfelelős díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik.

A tankönyvellátás rendjében az alábbi területekre térünk ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

Iskolai tankönyvellátás rendje

Térítésmentes tankönyvellátásban részesül minden tanuló.

Térítésmentes tankönyvek biztosításának lehetősége az iskolában: tartós tankönyvek kölcsönzése, használt tankönyvek biztosítása.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

A tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Az intézmény valamennyi tanulójának alanyi jogon jár a tankönyv.

3.8. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. Az általános iskolában tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egy alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja, amit az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni családi esemény esetén. Ez az igazolás abban az esetben fogadható el, ha szülő, gondviselő vagy gyám előre jelezte.

Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt írásbeli kérelemre – indokolt esetben – az intézményvezető-helyettes és az intézményvezető adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az intézményvezetőtől.
- a betegség időtartamát – tanulószervezővel rendelkező tanulóknak - az orvos által kiállított táppénzes utalvánnyal kell igazolni a betegség megszűnését követő első tanítási napon, de legkésőbb 5 munkanapon belül.

- a visszaélések elkerülése érdekében az igazolást – akkor, ha az osztályfőnök részéről gyanú merül fel, hogy a távolmaradás oka vitatható – a szülő/gondozó/nevelő aláírással látja el, tanúsítva ezzel, hogy tudomása volt a betegségről.

Távolmaradásra 5 (öt) napig az intézményvezető-helyettes, 5 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától a intézményvezetőnek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az E-naplóba bejegyzi.

Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak, a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük.

A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható.

Valamennyi tanulóra nézve elvárta, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló **első alkalommal** igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a **10 (tíz) órát** eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a **30 (harminc) órát**, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az **50 (ötven) órát**, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

- szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Szakiskolában a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 18./ 50. § (4) alapján a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, ha egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

3.10. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

3.11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga,) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- egyéni munkarend szerint tanul,
- ha engedélyt kapott, hogy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget az évfolyamra megállapított követelményeknek,
- ha a tanulónak a mulasztása az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie,
- ha év végén 250 tanítási óránál többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a nevelőtestület az osztályozó vizsga letétét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.
- ha a tanuló valamennyi mulasztása igazolt és kellő számú érdemjeggyel - félévente négy (4) - rendelkezik, akkor mentességet kaphat az osztályozó vizsga alól. Ebben az esetben az érdemjegyek határozzák meg az év végi osztályzatot.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó három írásbeli vizsgát tehet.
- Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.
- Az osztályozó vizsgáról a szülő/tanuló 10 nappal a vizsga előtt írásban értesítést kap.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

Különbözeti vizsga

A szakképző évfolyamon a tanévkezdés után 2 hónappal érkező tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló a tanév végén, ha: legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott. Javítóvizsgát augusztus 15-től augusztus 29-ig terjedő időszakban szervez az intézmény.

Szakmai vizsga

A szakiskola 10. évfolyamának végén szervezett szakmai vizsgán, a vizsgázókra a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat előírásai érvényesek.

3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével.

A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- intézményvezető-helyettesi,
- intézményvezetői,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséretet minden esetben írásban a naplóba, illetve tanulói értesítőbe kell bejegyezni és a tanuló szüleit vagy a szülői felügyeletet gyakorlót a dicséretéről tájékoztatni kell.

A nevelőtestület által adható kiemelt elismerés:

1. „TANULMÁNYI DÍJ”

(Annak a tanulónak, aki legalább 3 éven keresztül kitűnő tanulmányi eredményt ért el, vagy országos tanulmányi versenyen (Komplex Tanulmányi Verseny, Koncz Dezső Tanulmányi Verseny I-III. helyezést ért el.)

2. „KÖZÖSSÉGÉRT DÍJ”

(Annak a tanulónak, aki legalább 3 éven keresztül volt a diákönkormányzat vezetője. Annak a szülőnek, aki legalább 3 éven keresztül volt az Szülői Munkaközösség vagy az Intézményi Tanács tagja. Annak a dolgozónak, aki kiemelkedő munkát végzett intézményi szinten.)

3. „SPORT DÍJ”

a. (Annak a tanulónak, aki országos versenyen I-III. helyezést ért el.)

4. „KULTURÁLIS DÍJ”

a. (Annak a tanulónak, csoportnak, amely országos versenyen I-III. helyezést ért el vagy több éven keresztül kiemelkedő munkát végzett.)

Az elismerések odaítélését vezetők, munkaközösség-vezetők kezdeményezik és a nevelőtestület dönt.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az iskolán kívüli országos vetélkedőkön, versenyeken eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői/tagintézmény-vezetői dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretéről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;

- intézményvezető-helyettesi figyelmeztetés, intés, rovás;
- intézményvezetői/tagintézmény-vezetői figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Az intézményvezetői intésben részesülő tanuló nem vehet részt a tanulók jutalmazására szolgáló rendezvényeken.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, drog, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Az iskolai közösség normáit súlyos mértékben veszélyeztető tanulók ellen fegyelmi tárgyalás kezdeményezhető. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.

A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt.

Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel 50 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

A tanuló 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,
- a tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket és a könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen iskolai, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A tanulók javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- Az intézményvezetés minden hónap első hetének hétfőjén 13.00-14.00 óráig nyílt órát tart, ahol a tanulók elmondhatják kérdéseiket és arra választ kapnak.
- Az osztályfőnöki órákon a tanuló tájékoztatást kap az időszerű feladatokról, intézményi programokról, rendezvényekről.
- A tanuló véleménynyilvánításának, a rendszeres tájékoztatásának másodlagos formája az intézményben elhelyezett hirdetőtábla.
- Tájékozódhatnak a diákok az intézmény honlapjáról: www.komloiegyimi.hu
- A tanulók érdekképviselőt az iskolai diákönkormányzat jogosult ellátni. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat a tanulókat érintő valamennyi kérdésben. A DÖK kötelezően véleményezési jogot gyakorol a tanulók tényleges létszámának 25 %-át érintő kérdésekben. A DÖK faliújságra bármely tanuló írást, cikket, rajzot helyezhet el az SZMSZ-ben a diákönkormányzatokra vonatkozó szabályok szerint. A tanuló írásban felvetett kérdésére 15 napon belül érdemi választ kap az illetékestől.

Az intézmény vezetője a DÖK bevonásával tanévenként FÓRUM-ot tart a tanulók szervezett vélemény-nyilvánításának biztosítása érdekében.

5.1.1. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán, intézményi honlapon (www.komloiegyimi.hu) keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják. Az ellenőrző könyv hivatalos okmány, bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

Indokolt esetben a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben is megtörténhet.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény vezetője a szülői szervezet ülésén minden tanév elején szóban, az aulában a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb 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,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az 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, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztály/csoportonként egy hetes heti váltásban,
- folyosói és udvari ügyeletesek.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;

- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a vezetőknek vagy a titkárságon;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.
- gondoskodik tanítás végén a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, tábla tisztítása, ablakok zárása, szellőztetés, lámpák lekapcsolása).

Az intézményvezető-helyettes/tagintézmény-vezető diákügyeleteket bízhat meg a DÖK szervezésével és lebonyolításával, akik a mosdónál és az udvaron ügyelnek.

Az ügyeletes kötelessége, hogy segíti fenntartani a rendet tanítás és az óráközi szünetek ideje alatt, becsöngetéskor körülnéz, ellenőrzi a mosdóban a villanyt, csapokat. Amennyiben kárt észlel, jelenti a vezető ügyeletesnek, vagy a titkárságon. A tanulói ügyeleteket a diákönkormányzat osztja be.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

Jó idő esetén a szünetet a tanulók, a pedagógusok felügyelete mellett, az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el. Azok a felsős, szakiskolai és készségfejlesztő iskolai tanulók, akik nem akarnak az udvarra menni, az aulában tartózkodhatnak csendben.

2020. szeptemberétől a kialakult járványveszély alatt jó idő esetén minden tanuló az udvaron tartózkodik.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon nem ajánlott a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ
ISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**



MELLÉKLETEK

1. és 2. számú mellékletek

1. sz. melléklet**1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK**

[Házirend 3.2 pontjához]

1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében, az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (életvitel-technika, testnevelés, természetismeret, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári szoba, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben más szakember (családgyógyász, pszichológus, gyermekpszichiáter, ápolónő) is bekapcsolódik a problémák megoldásába.
- Intézményünkben kéthetente iskolai szociális segítő foglalkozik azokkal a tanulókkal, akiknél az osztályfőnökök problémát jeleznek: magatartás megváltozása, nem megfelelő viselkedés, tanulásban bekövetkezett változások, családi problémák. Az iskolai szociális segítő a tanulóval történő beszélgetéseket az intézményvezető által erre kijelölt teremben tartja. Elérhetősége a folyosón lévő faliújságon megtalálható.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülése előtt a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási, levegőzési lehetőséget.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni, vagy mentőt hívni. A mentőt az iskolatitkár értesíti.

- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaletet tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.4. Iskolaőri hálózat

A Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság, (székhelye: 7622 Pécs, Vargha Damján u. 1.) másrészt a Komlói Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és Kollégium (székhelye: 7300 Komló, Tompa M. u. 14. OM: 038441) a továbbiakban Intézmény között létrejött együttműködési megállapodás szerint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 10/B. §-a alapján az iskolai erőszak megszüntetése és megelőzése, valamint az Intézmény rendjének fenntartása érdekében – az intézmény területén tanítási időben – 2020. szeptember 1-jétől iskolaőri hálózat működik.

Az iskolaőri őrhely száma: V.

Az iskolaőr mozgási körzete:

Felállítási helye:

07.00-07.30 óra között terjedő időszakban az intézmény bejáratí ajtájánál és a felső aulában. Az iskola épületéhez tartozó bekerített udvaron. Óraközi szünetekben az intézmény folyosóin és az intézményhez tartozó bekerített udvaron, illetve az intézményvezető által kijelölt helyiségekben.

Mozgási körzete:

Az intézmény épületének és az ahhoz tartozó bekerített udvar teljes területe.

Az iskolaőr feladata:

A Baranya Megyei Rendőr-főkapitányság által kiadott Őrutasítás alapján végzi munkáját

- Az intézményben a tanítási időben a közrend, közbiztonság fenntartása, bűncselekmények megakadályozása, szabálysértések megelőzése, megszakítása.
- Az adott intézmény pedagógusai, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak törvényben meghatározott feladatainak zavartalan ellátásának biztosítása.
- Az általa észlelt vagy tudomására jutott és hivatalból üldözendő bűncselekményről, valamint szabálysértésről – ha az elkövető ismert, annak megjelölésével és visszatartása mellett – haladéktalanul tájékoztatnia az intézmény székhelye szerinti rendőrkapitányságot.
- Az iskolaőr fokozott figyelmet fordít az elhagyott csomagokra, tárgyakra.
- Az iskolaőr az intézmény, illetve a tanulók vagy az intézmény biztonságát sértő vagy veszélyeztető személyt tevékenysége abbahagyására felszólítja és igazoltatja, szükség esetén a rendőr megérkezéséig visszatartja.

- Kényszerítő eszközt – a törvényes feltételek fennállása esetén - kizárólag az intézmény területén alkalmazhat.
- Az iskolaőr az önveszélyes állapotot, vagy a személyeket, anyagi javakat közvetlenül fenyegető veszélyhelyzet megszüntetése érdekében megteszi a veszélyhelyzet elhárításához, megszüntetéséhez haladéktalanul szükséges intézkedéseket, ha szükséges az intézmény területét lezárja, és megakadályozza, hogy oda bárki belépjen, vagy onnan távozzon.
- Az iskolaőr munkaközi szünetet tart 12.00-12.30 között, 30 perc időtartamban. Pihenő-ideje/étkezési szünete alatt a számára kijelölt helyiségben tartózkodik, de minden esetben biztosítja elérhetőségét, hogy ezen időszak alatt is elérhető legyen.

2. sz. melléklet

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási rend rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá az iskolai étkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a gyógypedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előtérben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a gyógypedagógiai asszisztensek segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik.

Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a bejárat aulánál várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A tanulók számára 16.00 óráig felügyelet biztosított.

Tanulószoba rendje: írásbeli és amennyiben van idő rá a szóbeli házi feladatok elvégzése. A tanulószoba is óra, ezért étkezni nem szabad.

Általános iskolai tanuló a szülő írásbeli kérelmére, írásos igazgatói engedéllyel távozhat 16.00 óra előtt az iskolából. A 16.00 óra előtt távozó tanuló engedélye az ellenőrző könyvében megtalálható.

Nevelői vagy a gyógypedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető/tagintézmény-vezető teszi közzé.

2.3. A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők.

Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos.

Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4. A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a vezetők és a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlek.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó tanítási óra. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmезetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és a pedagógus kulcsra zárja az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.5. Az ebédlő használatának rendje

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - kötelező a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak.

Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

A behozott ételt és italokat a 2. szünetben az ebédlőben lehet elfogyasztani.

2.6. A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 10 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén.

A gyakorlati jellegű órákra a tanuló köteles munkaruhát beszerezni és az óra kezdetekor abban megjelenni. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak megőrzésre át kell adniuk.

A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkaruhában, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy a szakoktató utasításai alapján korlátozható.

A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel, gépekkel, szerszámokkal, különös gondossággal köteles eljárni, vigyáznia kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Az anyagokkal takarékosan, kellő gondossággal köteles gazdálkodni.

Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatónak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért.

A foglalkozások végén a munkahelyét rendben és tisztán hagyja el.

2.7. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában az intézményi ápolónő 07.30-15.30-ig dolgozik. Heti egy alkalommal iskolavédőnő látogatja az intézményt.

Az iskolaorvos a Komló, Kossuth L. u. 103. szám alatt lévő iskola-orvosi rendelőben megtalálható. Szűrések, oltások esetén a kollégiumi ápolónői szobát igénybe vehetik.

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti.

A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

Szakiskolás tanulóinknak az egészségügyi alkalmassági orvosi vizsgálat során kötelező a tüdőszűrés, amelynek díját a szülőknek kell fizetni.

3. Koronavírus járvány miatt kialakult veszélyhelyzet miatti intézkedési terv az általános iskolában és a szakiskolában, készségfejlesztő iskolában.

Általános iskola és szakiskola - Tanulásban akadályozottak

1. Az intézményi honlapon a járvánnyal kapcsolatos tájékoztató, amelyet az osztályfőnökök is megjelenítenek a csoportjuk közös elektronikus felületén.
2. Tájékoztatás a bejáratú ajtókon a gondviselők részére.
3. Amennyiben a szülő/gondviselő beteg gyereket küld az iskolába és/vagy az intézmény nem tudja a szülőt értesíteni, a családsegítő szolgálattal veszi fel a kapcsolatot.
4. Szülők épületben tartózkodásának szabályai:
Szülők az épületben nem tartózkodhatnak, oda nem jöhetnek be.
Kivétel:
 - mozgássérült tanuló kísérője
 - akut probléma esetén

Ügyintézés céljából előzetes telefonon történő egyeztetés és bejelentkezés után a kijelölt időpontban lehet az épületbe bejönni orrot és száját takaró maszkban.

5. Maszkviselés szabályai:

A tanulóknál minden esetben legyen maszk.

A tantermekben a maszk viselése ajánlott, az osztálytermekben az adott pedagógus kompetenciája ennek az eldöntése, azonban a folyamatos szellőztetést minden esetben biztosítani kell.

A padokat hagyományos padosorokban helyezzük el, nem csoportban, kerüljük a szoros kontaktust igénylő páros és csoportmunkát, játékokat.

A közösségi terekben a maszk viselése kötelező.

6. A folyamatos szellőztetés biztosítása a folyosókon, az aulában, bejáratú ajtók nyitva tartása.

7. Reggeli gyülekező

- 6.45-től vidéki tanulók az intézmény aulájában.
- az óra, foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel - az első óra előtti órán, foglalkozáson résztvevő tanulók. (+ kijelölt pedagógiai asszisztens)

Jó idő esetén:

- 7.30 - 7.55-ig az intézmény alsó és felső udvarán a vezetőügyeletes és az ügyeletes pedagógusok felügyeletével. (+ kijelölt pedagógiai asszisztens)

Rossz idő esetén:

- 7.30 - 7.45-ig az megbeszéltek iskolarészen (szakiskolák folyosó, felső zsibongó, felső aula, alsó zsibongó) a vezetőügyeletes és az ügyeletes pedagógusok felügyeletével.

- 7:45-től a tantermekben a szakos pedagógusok felügyelnek a gyerekekre.

Napközben mindkét esetben a tanulók felügyeletét az ügyeletes pedagógusok, pedagógusok és az asszisztensek látják el a folyosón/udvaron és a tantermekben.

A tanulók jó idő esetén az osztálytermen kívül csak az udvaron tartózkodhatnak.

A testnevelés öltöző, ill. terem felügyeletét a testnevelő szakosok, testnevelést tanító gyógypedagógusok látják el. (+ kijelölt gyógypedagógiai asszisztens)

8. A csengetési rend változatlan marad.

- A folyosói zsúfoltság elkerülése érdekében engedélyezett, hogy a gyerekek a tantermekben tartózkodjanak szünetekben is pedagógusi felügyelettel.
9. A kézmosási lehetőséggel rendelkező termekbe papírtörölköző elhelyezése.
 10. Öltözők használata:
Alsóban a gyerekek 1-3. évfolyamig, valamint az autista csoport az osztályteremben öltözködik.
A 4. évfolyamtól az öltözőkben és a testnevelő tanárok által egyeztetett helyen öltözködnek a tanulók.
 11. Mosdók használata:
A felső szinten maximum 3 gyerek, az alsó szinten maximum 2 gyerek használhatja egyidőben.
A mosdók felügyeletére kiemelt figyelmet és tanulói ügyeletet is biztosítunk.
 12. A gyerekek által használt egyéb eszközök folyamatos fertőtlenítéséről az intézményvezetés által kijelölt személynek kell gondoskodnia.
 13. Ballagás, szalagavatókülön forgatókönyv alapján. Egyéb közös rendezvényt nem tartunk.
 14. Kirándulásokat, tanulmányi kirándulásokat, -sétákat a járványügyi helyzetnek megfelelően, osztály szinten szervezünk.
 15. A szülők folyamatos tájékoztatása általánosan zárt online csoportban történik.
 16. Az első hetekben, napokban a pedagógusok folyamatos tájékoztatják a tanulókat, gondviselőket a szabályokról.
A szabályok betartása érdekében figyelemfelhívó táblák elhelyezése az épületekben, faliújságokon.
 17. Tantermek rendje:
 - Az óra alatti folyamatos szellőztetésért a pedagógus a felelős.
 - Folyosói ablakok időjárásnak megfelelő, folyamatos nyitvatartása.
 - A mosdók szellőztetését órák alatt, a takarítók biztosítják.
 18. Ebédelési rend kidolgozása.
 19. Teendők beteg személy esetén: az intézkedés az intézményvezető által meghatározott protokoll szerint történik.

Autista és értelmileg akadályozott csoportok

1. Reggeli érkezés:
 - 6.45-től a vidéki tanulók az intézmény aulájában tartózkodnak.
 - 7.30-tól 7.55-ig jó idő esetén az intézmény alsó udvarán az ügyeletes pedagógusok és a gyógypedagógiai asszisztensek + az 1. órát tartó pedagógus felügyeletével.
 - 7.30-tól 7.55-ig rossz idő esetén a tanteremben tartózkodnak az 1. órát tartó pedagógus felügyeletével.
2. Napközben a tanulók jó idő esetén csak az udvaron tartózkodhatnak az ügyeletes nevelők és asszisztensek felügyeletével. Egyéni állapottól függően az asszisztenssel a teremben is maradhat tanuló. Rossz idő esetén a saját tanteremben tartózkodnak a megelőző órát tartó pedagógus felügyeletével.
3. A szülők folyamatos tájékoztatása általánosan zárt online csoportban történik. A járvánnyal kapcsolatos tájékoztató az intézményi honlapon kerül megjelenítésre, ezt az osztályfőnökök is megjelenítik a csoportjuk közös elektronikus felületén.

4. Amennyiben a szülő/gondviselő beteg gyereket küld az iskolába és/vagy az intézmény nem tudja a szülőt értesíteni, a családsegítő szolgálattal veszi fel a kapcsolatot.
5. Szülők épületben tartózkodásának szabályai:
 - Szülők az épületben nem tartózkodhatnak, oda nem jöhetnek be. Kivétel a mozgássérült tanuló kísérője. (Az alsó udvar felől jönnek be az épületbe.)
 - Ügyintézés céljából előzetes telefonon történő egyeztetés és bejelentkezés után a kijelölt időpontban lehet az épületbe bejönni.
 - Az ebédbefizetés online formában vagy az intézmény által előre megadott időintervallumban történik
6. A maszkviselés szabályai:
 - A tanulóknál minden esetben legyen maszk.
 - A tantermekben a maszk viselése ajánlott, az osztálytermekben az adott pedagógus kompetenciája ennek az eldöntése, azonban a folyamatos szellőztetést minden esetben biztosítani kell.
 - A padokat a lehető legtávolabb helyezzük egymástól, kerüljük a szoros kontaktust igénylő páros és csoportmunkát, játékokat

A közösségi terekben a maszk viselése kötelező.

7. A tanítási órák időtartamát rugalmasan kezeljük a tanulók tömörülésének megakadályozása érdekében (étkezések, mosdóhasználat, stb.)
8. Az óra alatti folyamatos szellőztetésért a pedagógus a felelős.
9. Öltözők használata:
 - Alsóban a gyerekek 1-3. évfolyamig, valamint az autista csoport az osztályteremben öltözködik.
 - A 4. évfolyamtól az öltözőkben és a testnevelő tanárok által egyeztetett helyen öltözködnek a tanulók.
10. Mosdók használata: Egyszerre maximum két tanuló lehet egyidőben a mosdóban. Az óra alatt csak a legszükségesebb esetben használják a tanulók a mosdót. (Fertőtlenítés, szellőztetés) Ahol szükséges, az asszisztensek kísérik a tanulókat a mosdóba.
11. A csoportban minden tanuló a saját eszközével dolgozik. Az eszközök a tanulók között nem cserélhetők, nem megoszthatók. A gyerekek által használt egyéb eszközök folyamatos fertőtlenítését az eszközt használó pedagógus végzi.
12. Kirándulásokat, sétákat a járványügyi helyzetnek megfelelően, osztály szinten szervezünk.
13. Minden tanuló rendelkezzen egy saját kb. 0,5 literes kulaccsal, flakonnal a folyamatos folyadékpótlás lehetővé tétele érdekében.

**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ
ISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**



Kollégium

7300 Komló, Tompa Mihály u. 14.

KOLLÉGIUMI HÁZIREND**1. A Házi rend célja, feladata**

A házirend, a Komlói Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és Kollégium önálló belső jogforrása.

A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A kollégium házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá a kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, a kollégiummal jogviszonyban álló gyermekre, tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és a kollégiumot felkereső, a kollégiummal jogviszonyban nem állókra is.

2. A kollégium felvételi körzete:

Baranya, Somogy, Tolna megye

3. A kollégiumba való jelentkezés és felvétel rendje

- A kollégiumba való jelentkezés írásban történik a szülő kérésére, a gyermekjóléti szolgálat javaslatára a gyámhatóság kezdeményezésére.
- A kollégiumba való jelentkezés minden év júniusában a szülő írásos kérelmére történik, kivéve a 18. életévüket betöltöttek, akik mindezt önállóan tehetik.
- A beiratkozás augusztus utolsó hetétől a szülő jelenlétében, aláírásával történik.
- Minden tanuló, aki írásbeli jelentkezési lap kitöltése alapján felvételt nyert, a beiratkozás után jogosult a kollégiumi ellátások körére.
- A kollégiumi ellátást a testi, érzékszervi, értelmi fogyatékoság miatt sajátos nevelési igényű gyermekek és tanulók az óvodai nevelés kezdetétől vehetik igénybe.
- A kérelmet – a létszám figyelembe vételével – az intézményvezető/ tagintézményvezető bírálja el.
- A kollégiumba egy tanévben csak indokolt esetben, egyszer lehet ki/beiratkozni.

A csoportba sorolás rendje

A szülő és a gyermek/tanuló kérésének figyelembe vételével és a kollégiumi csoportok, nemek és kor szerinti szervezésének betartásával kerül a kollégium tagja a csoportba.

A testvérek, kérésre ugyanabba a csoportba kerülhetnek, ha egyneműek.

4. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Ha a kollégiumi nevelő és az ápolónő megítélése szerint a diák beteg, gondoskodnak mielőbb hazautazásáról, a kísérettel járók esetében értesítik a gyermek, a tanuló szüleit.

A beteg diák nem tartózkodhat tartósan a kollégiumban. A gyógyulást orvos igazolja dátum szerint.

Ha a diák hazautaztatása átmenetileg nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

A mulasztás igazolásának rendje

- A betegség időtartamát és a tanuló iskolai oktatásba való részvételre újra alkalmas egészségi állapotát, a tanulót kezelő orvos által kiállított igazolással kell igazolni a betegség megszűnését követő első kollégiumi napon.
- Az igazolást a kollégiumba érkezéskor a tanulót fogadónak kell átadni, aki ezen igazolást eljuttatja az osztályfőnöknek.
- Nem kell igazolást hoznia abban az esetben, ha a tanuló nem beteg és a szülő előzetesen személyesen, vagy telefonon engedélyt kért a gyermeke távolmaradására.

5. A térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A kollégiumi elhelyezés térítésmentes. A kollégiumban napi ötszöri étkezést kapnak a diákok. Az étkezési térítési díjra kötelezettek- azt a törvényben meghatározott módon teljesítik.

6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

Intézményi ösztöndíj rendszerünk jelenleg nincs.

7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Véleménynyilvánítás rendje és formái

- Érdekképviselőt, **amennyiben a tanulók igénylik**, a kollégiumi diákönkormányzat (KDÖK) jogosult ellátni.
 - o A diákönkormányzat tagja lehet az a kollégiumba beiratkozott tanuló, akit a kollégiumi csoport a KDÖK évenkénti újraválasztása során megválaszt.
 - o A tanulók javaslattételi és véleményezési jogukkal a választott KDÖK tagok (képviselők) útján élhetnek.
 - o A KDÖK Szervezeti és Működési Szabályzattal és éves munkatervvel rendelkezik.
 - o A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

8. A panasz rendje

- A tanulók panaszait a nevelőtanár közvetítésével juttathatják el az intézmény vezetőségéhez
- A beérkezett panaszokat az intézmény vezetésének ki kell vizsgálni, ebben részt vesz: a DÖK vezetőség, a diákönkormányzatot segítő pedagógus. A panaszra 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

9. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- Az intézmény vezetése minden hó első hétfőjén nyílt napot tart a tanulók tájékoztatására, amit a kollégium tagjai bejelentés nélkül igénybe vehetnek.
- Kollégiumi gyűlés (havonta): a kollégiumi nevelők rendszeresen tájékoztatják a tanulókat az őket érintő kérdésekről, feladatokról.
- KDÖK-gyűlés, (rendkívüli KDÖK gyűlés): a diákönkormányzatot segítő pedagógus rendszeres tájékoztatása.
- Diákközségi gyűlés: évente 2 alkalommal, ahol a tanulótársaiknak beszámolnak a végzett tevékenységről.
- Kollégiumi fórum: évente 1 alkalommal a kollégiumi nevelőtestület szervezésében.
- A KDÖK faliújság: minden tanuló írást, cikket, rajzot helyezhet el a KDÖK SZMSZ-ében foglaltak szerint.
- Honlap: a tanulók írásukat megjelentethetik, tájékozódhatnak az aktuális programokról, elvégzendő feladatokról.
- Az írásban felvetett kérdésre 15 napon belül érdemi választ kap az arra illetékestől.

10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell.

A kollégiumi tanulók jutalmazásának formái:

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| – kollégiumi nevelőtanári dicséret | kollégiumi nevelőtanár |
| – kollégiumi nevelőtestületi dicséret | intézményegység nevelőtestülete |
| – intézményvezetői dicséret | intézményvezető |

A dicséretet minden esetben írásban a tanuló értesítőjébe be kell jegyezni és a tanuló szüleit, vagy a szülői felügyeletet gyakorlót a dicséretről tájékoztatni kell.

A kollégiumi tanulóknak adható egyéb jutalmak:

- elismerés (csoport előtt szóban)
- dicséret (oklevéllel)
- jutalom (jutalom kirándulás, rendkívüli egyéni kimenő)

11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**A fegyelmező intézkedések formái, és az intézkedésre jogosultak:**

- | | |
|---|------------------------|
| – kollégiumi nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés | kollégiumi nevelőtanár |
| – kollégiumi nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés | kollégiumi nevelőtanár |

- intézményvezetői szóbeli/írásbeli intéz intézményvezető

Súlyos fegyelmezetlenség esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárást indíthat az intézmény vezetője, amelybe bevonja a KDÖK-öt.

Súlyos fegyelmezetlenség következményei lehetnek:

- szórakozási lehetőségek megvonása,
- eltiltás kollégiumi klubok látogatásától,
- a kimenő idejének csökkentése, megvonása.

Kollektív büntetés **nem** alkalmazható.

Ha a tanuló a kötelességeit szándékosan, vétkesen megszegi, fegyelmi vizsgálat és eljárás alapján fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló (vagy szülője) maga ellen kéri.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- kizárás

fegyelmi büntetés szabható ki.

12. Elektronikus napló esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Intézményünk áttért az elektronikus napló használatára 2019/2020-as tanévtől.

Az elektronikus naplót a tanulók és szüleik is elérhetik a megfelelő felhasználónév és jelszó megadásával, a kiosztott jogosultságok mellett.

Az elektronikus napló felületén tájékozódhatnak a tanulmányi eredményekről, hiányzásokról, felszerelés, házi feladat hiányokról, szaktanári, osztályfőnöki dicséretekről, megrovásokról.

Üzenetet küldhetnek és fogadhatnak az iskola vezetésével, pedagógusokkal.

Az elektronikus napló internet kapcsolattal rendelkező alapvető számítástechnikai eszközökkel és/vagy mobil eszközökkel (tablet, okostelefon) is elérhető, internetes böngészőprogram futtatásával, platform és operációs rendszertől függetlenül.

13. A foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama,

A kollégium munkarendjének megfelelően a tanítási órák befejezése után a tanulócsoportok a gondozónők vezetésével együtt mennek ebédelni a napirend szerint. A délutáni tanórák között 15 perc uzsonnaszünet van.

14. A kollégiumi nyitva tartás, napirend**A kollégium nyitva tartási rendje:**

- A tanulók hétfőn 07 órától péntek 15 óráig tartózkodhatnak a kollégiumban.
- A kollégiumi bejárat hétköznaponként 0-24 óráig használható.
- Este 18.30 óra után, emennyiben az udvaron nem tartózkodik tanulócsoport, a bejáratot zárva kell tartani, csengetésre kell ajtót nyitni.
- Idegenek és/vagy hozzátartozók csak az ügyeletes kollégiumi nevelő engedélyével léphetnek be.
- Szülő a csoportszobában nem tartózkodhat.

A kollégium napirendje hétfőtől csütörtökig

07.00 - 07.20	Ébresztő, tisztálkodás
07.20 - 07.45	Reggeli, felkészülés az iskolára
07.45 - 07.50	Indulás az iskolába
08.00 - 12.45	Tanórák
12.45 - 14.00	Ebéd, iskolai szakkörök
14.00 - 14.45	Egyéni képességfejlesztés, felzárkóztatás - nevelőtanár vezetésével. iskolai sportkörök, kimenő, séta, vásárlás a dajkával, gyermekfelügyelővel
15.00 - 16.00	Tanóra 1.
16.00 - 16.15	Uzsonna
16.15 - 17.00	Tanóra 2.
17.00 - 18.00	Sport / játékfoglalkozások, egyéni kimenő
18.00 - 18.30	Vacsora
18.30 - 19.00	Nevelési beszélgetés, tisztálkodás
19.00 - 20.00	Egyéni foglalkozás, egyéni szabadidő

A nevelőtanár az alábbi napirend szerint kialakítja a csoport napirendjét, amelyet eltérés esetén az intézményvezetővel egyeztet.

Lefekvés korosztályok szerint

20.00.	Óvodások és 1. osztályosok
20.30.	2-3. osztályosok
21.00.	4-5. osztályosok
21.30.	6-8. osztályosok
22.00.	9-10. osztályosok

A szabályozástól való eseti eltérést az ügyeletes kollégiumi nevelő engedélyezhet.

Napirend a hazautazási napokon

12.00 - 13.00	Tanóra, hétfőre az iskolatáska bepakolása, ellenőrzése
13.00 - 13.30	Ebéd
13.30 - 14.00	Tanóra, egyéni foglalkozás, hazautazás
14.00 - 15.00	Hazautazás

15. A tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendje

A kollégium a nevelési folyamat során a tanulói tevékenységeket kollégiumi programok, csoportos és egyéni foglalkozások keretében szervezi, amit órarendi keretben a csoportszobákban kell elhelyezni.

Kollégiumi tanulókra vonatkozó szabályok

- A kollégium diákjai a napszaknak megfelelően köszönjenek a találkozáskor valamennyi felnőtt dolgozónak.
- A kollégiumi tanóra kezdetekor a tanulónak ki kell készíteni a tájékoztató/ellenőrző füzetet, valamint a szükséges felszerelést.
- A tanuló kötelessége a tanórán fegyelmezetten részt venni, hozzászólás előtt azt kézfelemeléssel jelezni.
- Tilos az órán is a csúnya beszéd, a trágárság, mások tanulási jogának megsértése, az agresszív, mások testi épségét veszélyeztető viselkedés.
- A kollégiumban nem megengedett feltűnő, megbotránkoztató ruházatot és balesetveszélyes ékszereket (testékszereket), sapkát, kendőt, kapucnit hordani, rágógumizni.
- A fiúknak nem megengedett a természetestől eltérő (festett) hajszín viselése, hajgumi, hajcsat használata.
- Tilos az energiatároló behozatala és fogyasztása.
- A lányok és a fiúk az illem, a jó ízlés és a diszkréció határain belül alakítsák kapcsolataikat.
- A kollégiumi tanórán megengedett a mobiltelefon használata, amennyiben a tananyag feldolgozásához azt a pedagógus kéri.
- A tornatermi foglalkozásokon tornafelszerelés és világos talpú tornacipő használata kötelező. A tornaterem használata csak tornacipőben lehetséges.
- A tanuló kötelessége jelenteni a másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet.
- Köteles óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit (bútorok, kerti bútorok, udvari játékok), ha szándékosan kárt okoz, azt köteles megtéríteni.
- Törvényileg tilos a dohányzás az intézmény területén, és az intézmény 5 méteres körzetében.

A csoporthoz tartozó tanulót a kollégiumban felügyelet nélkül hagyni nem lehet

16. A kollégium által kötelezően biztosítandó foglalkozások

Tanulást segítő foglalkozások

- rendszeres iskolai felkészülést biztosító egyéni és csoportos foglalkozás,
- differenciált képességfejlesztő,
- tehetséggondozó foglalkozás,
- felzárkóztatás, tehetséggondozás,
- a pályaválasztás segítése.

Egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozások

- a kollégiumi csoport életével kapcsolatos feladatok, tevékenységek, események megbeszélése, értékelés,
- tematikus csoportfoglalkozások.

Speciális ismereteket adó foglalkozások

- egyéni törődést biztosító foglalkozások.

Szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások

- egészséges és kulturált életmódra nevelés,
- az önellátás képességének fejlesztése,
- diáksport,
- a természeti környezet megóvása, ápolása,
- irodalmi, képzőművészeti, zenei és vizuális, kreatív foglalkozások, klubok.

A tanuló kötelessége, hogy a kötelező foglalkozásokon részt vegyen.

Minden diáknak saját íróasztala van, amit köteles rendben tartani.

A kollégiumi nevelő a leckeüzetből tájékozódik, amit a diák köteles vezetni és a tanóra elején bemutatni. A tanóra első órájában a tanulás a közös helyiségben történik. Felmentést a kollégiumi nevelő ad.

A délutáni szabadidőben a kollégium tanulói részt vehetnek az iskolai szakkörök és sportkörök munkájában.

17. Kollégiumi klubok

A kollégiumban többirányú érdeklődési kört kielégítő klub működik.

- A klubok a tanórák befejezése után kezdődnek.
- Klubot tanulói vagy kollégiumi nevelőtanár kezdeményezésére legalább hat (6) tanuló jelentkezése esetén lehet létrehozni szeptember 15-től, amit az intézmény vezetője engedélyez és biztosítja a működés fedezetét.
- A klubok éves munkaterv szerint működnek.
- Jelentkezés után a részvétel egész tanévben kötelező.

18. A kollégiumi lakhatás ideje alatt és a kollégiumon kívüli programokon elvárt tanulói magatartás

A kollégiumi tagság kötelezettségekkel jár. A diákok a benttartózkodás során, a kimenők, szervezett külső rendezvények idején kötelesek betartani a kollégiumi házirend mellett a közlekedési szabályokat és az általános erkölcsi normákat.

Elvárt a kulturált és udvarias magatartás, az illetlen beszéd és a durvaság mellőzése.

19. A kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje

A kollégium területéhez tartozik a sportpálya, az udvar a parkolóval és a játszótér.

Felnőtt felügyeletével használható még térítés nélkül:

- az iskolai tornaterem,
- a fitness terem (Komló),

- az iskolai tankönyv,
- a könyvtár.

Kollégiumi váró

- Látogató (szülő, törvényes képviselő, közeli hozzátartozó) fogadása szerdánként 14-15 óra között a szülői váróban/udvaron engedélyezett.
- A váróban étkezni nem lehet.
- A látogató köteles betartani a kollégiumi házirendet, ideiglenesen vagy végleg kizárható, ha azt figyelmeztetésre sem teszi.
- Rendkívüli (eseti) látogatást az ügyeletes kollégiumi nevelő engedélyezhet, amit adminisztrálni kell.

Telefonhasználat

Telefonbeszélgetés a vonalas telefonokon 20 óra után nem lehetséges.

- A mobiltelefonokat 21 óra után ki kell kapcsolni és leadni elzárásra a gondozónőnek.

Csoportszoba

20 óra után a tanulók a saját csoportjukban és hálójukban tartózkodhatnak, ez alól kivételt csak a csoportban dolgozó adhat.

- Közös helyiség. Alkalmi rendezvények, foglalkozások, játék, szórakozás, közös tevékenységek színtere.
- A kollégista nevelő felügyeletével tartózkodhat a helyiségben.
- A televíziót, a videót, stb. működtetni csak felnőtt engedélyével lehet.
- A tanuló a helyiségekben lévő eszközök, berendezési tárgyak épségét megtartani és megővni köteles. A rongálás, károkozás, működésének nem megfelelő használat esetén a kárt meg kell térítenie.

Nem megengedett a

- trágár beszéd,
- mobiltelefon használata kollégiumi tanórák alatt,
- zenelejátszó használata tanórák és szervezett foglalkozások alatt,
- étel és ital tárolása a kollégiumi hálókban,
- energiatital, dohányáru és drog behozatala és használata,
- szűrő, vágóeszközök, gyufa, pirotechnikai eszközök behozatala,
- engedély nélküli távozás, késés a kimenőről,
- a társak fizikai-lelki bántalmazása.

Megengedett, de az intézmény felelősséget nem vállal

- mobiltelefon, tablet, okostelefon, zenelejátszó, ékszerek, drága cipők és ruhák,
- a tanuláshoz és a kollégiumi élethez nem szükséges tárgyak, eszközök.

Tilosak és súlyos fegyelmezetlenségnek minősül a

- dohányáru, alkohol és drog behozatala,
- dohányáru, alkohol és drog fogyasztása,
- szűrő, vágó, pirotechnikai eszközök behozása, tartása,
- üzletelés a behozott tárgyakkal,
- a társak fizikai vagy lelki bántalmazása,

- engedély nélküli eltávozás, többször ismétlődő késés kimenőről.

Hálósobák

- A kollégisták kötelesek a szobákat rendben tartani, az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni, állapotukat megővni. A szekrények rendben tartása a lakók feladata.
- Az elektromos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával, felügyelet mellett használhatják. Tilos a szobákban nagy teljesítményű készülékek üzemeltetése.
- A kollégisták kötelesek az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni a nevelővel.
- A gondatlanságból bekövetkező és a szándékosan okozott károkért a kollégisták anyagi felelősséggel tartoznak.
- A lakószobában csak olyan – a közízlést nem sértő – díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állapotában. Képeket csak a lambériára lehet feltenni nevelőtanári engedéllyel tixó ragasztóval.

Vizes helyiségek

- A napi tisztálkodás és egyéni higiénia helyszíne.
- A dajkák a vizesblokkok fertőtlenítő takarítását végzik a délelőtti időpontban.
- Az esti fürdés utáni felmosás a lakók feladata.
- Balesetveszélyes hely, melynek használata fokozott elővigyázatosságot igényel az esetleges csúszásveszély miatt.

Ebédlő

- A kollégisták a közös étkezések alkalmával nevelők felügyelete mellett használhatják.
- Ünnepek, egyéb kollégiumi rendezvények színtere.

Orvosi szoba, betegszobák

- A beteg gyermekeket az orvosi szobában látják el.
- Hirtelen rosszullet, vagy baleset esetén a nevelő kíséri a gyermeket az orvosi szobába, további ápolásáról az ápolónő gondoskodik.
- Az orvosi szobában diák csak felügyelettel tartózkodhat.

20. A kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A tanulóknak kollégiumon kívüli kollégium által szervezett rendezvényeken is tilosak az előző tiltások, az illetlen, feltűnő, megbotránkoztató öltözk és kiegészítők viselése, erkölcstelen és illetlen viselkedés, a kollégium jó hírének megsértése.

Aki ezt nem tartja be, a következő ilyen rendezvényekről kizárandó.

21. Kollégium Intézkedési terv**a 2020/2021. tanévben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről**

- Az intézmény valamennyi tanulójánál elvégeztük az állapotfelmérést, a dokumentáció az iskolatitkári irodában megtalálható.

- Fertőtlenítő eszközöket helyeztünk ki, biztosítottuk a napi többszöri szappanos kézmosás lehetőségét.
- Az ápolónő a kollégiumba való beérkezéskor testhőmérsékletet mér, érdeklődik a beérkező egészségügyi állapotáról.
- Beteg tanuló nem jöhet a kollégiumba.
- A kollégiumokban lakó tanulók figyelmét fel kell hívni, hogy ha bármilyen betegségre utaló panaszuk van, azt azonnal jelezzék a nevelőtanárnak.
- A szülő nem jöhet be a kollégium területére, a bejáratnál adja át a diákot a gondozónőnek.
- A heti szülői látogatások, egyéni kimenőre távozások felfüggesztésre kerültek.
- Az első tanórában megbeszélésre kerültek a baleset és tűzvédelem mellett a vírus elleni védekezés elleni szabályok a nevelőtanárok vezetésével, kiemelve a köhögés és tüsszentés fertőzés veszélyének elkerülését.
- A takarítás, fertőtlenítés és szellőztetés naponta többször (padok, szekrények, kilincsek).
- A tanulókat kettesével, egymástól nagy távolságra helyeztük el a hálósobában.
- A szobákba zömében az egy iskolai osztályban tanulók kerültek elhelyezésre.
- Üres szoba maradt elkülönítve az esetleges megbetegedő személy ideiglenes elhelyezésére.
- A társalgóban a kanapén tv nézés során 1,5 m-re ülhetnek egymástól.
- A tanulószobában egy asztalhoz egy tanuló ül, a szemközti szabadon marad.
- A tanulóknak tilos bemenni más csoportokba, ill. saját csoporton belül a mások hálósobájába.
- A számítógép terembe egyszerre egy fő mehet.
- A sorakozás és a levonulás során megtartják az előírt távolságot.
- Az étkezésekhez szakaszosan, időeltolással vonulnak le, az étkező asztaloknál két fő ül.
- A szabadidősávban az udvaron a csoportok tagjai elkülönítve tartózkodhatnak.
- A kollégium dolgozói folyamatosan tájékozódnak, figyelemmel kísérik a tanulók egészségügyi állapotát.
- Koronavírus gyanú esetén az ápolónő a diákot a 2. számú betegszobában helyezi el és felügyeli. A betegszoba folyamatos fertőtlenítése az ápolónő feladata.

22. Egyéb rendelkezések

A kollégiumi házirendet a 2011. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján és az 5/2020. (I.31.) Korm. rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramja alapján a kollégiumi munkaközösség hozta létre.

A kollégiumi diákönkormányzat (amennyiben működik), véleményezési jogát gyakorolhatja a kollégiumi házirend elfogadása előtt.

A házirend kollégiumot érintő kivonatát el kell helyezni a nevelőtanári szobában.

A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése különösen a kollégiumi nevelőtestület feladata.

**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ
ISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**



Utazó Gyógypedagógusi Hálózat

2020

7300 Komló, Tompa Mihály u. 14.

AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGIAI HÁLÓZAT HÁZIRENDJE**1. A Házi rend célja, feladata**

A házirend, a Komlói Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és Kollégium önálló belső jogforrása.

A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Az intézményegység a Pécsi Tankerületi Központ általános és középiskoláiban látja el az integráltan nevelt – oktatott sajátos nevelési igényű gyermekek speciális fejlesztési feladatait. E sajátosságokat, tapasztalatokat figyelembe véve alakítottuk ki a hálózat házirendjét.

2. A gyermekekre, a szülőkre, az integráló intézményre és a gyógypedagógusokra vonatkozó jogok**A gyermekek, tanulók joga, hogy:**

- igénybe vegye a hálózat által nyújtott ingyenes szolgáltatásokat,
- rendeltetésszerűen használja az eszközöket és a helyiségeket,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartsák,
- adottságainak, képességeinek, egészségi állapotának megfelelő ellátásban részesüljön,
- az őt érintő kérdésekről az órákon, vagy azon kívül megfelelő tájékoztatást kapjon.

A szülők, kísérők joga, hogy:

- a terápiás órát előzetes egyeztetés után megtekintheti,
- a gyermek/tanuló haladásáról a pedagógus szóban tájékoztassa,
- kérésre írásban gyógypedagógiai véleményt kaphat,
- szóban vagy írásban, közvetlenül fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az intézmény igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek/tanuló gyógypedagógusához, az intézmény pedagógusaihoz.

A gyógypedagógusok joga, hogy:

- személyét megbecsüljék és személyiségi jogait tiszteletben tartsák,
- hozzájusson a munkájához szükséges információkhoz, oktató – nevelő munkáját, tevékenységét értékeljék, elismerjék,
- szakmai ismereteit és tudását továbbképzéseken gyarapítsa

3. A gyermekek, a szülők az integráló intézmény és a gyógypedagógusok kötelességei

A tanulók, gyermekek kötelessége, hogy:

- részt vegyen a foglalkozásokon,
- megfelelő felszereléssel jelenjen meg,
- a kijelölt helyiségekben váltócipőt viseljen, megtartsa a foglalkozáshoz tartozó helyiségek, területek, eszközök használati rendjét, óvja épségüket,
- megismerje és betartsa saját és társai testi épségére vonatkozó előírásokat,
- tiszteletben tartsa a társai és a vele foglalkozó felnőttek emberi méltóságát és jogait

Az integráló intézmény kötelessége, hogy:

- az utazó hálózat házendjében meghatározott protokoll betartása mellett igényelje az utazó gyógypedagógiai ellátást és tartsa a kapcsolatot az utazó hálózat munkatársaival az ellátás eredményessége érdekében,
- gondoskodjon az ellátáshoz szükséges dokumentumok (érvényes szakértői vélemény, szülői nyilatkozatok) beszerzéséről,
- az intézményben felügyelje a gyermeket a foglalkozások időtartamán kívül,
- gondoskodjon arról, hogy a gyermek a megfelelő időpontban és felszereléssel megjelenjen a foglalkozásokon, betegség vagy egyéb okból történő hiányzás esetén legkésőbb a távollétnapján reggel telefonon vagy más módon értesítse az ellátást végző gyógypedagógust,
- biztosítsa a gyógypedagógus munkájához szükséges helyiséget és a szükséges (előzetesen egyeztetett) eszközöket.

A gyógypedagógus kötelessége, hogy:

- határidőre elkészítse az ellátás dokumentumait,
- kapcsolatot tartson fenn az ellátási körébe tartozó intézményekben a pedagógusokkal, igény esetén a szülőkkel,
- a gyermekek állapotára utaló adatokat titkosan kezelje (a gyógypedagógus az intézményen kívül csak a szülővel oszthatja meg, ill. annak beleegyezésével más szakemberekkel),
- órarendje az iskolai oktatási, illetve az óvodai nevelési év rendjéhez illeszkedjen,
- a foglalkozás kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell érkeznie az ellátás helyszínére,
- előrelátható hiányzása esetén, erről legalább 24 órával előtte kell értesítenie
- megfelelő felettesét, ha lehetséges a szülőket is,
- az egyéni fejlődési napló belívét csak az iskolán belül használja, azt magával el ne vigye,
- a fejlesztő helyiségek biztonságáért és rendjéért feleljen.

4. Az utazó gyógypedagógiai hálózat munkarendje

A hálózat munkarendjét az intézményegység-vezető koordinálja.

A gyógypedagógusok munkarendje

- A gyógypedagógusok munkarendje igazodik az intézmény egyéb egységeiben dolgozó gyógypedagógusok munkarendjéhez.
- 20 órában kontakt fejlesztő foglalkozások megtartása
- 12 órában a munkavégzésével kapcsolatos adminisztratív, szakmai tevékenységek ellátása, utazás, felkészülés, konzultáció
- Kötelező óráit részben a székhelyintézményben, részben az ellátás helyén tölti.

A hálózat – mint szakmai közösség – munkarendje

- Az intézményegység szakmai értekezleteket havi rendszerességgel tartja. Évente egy alkalommal egész napos szakmai napot szervez az éves munkatervben rögzítettek alapján.
- A szakmai kapcsolattartás folyamatos fenntartására online felületet tart fenn.
- Évente 2 alkalommal belső ellenőrzés keretében történik az adminisztrációs kötelezettségek teljesítésének vizsgálata. Az ellenőrzések rendje az intézmény belső ellenőrzési rendszerének részét képezi.

5. Az ellátás igénylésének, megszervezésének rendje

- Az integrációt folytató intézmények – saját erőforrás híján – a sajátos nevelési igényű tanulók speciális ellátásához igényelhetik az utazó gyógypedagógiai hálózat segítségét.
- Minden tanév elején az intézmény honlapjáról letölthető igénylőlap kitöltésével, a szükséges dokumentumok (érvényes szakértői vélemények, intézménykijelölő szakvélemény) mellékelésével és a Komlói EGYMI székhelyintézményébe való eljuttatásával igényelhetik az ellátást.
- Amennyiben a fenntartó nem a Pécsi Tankerületi Központ, úgy az igényeket a fenntartó (vagy képviselője) a Pécsi Tankerületi Központba juttatja el, ahol a tankerületi igazgató dönt az ellátásról.
- Az ellátás részleteiről vagy amennyiben az ellátás akadályoztatva van - erőforrások vagy a szükséges dokumentumok hiánya miatt - a hálózat intézményegység – vezetője 10 napon belül tájékoztatja az ellátást igénylő intézmény vezetőjét. Amennyiben az utazó hálózat nem tudja vállalni a speciális fejlesztést, az integráló intézménynek más módon kell biztosítania a szükséges ellátást.
- Az igényeket minden tanév elején kell elküldeni, meg kell újítani. A tanév során érkező tanulók részére a tanulói jogviszony létesítésekor kell a fentiek alapján az ellátást igényelni, az ellátásba vétele folyamatos. Amennyiben a tanulói jogviszonyban változás áll be, az integráló intézmény vezetője (vagy megbízottja) értesíti a hálózat vezetőjét vagy az ellátását végző gyógypedagógust.

Az ellátást úgy kell megszervezni, hogy:

- alkalmazkodjon az intézmények működési rendjéhez, a gyerekek életkori sajátosságaihoz, aktuális állapotukhoz.
- a hálózat dolgozói között az egyenletes teherelosztás megvalósuljon.

- az ellátott intézmények közötti utazás megszervezése idő- és költséghatékony legyen.
- az érvényben lévő jogszabályok teljesüljenek.

A tanuló ellátása megszűnik, ha

- szakértői véleménye érvényét veszti (elmarad a kötelező kontrollvizsgálat),
- tanulói jogviszonya az ellátás helyén megszűnik és új intézménye nem igényli az ellátását,
- a tanév véget ér és a következő tanév elején intézménye nem igényli újra az ellátását.

Az utazó logopédusok munkarendje a külső intézmények munkarendjéhez igazodik, melyet az aktuális félévi órarend tartalmaz. A foglalkozások időtartama 45 perc, a terápiától függően órabontás is lehetséges

Az óraközi szünetek időtartama igazodik az ellátott intézmény munkarendjéhez.

6. A hiányzásokról való rendelkezések

- A foglalkozásokról való távolmaradás rendes tanóráról való hiányzásnak minősül.
- Betegség esetén a hiányzást minél hamarabb, de legkésőbb a foglalkozások napján az intézményvezető telefonon, vagy személyesen értesíteni köteles az ellátást végző gyógypedagógust.

7. A tanulók értékelése

- A gyermekek/tanulók foglalkozásokon történő jelenlétét, ill. fejlődését az egyéni habilitációs lap belívén vezeti a gyógypedagógus.
- Fejlődésüket félévkor és év végén az egyéni fejlesztési terv részeként értékeljük.

8. Az Utazó Gyógypedagógiai Hálózat dolgozóira vonatkozó Intézményi Intézkedési terv

1. Az Utazó Gyógypedagógiai Hálózat intézményi helyiségeiben megtörtént a fertőtlenítés. A rendszeres tisztító és fertőtlenítő takarítás folyamatos.
2. Az irodai helyiségekben elhelyezésre kerültek kézfertőtlenítő szerek.
3. Az intézményi adminisztratív munkát a rendelkezésünkre álló helyiségekben egymástól a megfelelő védőtávolságra elhelyezkedve végezzük.
4. A gyógypedagógusok mindennapi munkájuk során plexi védőmaszkot, textilmaszkot, kézfertőtlenítő szert és az eszközök vírusmentesítéséhez felületfertőtlenítő szereket használnak.
5. Az utazó gyógypedagógusok egy tanítási héten több intézményt látogatnak meg. Az órarendek kialakításánál az eddigi szempontok figyelembe vétele mellett elsődleges szempontként az órarendeket úgy is próbáljuk összehangolni, hogy egy nap lehetőség szerint csak egy-két intézményben legyen a pedagógusnak órája.

6. Munkánk során alkalmazkodunk az egyes intézmények által kialakított protokollhoz, intézményi ki-bejáratok használatához, étkeztetési rendhez, csengetési rendhez.
7. A fejlesztő csoportok kialakításánál, a csoportképzés szempontja, hogy egy csoportba az azonos osztályból kerüljenek ki a tanulók.
8. A tantermek, fejlesztőtermek mérete általában kicsi, a fejlesztések során gyakran elkerülhetetlen a közvetlen testi kontaktus, ezért a tanulókat is kérjük, amennyiben lehetséges a maszk használatára.
9. A fejlesztések során könnyen fertőtleníthető eszközöket használunk.
10. Az integráló kollégákkal, szülőkkel amennyiben lehetséges, a tavaszi időszakban már kialakított módon, online tartjuk a kapcsolatot.

**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY, ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ ISKOLA,
KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**



MELLÉKLETEK

3. számú melléklet

3. sz. melléklet**4. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI****4.1. A diákönkormányzat nyilatkozata**

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2020. év szeptember hó 12. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Komló, 2020. év szeptember 12.



diákönkormányzat vezetője

Komlói EGYMI

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

4.2. Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2020. év szeptember hó 13. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Komló, 2020. év szeptember hónap 13. nap



Ferencz Csilla

az intézményi tanács elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

4.3. A szülői munkaközösség nyilatkozata

A házirendet az intézményben működő szülői munkaközösség 2020. szeptember hó 12. napján tartott értekezletén elfogadta.

Ménkes Beatrix

Szülői munkaközösség vezetője
(Komlói EGYMI)

Órós László
Jegyzőkönyv
(Komlói EGYMI)

hitelesítője

4.4. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet a Komlói EGYMI intézmény nevelőtestülete 2020. év szeptember 24. napján tartott értekezletén elfogadta.

Hlin Zsuzsanna

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

4.5. Fenntartói és működtetői nyilatkozat

Jelen szervezeti és működési szabályzatot a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, mint az intézmény fenntartója és működtetője egyetértési jogkört gyakorolt.

Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve/vezetője a Komlói EGYMI Szervezeti és Működési Szabályzatának fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Komló, 2020. év hónap nap

Páva Péter
Tankerületi igazgató



**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ ISKOLA,
KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**
7300 Komló, Tompa M.u. 14. Tel/Fax: 72/481-217
E-mail: igazgato@komloiegymi.hu www.komloiegymi.hu

Komló, 2020. 09. 23.

JEGYZŐKÖNYV

Nevelőtestületi értekezlet

Értekezlet helye: Komlói EGYMI – ebédlő

Értekezlet ideje: 2020. 09.23. 14 óra

Tárgy: Nevelőtestületi értekezlet

Jelen vannak: a nevelőtestület tagjai a mellékelt jelenléti ív szerint

Napirendi pontok:

1. 2020. Házirend elfogadása - Pappné
2. 2020. SZMSZ elfogadása - Pappné
3. Egyebek

Pappné Csutorás Zsuzsanna intézményvezető köszöntötte a résztvevőket és megnyitotta a nevelőtestületi értekezletet. A napirendi pontokat a pedagógusok egyhangúlag elfogadták.

1. 2020. Házirend elfogadása

A Házirendet a kollégák email-ben megkapták, áttanulmányozták, észrevételeiket, kiegészítéseiket az intézményvezetőnek előzetesen megküldhették. Az intézményvezető ismertette a módosítási javaslatokat, amelyeket a kollégák elfogadtak.

A 2020. Házirend elfogadásakor 31 fő szavazott, a nevelőtestület egyhangúlag elfogadta a dokumentumot

2. 2020. SZMSZ elfogadása

A munkatervet a kollégák email-ben áttanulmányozták, észrevételeiket, kiegészítéseiket az intézményvezetőnek előzetesen megküldhették. Az intézményvezető ismertette a módosítási javaslatokat, amelyeket a kollégák elfogadtak.

A 2020. SZMSZ elfogadásakor 31 fő szavazott, a nevelőtestület egyhangúlag elfogadta a dokumentumot

3. Egyebek

- Következő feladat: 2020. évi statisztika elkészítése
- Szakmai szolgáltatási igények felmérése – szaktanácsadó igénylése. A munkaközösség-vezetők megküldik a kollégáknak a POK levelét, s amennyiben igény van szaktanácsadói látogatásra az intézményvezető felé kell jelezni.
- A tankerület által ígért szájmaszkok megérkeztek, mindenki 2 db-ot átvett az irodában. A tanulók részére a Tanodákból kérünk maszkokat, illetve a kollégiumi gondozónők fognak készíteni.
- Fontos a továbbképzések vizsgálata, a tanév rendjének megfelelően.

További kérdés, kérdés nem volt.

Jegyzőkönyv lezárva: Komló, 2020. szeptember 23. 14.30. óra

Hir Szilvia
Hir Szilvia
jegyzőkönyv-vezető

Kerekesné Faddi Anita
Kerekesné Faddi Anita
hitelesítő



KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ ISKOLA,
KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM
7300 Komló, Tompa M.u. 14. Tel/Fax: 72/481-217
E-mail: igazgato@komloiegymi.hu www.komloiegymi.hu

Komló, 2020.09.23.

Nevelőtestületi Értekeztet Jelenléti ív

1. Csaba Tünde
2. Csambalik Zsófia
3. Kovácsné Tálos Réka
4. Csizmadia Péter
5. Guth Edit
6. Giczeiné Rácz Ildikó
7. Ferencz Csilla
8. Frauenholcz Viktória
9. Gáspárné Kovács Livia
10. Gocsál Klára
11. Guessoum Krisztina
12. Gyertyános László
13. Hir Szilvia
14. Horváth József
15. Jancsi Gabriella
16. Kerekes Sándor
17. Kerekesné Faddi Anita
18. Kollai Krisztina
19. Kovács Dóra Dorina
20. Mailach Petra
21. Mátics Gabriella
22. Matuz Éva
23. Orsós Anikó

Csaba Tünde
Csambalik Zsófia
Kovácsné Tálos Réka
Csizmadia Péter
Guth Edit
Giczeiné Rácz Ildikó
Ferencz Csilla
Frauenholcz Viktória
Gáspárné Kovács Livia
Gocsál Klára
Guessoum Krisztina
Gyertyános László
Hir Szilvia
Horváth József
Jancsi Gabriella
Kerekes Sándor
Kerekesné Faddi Anita
Kollai Krisztina
Kovács Dóra Dorina
Mailach Petra
Mátics Gabriella
Matuz Éva
Orsós Anikó



KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ NEVELÉST-OKTATÁST VÉGZŐ ISKOLA,
KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM
7300 Komló, Tompa M.u. 14. Tel/Fax: 72/481-217
E-mail: igazgato@komloiegymi.hu www.komloiegymi.hu

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| 24. Pap Tamásné | Pap Tamásné |
| 25. Pappné Csutorás Zsuzsanna | Pappné |
| 26. Pető Erika | Pető Erika |
| 27. Rachler Edit | Rachler Edit |
| 28. Rachler Péter | Rachler Péter |
| 29. Rómer Károlyné | Rómer Károlyné |
| 30. Siklósi Edina | Siklósi Edina |
| 31. Szeifert-Tasi Eszter | |
| 32. Ungvári Veronika | Ungvári Veronika |
| 33. Vass Livia | Vass Livia |
| 34. Vidéki Andrea | Vidéki Andrea |
| 35. | |
| 36. | |
| 37. | |
| 38. | |
| 39. | |



**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

7300 Komló, Tompa M. u. 14.

Tel/Fax: 72/481-217

E-mail: igazgato@komloiegymi.hu www.komloiegymi.hu

Komló, 2020. szeptember 22.

Jegyzőkönyv

Intézmény: Komlói Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium

Hely: Komlói EGYMI tanácskozó terme

Időpont: 2020. szeptember 22., 16 óra

Téma: Szülői Munkaközösségi gyűlés

Új dokumentum (Házirend) véleményezése, elfogadása

A Szülői munkaközösség ülése

Vezeti: Orsós Anikó pedagógus

Orsós Anikó köszönti a megjelenteket, ismerteti a napirendi pontokat, megállapítja, hogy az ülés határozatképes.

Jelenlévők: a mellékelt jelenléti ív szerint

A jegyzőkönyvet Orsós Anikó vezeti, és felkéri a jegyzőkönyv hitelesítésére Mészáros Beatrixet. A jelenlévők egyhangúan elfogadják a javasolt személyeket.

Napirendi pontok:

1. Új dokumentum véleményezése, elfogadása

Orsós Anikó ismerteti a jelenlévőkkel, hogy 2020. szeptember hónapban megváltozott az intézmény Házirendje.

A dokumentumba előzőleg a tagok részére betekintést biztosítottunk.

Az intézményvezető ismerteti az új dokumentum főbb részeit, és a legfontosabb változásokat.

2. A szülői munkaközösség tagjainak hozzászólásainak, kérdéseinek meghallgatása és megvitatása

A módosításokat mindenki elfogadta, azokat szükségesnek ítélte meg.

Az új dokumentum elfogadásáról szavazást kezdeményezett Orsós Anikó, melynek eredménye:

A módosításokkal érintett új dokumentumot a jelenlévők tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták.

Orsós Anikó megkérdezte a jelenlévőket, hogy van-e kérdés, észrevétel, hozzászólás és mivel további kérdés nem volt az ülést bezárta.

A jegyzőkönyv lezárva: Komló, 2020. szeptember 22. 16.40 óra

Orsós Anikó
Orsós Anikó
pedagógus

Mészáros Beatrix
Mészáros Beatrix
jegyzőkönyv hitelesítő

Jelenléti ív

Szülői Munkaközösségi gyűlés 2020. szeptember 22.

Balogh Józsefné (1-2.o)	<i>Balogh Józsefné</i>
Seresné Szabó Ágnes (3.o)	<i>Seresné Szabó Ágnes</i>
Benkő Zsuzsanna (4-5.o)	<i>Benkő Zsuzsanna</i>
Ignác Klára (6.o)	<i>Ignác Klára</i>
Luthár Tímea (7.o)	<i>Luthár Tímea</i>
Császár Klára (8/b.o)	<i>Császár Klára</i>
Bozsik Beáta (9/E.o)	<i>Bozsik Beáta</i>
Deák Krisztina (9-10.o)	<i>Deák Krisztina</i>
Mészáros Beatrix (Aut)	<i>Mészáros Beatrix</i>
Gocsál Klára (9-12.cs)	<i>Gocsál Klára</i>



**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

7300 Komló, Tompa M. u. 14.

Tel/Fax: 72/481-217

E-mail: igazgato@komloiegymi.hu www.komloiegymi.hu

Komló, 2020. szeptember 22.

Jegyzőkönyv

Intézmény: Komlói Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium

Hely: Komlói EGYMI tanácskozó terme

Időpont: 2020. szeptember 22., 14 óra

Téma: Diákönkormányzat (DÖK) gyűlés

Új dokumentum véleményezése, elfogadása

A DÖK ülése

Vezeti: Csaba Tünde DÖK segítő pedagógus

Csaba Tünde köszönti a megjelenteket, ismerteti a napirendi pontokat, megállapítja, hogy az ülés határozatképes.

Jelenlévők: a mellékelt jelenléti ív szerint

A jegyzőkönyvet Csaba Tünde vezeti, és felkéri a jegyzőkönyv hitelesítésére Orsós Vivient.
A jelenlévők egyhangúan elfogadják a javasolt személyeket.

Napirendi pontok:

1. Új dokumentum véleményezése, elfogadása

Csaba Tünde ismerteti a jelenlévőkkel, hogy 2020. szeptemberben módosításra került az intézmény Házi rendje.

A dokumentumba előzőleg a tagok részére betekintést biztosítottunk.

Csaba Tünde ismerteti az új dokumentum főbb részeit, és a legfontosabb változásokat.

A diákönkormányzat tagjainak hozzászólásainak, kérdéseinek meghallgatása és megvitatása után a módosításokat mindenki elfogadta, azokat szükségesnek ítélte meg.

Az új dokumentum elfogadásáról szavazást kezdeményezett Csaba Tünde, melynek eredménye:

A módosításokkal érintett új dokumentumot (Házirend) a jelenlévők tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták.

Csaba Tünde megkérdezte a jelenlévőket, hogy van-e kérdés, észrevétel, hozzászólás és mivel további kérdés nem volt az ülést bezárta.

A jegyzőkönyv lezárva: Komló, 2020. szeptember 22., 14.40 óra

Csaba Tünde

Csaba Tünde

DÖK segítő pedagógus

Orsós Vivien

Orsós Vivien

jegyzőkönyv hitelesítő

Jelenléti ív

DÖK gyűlés 2020. szeptember 22.

	Név		Aláírás
1.	Bohnert Tamás	Kf. szakiskola	<i>Bohnert Tamás</i>
2.	Benkő Cintia	4-5.o	<i>Benkő Cintia</i>
3.	Kántor Tamás	8.a	<i>Kántor Tamás</i>
4.	Kiss Balázs	8.b	<i>Kiss Balázs</i>
5.	Bósz Dávid	9.E	<i>Bósz Dávid</i>
6.	Orsós Mihály	6.a	<i>Orsós Mihály</i>
7.	Orsós Vivien	9-10.o	<i>Orsós Vivien</i>
8.	Orsós Zoltán	7.o	<i>Orsós Zoltán</i>



**KOMLÓI EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY,
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

7300 Komló, Tompa M. u. 14.

Tel/Fax: 72/481-217

E-mail: igazgato@komloiegymi.hu www.komloiegymi.hu

Komló, 2020. szeptember 22.

Jegyzőkönyv

Intézmény: Komlói Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium

Hely: Komlói EGYMI intézményvezetői iroda

Időpont: 2020. szeptember 22., 12 óra

Téma: Intézményi Tanács ülése

Új dokumentum (Házirend) véleményezése, elfogadása

Az intézményi tanács ülése

Vezeti: Pappné Csutorás Zsuzsanna - intézményvezető

Pappné Csutorás Zsuzsanna intézményvezető köszönti a megjelenteket, ismerteti a napirendi pontokat, megállapítja, hogy az ülés határozatképes.

Jelenlévők: Pappné Csutorás Zsuzsanna intézményvezető

Ferencz Csilla gyógypedagógus – intézményi tanács tagja

Mészáros Beatrix szülői munkaközösség elnöke – intézményi tanács tagja

Az Önkormányzat képviselője nem jelent meg az ülésen.

A jegyzőkönyvet Ferencz Csilla vezeti, és felkéri a jegyzőkönyv hitelesítésére Mészáros Beatrixet. A jelenlévők egyhangúan elfogadják a javasolt személyeket.

Napirendi pontok:

1. Új dokumentum véleményezése, elfogadása

Pappné Csutorás Zsuzsanna intézményvezető ismerteti a jelenlévőkkel, hogy 2020. szeptemberben módosításra került az intézmény Házirendje.

A dokumentumba előzőleg a tagok részére betekintést biztosítottunk.

Az intézményvezető ismerteti az új dokumentum főbb részeit, és a legfontosabb változásokat.

2. Az intézményi tanács tagjainak hozzászólásainak, kérdéseinek meghallgatása és megvitatása

A módosításokat mindenki elfogadta, azokat szükségesnek ítélte meg.

Az új dokumentum elfogadásáról szavazást kezdeményezett az intézményvezető, melynek eredménye:

A módosításokkal érintett új dokumentumot (Házirend) a jelenlévők tartózkodás és ellenszavazat nélkül, egyhangúlag elfogadták.

Pappné Csutorás Zsuzsanna megkérdezte a jelenlévőket, hogy van-e kérdés, észrevétel, hozzászólás, és mivel további kérdés nem volt az ülést bezárta.

A jegyzőkönyv lezárva: Komló, 2020. szeptember 22., 12.40 óra


Mészáros Beatrix
hitelesítő


Ferencz Csilla
jegyzőkönyvvezető


Pappné Csutorás Zsuzsanna
intézményvezető

