



SEMMELWEIS EGYETEM

PETŐ ANDRÁS GYAKORLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA, SZAKISKOLÁJA, EGYSÉGES KONDUKTÍV PEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNYE ÉS KOLLÉGIUMA

Házirend

Makk Ádám Balázs
SE PA EKPMI főigazgató

Budapest

2025

Házirend

Tartalom

1.1.	Jogszabályi háttér.....	4
1.2.	A Házirend célja, feladata.....	4
1.3.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya.....	4
1.4.	Elérhetőségek.....	5
2.	Az Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium - Jogok és kötelességek.....	6
2.1.	A tanulók jogai és kötelességei.....	6
2.2.	A szülők jogai és kötelességei.....	7
3.	Az Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium - Az intézmény működési rendje.....	9
3.1.	A biztonságos működés érdekében meghozott szabályok.....	9
3.2.	Mobiltelefonok és más telekommunikációs eszközök (a továbbiakban: mobiltelefonok), valamint a tiltott tárgyak átvételének, tárolásának és visszaadásának szabályai.....	9
3.3.	Védő, óvó intézkedések, baleset megelőzés.....	11
3.4.	Az intézmény munkarendje.....	12
3.5.	Tanítási rend, szünetek.....	12
3.6.	A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	12
3.7.	Iskolán kívüli rendezvények.....	13
3.8.	Tantermek és az eszközök használatának rendje.....	13
3.9.	A könyvtár használati rendje.....	14
3.10.	A Kollégiumra vonatkozó speciális szabályok.....	14
3.11.	Az étkezéssel kapcsolatos szabályok.....	15
3.12.	A Diákönkormányzat működése.....	16
3.13.	Az egészségügyi ellátás rendje.....	16
3.14.	A fogadóórák rendje.....	18
4.	Az Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium - A tanulókkal összefüggő szabályok	18
4.1.	Az Iskola és a Szakiskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok	18
4.2.	A szociális támogatások rendje.....	19
4.3.	Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok.....	19

Házirend

4.4.	A tanulók hiányzásának (távolszolgálat, mulasztás, késés) igazolása.....	20
4.5.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	21
4.6.	Tantárgyválasztás.....	21
4.7.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	21
4.8.	A tanulók által előállított alkotások személyi jogára vonatkozó szabályok	22
5.	Az Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium - A tanulók jutalmazása és fegyelmezése.....	22
5.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	22
5.2.	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	23
6.	A Pedagógiai Szakszolgálat.....	24
6.1.	Első konduktív vizsgálat.....	24
6.2.	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás.....	24
6.3.	Intenzív intervallum nevelés, bentlakó és bejáró csoport.....	27
7.	Az Utazó Konduktori Szolgálat	29
8.	Záradékok.....	30
8.1.	A Diákönkormányzat elfogadó nyilatkozata.....	30
8.2.	A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata.....	30

Házirend

Bevezetés

1.1. Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

1.2. A Házirend célja, feladata

A Házirend az intézményi közösség belső életének, munkájának, magatartásának, együttélésének szabályozó rendszere.

A Házirendbe egységes szerkezetbe foglalva találhatók a tanulói, szülői jogok és kötelezettségek, az Iskola, a Szakiskola, a Kollégium, a Pedagógiai szakszolgálat és az Utazó konduktori szolgálat életével és működésével kapcsolatos rendelkezések, melyek védik a közösség és az egyén természetes és alapvető érdekeit. A Házirend állapítja meg a tanulói, szülői jogok és kötelezettségek végrehajtásának módját, valamint a mindenkire vonatkozó és elvárt viselkedési szabályokat.

1.3. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A Házirend a hatályba lépés napjától a visszavonásig érvényes, az intézmény egész területére való belépéstől kezdve annak elhagyásáig, illetve az intézményen kívüli közös rendezvények időtartama alatt. A Házirend érvényes a tanulókra, neveltekre, szüleikre és hozzátartozóikra, a pedagógusokra és az intézmény összes dolgozójára egyaránt, illetve mindazokra, akik az intézmény területén tartózkodnak.

A Házirend megtekinthető az intézmény honlapján, a titkárságon, a szülői értekezleteken, a csoportvezetőknél, ill. minden tanév elején a szülő a vezetői tájékoztatás után aláírásával igazolja, hogy a Házirendben foglaltakat tudomásul vette.

A Házirendet a nevelőtestület a Diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az intézmény igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestületi értekezlet dönt.

A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Házirend

1.4. Elérhetőségek

Iskola, Szakiskola, Kollégium

Cím	1118 Budapest, Villányi út 67.
Porta	+36-1-372-7340
Iskolaigazgató	+36-1-372-7350
Szakiskola igazgató	+36-1-372-7385
Kollégium vezető	+36-1372-7352
Titkárság	+36-1-372-7349
Egészségügyi terület	+36-1-372-7342
E-mail	peto.iskola@semmelweis.hu
Honlap	semmelweis.hu/peto-ekpmi

Pedagógiai Szakszolgálat

Cím	1125 Budapest Kútvölgyi út 8.
Porta	+36-1-224-1500
EKPMI igazgató	+36-1-224-1573
Pedagógiai Szakszolgálat intézményegység- vezető	+36-1-224-1584
Pedagógiai Szakszolgálati titkár	+36-1-224-1574
E-mail	elsorendeles@semmelweis- univ.hu
Honlap	semmelweis.hu/peto-ekpmi

Utazó Konduktori Szolgálat

Cím	1125 Budapest, Kútvölgyi út 8.
Porta	+36-1-224-1500
Utazó Konduktori Szolgálat intézményegység-vezető	+36-1-224-1525 +36-70-8869-994
Titkárság	+36-1-224-1574
Egészségügyi terület	+36-1-224-1570
E-mail	peto.utazo@semmelweis-univ.hu
Honlap	semmelweis.hu/peto-ekpmi

Házirend

2. Az Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium - Jogok és kötelességek

2.1. A tanulók jogai és kötelességei

Tanulónk joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- nevelési-oktatási intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák;
- napirendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- egészségügyi állapotának megfelelő rehabilitációs ellátásban, konduktív nevelésben és fejlesztő, felzárkóztató foglalkozásokban részesüljön;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- személyiségi jogait tiszteletben tartás;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésről, illetve, hogy kérés, kérdést, javaslatot tegyen ezen ügyek esetén az Iskola, Szakiskola és a Kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, diákönkormányzatához és arra a megkereséstől számított legfeljebb tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
- vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai meggyőződését tiszteletben tartás;
- választhasson az etika és a hit- és erkölcstan tantárgy között;
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, tanórán kívüli foglalkozások közül;
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben, megismerje osztályzatait;
- 5 nappal hamarabb megtudja a témazáró dolgozatok időpontját, majd ezek és egyéb dolgozatai eredményét 10 napon belül megismerje;
- tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon tanulószobai ellátás keretében;
- igazgatói és kollégiumvezetői döntés alapján kollégiumi ellátásban részesüljön;
- igénybe vegye és rendeltetésszerűen használja az Iskolában, Szakiskolában és Kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, szolgáltatásokat;
- a törvényi jogszabályokban meghatározott esetekben térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön;
- a törvényi jogszabályokban meghatározott esetekben térítésmentes tankönyvek álljanak rendelkezésére;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását;
- tagja legyen iskolai, művelődési-, művészeti-, sport- és más köröknek;
- választó és választható legyen a diákképviselőbe;
- az általa készített alkotás tulajdonjogával rendelkezzen, amelyet átruházhat az intézményre;

Házirend

- adatait az intézmény biztonságos körülmények között, a törvénynek megfelelően kezelje.

Tanulónk köteleossége, hogy

- legjobb képessége és tudása birtokában eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének;
- az intézmény által javasolt segédeszközöket, tanulást támogató eszközöket, kommunikációt támogató eszközöket használja
- részt vegyen a tanítási órákon, a kötelező és választott foglalkozásokon, az Iskola és a Szakiskola munkatervében szereplő kulturális-, sport- és egyéb rendezvényeken;
- a tanítási órákon és konduktív foglalkozásokon való részvételével nem zavarhatja társait, nem sértheti azok tanuláshoz való jogát,
- mindig hozza magával a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket;
- életkorához, fejlettségéhez, egészségügyi állapotához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, a Házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a tanítási órák és egyéb foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- az energiával (villany, víz, fűtés) takarékosan gazdálkodjon, környezetét rendben és tisztán tartsa;
- betartsa az Iskola, Szakiskola és a Kollégium szabályzatainak előírásait;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát óvó-védő ismereteket;
- óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény helyiségeit, berendezési-, felszerelési tárgyait, az észlelt meghibásodásokat jelentse nevelőinek;
- tiszteletben tartsa az Iskola, Szakiskola és a Kollégium munkatársainak és tanulóinak emberi méltóságát és jogait.

2.2.A szülők jogai és köteleosségei

A szülő jogai, hogy

- megismerje az Iskola, a Szakiskola és a Kollégium dokumentumait, a Pedagógiai Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot és a Házirendet;
- az intézményben folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről szülői értekezletek során, az intézmény honlapján, facebook oldalain, személyesen és telefonon tájékozódhasson;
- nyomon követhesse gyermeke mozgás-, beszéd- és értelmi fejlődését, tanulmányi előmenetelét, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon;

Házirend

- a szakértői bizottság véleménye vagy orvosi javaslat alapján kérje gyermeke foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- fogadóórát, konzultációt kérhessen, előre egyeztetett időpontban gyermeke fejlődésével kapcsolatban;
- írásbeli javaslatot, kérdést tegyen fel az Iskola, Szakiskola és a Kollégium vezetőihez, nevelőtestületéhez, és arra a megkereséstől számított legfeljebb tizenöt munkanapon belül érdemi választ kapjon;
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában és a képviselők megválasztásában mint választó és választható személy részt vegyen;
- gyermeke számára diákigazolvány kiadását kérelmezze a KIR adatkezelőjénél;
- a gyermekét érő bármilyen sérelem esetén kérdéssel, kérelemmel, panasszal forduljon a konduktorhoz, szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, csoportvezetőhöz, iskolaigazgatókhoz, főigazgatóhoz.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, különös tekintettel az intézmény által javasolt segédeszközök, tanulást támogató eszközök, kommunikációt támogató eszközök használatáról, annak érdekében, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel;
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét;
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését;
- részt vegyen a tanév során tartandó év eleji és félévi szülői értekezleten, az ünnepélyes tanévnyitó és tanévzáró ünnepségen;
- tiszteletben tartsa az intézmény munkatársainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk;
- gyermekét egészségesen (fertőzés- és tetűmentesen), tisztán és ápoltan járassa az intézménybe;
- megbetegedett gyermekét az intézmény jelzése után késedelem nélkül otthonába vigye, vagy hazaszállításáról gondoskodjon;
- gyermeke bármilyen okból történő távolmaradását időben jelezze, majd az igazolást haladéktalanul átadja az intézmény felé;
- gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje;
- az intézmény pedagógusai által jelzett gyermekével kapcsolatos problémákat kivizsgáltassa;
- az intézmény pedagógusai által kezdeményezett, gyermekéről szóló konzultáción részt vegyen;

Házirend

- a gyermekkel kapcsolatos egészségügyi, pedagógiai és egyéb dokumentációt hozzáférhetővé tegye a gyermeket tanító pedagógusok számára (GDPR szabályait betartva).

3. Az Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium - Az intézmény működési rendje

3.1. A biztonságos működés érdekében meghozott szabályok

Az intézmény területén a dolgozókon, tanulókon és a hallgatókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, és a szülők gyermekük átadásának és átvételének idejéig. Kivételt képeznek azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak. Szülők gyermekük átvételének időpontjáig az udvaron vagy a porta előtt várakozhatnak.

A saját tulajdonú tárgyakért, drága, értékes, márkás ruházatért, személyes eszközökért az intézmény felelősséget nem vállal. A behozott mobiltelefonok, tabletek, laptopok és bármilyen digitális eszközök saját felelősségre, az Iskola, Szakiskola és a Kollégium vezetése által meghatározott időben használhatóak.

Az intézmény udvara csak felnőtt felügyelet mellett használható a baleset-megelőzés és gyors segítségnyújtás érdekében.

Egészségre ártalmas energiatalokat, alkoholt, drogot fogyasztani és az iskolába hozni tilos. Az iskola területére vegyszert, cigarettát, bódulatkeltő, valamint tüzgyújtásra alkalmas anyagokat, társakra veszélyes eszközöket bevinni szigorúan tilos.

Az intézmény területén dohányozni tilos. Dohányzóhely nem jelölhető ki köznevelési intézmény területén és a bejáratától öt méteren belül.

Az intézményben dohányzáson ért tanuló ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

Az alkoholos és drogos befolyásoltság szintén fegyelmi büntetést von maga után.

3.2. Mobiltelefonok és más telekommunikációs eszközök (a továbbiakban: mobiltelefonok), valamint a tiltott tárgyak átvételének, tárolásának és visszaadásának szabályai

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bekezdése és a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet alapján tilos az iskolába hozni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, továbbá azon tárgyat, amelynek birtoklása a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (tiltott tárgyak).

Házirend

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart a birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy nincs nála tiltott tárgy, illetve felszólítja a tanulót a tárgy átadására.

Amennyiben a tanuló nem tesz eleget a felszólításnak, vagy bebizonyosodik, hogy van nála tiltott tárgy, akkor a pedagógus ezt jelzi az igazgatónak, aki egyidejűleg értesíti a főigazgatót, a rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Az eszközök engedély nélküli használata a házirend súlyos megszegését jelenti, amely fegyelmező intézkedéseket von maga után.

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendeletnek megfelelően 2024. szeptember 1-jétől a tanuló az iskolában töltött idő alatt a használatában korlátozott tárgyakat: telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonokat –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internet elérésére alkalmas okos eszközöket csak azzal a feltétellel hozhat az iskolába, ha a tanítási órák előtt kikapcsolt állapotban, névvel vagy egyedi jelzéssel ellátva az első órát tartó pedagógusnak átadja. (A szakiskolás kollégista tanulók reggel 7.30 – 8.00 óra között használhatják a telefonjukat.)

Az összegyűjtött, használatukban korlátozott tárgyakat az osztályok jelzésével feltüntetett kosarakba helyezik a tanulók. Amennyiben a begyűjtött eszközön sérülés látható, azt a szülő, vagy a felnőtt tanuló köteles írásban jelezni és aláírni. A tárolók a tanítási idő alatt egy zárható szekrénybe kerülnek. Az eszközök visszaadására a tanítási órák végén, az utolsó tanórát/foglalkozást tartó pedagógus által kerül sor. Szakiskolás kollégista tanulóink 15.30 – 16.00 óráig használhatják telefonjukat, utána – a kollégiumba felmenetel előtt – a kollégiumi nevelő gyűjti össze azokat.

Pénteken, szakiskolás tanulóink az ügyeleti idő kezdetétől, azaz 14.00 órától kaphatják vissza eszközeiket.

Kollégista diákjaink az életkori csoportoknak megfelelően meghatározott időben használhatják telefonjukat, illetve egyéb digitális eszközeiket:

- Alsó tagozatos tanulók: 18.30 – 20.00 között 20 perc
- Felső tagozatos tanulók: 19.00 – 20.30 között maximum 1 óra (csoportonként eltérő időpontban, a csoport napirendje szerint)
- Szakiskolás tanulók: 18.30 - 20.15 között (egyéni időbeosztással, és ezen időszak alatt az esti fürdésnek is meg kell történnie)

A telefon- és digitális eszközhasználat időtartama alatt történik a szülővel való kommunikáció, játék, zenehallgatás, filmnézés, szociális média használata.

A szülővel, hozzátartozóval való kapcsolattartás esetén csak a hanghívás megengedett, videóhívást sem kezdeményezni, sem fogadni nem lehet. Aki nem

Házirend

tudja tartani a telefont, fülhallgatót kell használnia. A telefonos beszélgetés időtartama 10-15 percnél ne legyen több.

A szülő feladata és felelőssége, hogy gyermeke telefonján az életkorának megfelelő tartalmak szűrését beállítsa (szülői felügyelet funkció).

A használaton kívüli időszakban a telefonokat és digitális eszközöket csoportonként, osztályonként összegyűjtve, elzárva tároljuk.

Használatában korlátozott tárgyat az iskolában tartózkodás idején a tanuló csak igazgatói engedéllyel – egészségügyi, illetve pedagógiai célból - használhat.

Ezt tény (a használat célját, időtartamát és az eszköz nevét) az igazgató vagy a pedagógus rögzíti a tanulmányi rendszerben (KRÉTA).

Az egészségügyi célból használt tárgy esetén orvosi igazolás szükséges.

Az intézménybe behozott gyógyszerek, vitaminok, táplálékkiegészítők stb. használatával kapcsolatos szabályokról az intézmény gyógyszerkezelési protokollja rendelkezik. (I. sz. melléklet)

Intézményünk a szülők tájékoztatását a vezetékes telefonon vagy a szokásos elérési lehetőségek használatával biztosítja.

Intézményünk nem tud felelősséget vállalni sem a nagy értékű technikai eszközökért, sem az ékszerekért, sem más eszközökért.

3.3.Védő, óvó intézkedések, baleset megelőzés

Tanulóink minden tanév elején munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik.

A bekövetkezett tanulói balesetekről a labort és az Iskola, a Szakiskola vagy a Kollégium vezetőjét haladéktalanul értesíteni kell és felvenni a baleseti jegyzőkönyvet. A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szülőt értesíteni és mentőt hívni.

Veszélyes eszközöket és a számítógépeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett használhatnak.

Minden, az intézmény területén tartózkodó személy felelős az intézmény rendjének és tisztaságának betartásáért.

Az intézmény területén tartózkodó minden személy köteles a tűz- és balesetvédelmi szabályokat betartani.

Bombariadó, tűzriadó és egyéb rendkívüli esemény esetén az intézmény épületét mindenki köteles elhagyni. A tanulók a csoportban lévő nevelők vezetésével hagyják el az épületet pánikkeltés nélkül, a kijelölt menekülési útvonalakon.

Házirend

3.4. Az intézmény munkarendje

Napközis tanulóit az Iskola és a Szakiskola

- hétfőtől – csütörtökig 7.00 – 16.00 óráig foglalkoztatja, 16.00 - 18.00 között szükség esetén felügyeletet biztosít,
- pénteken 7.00 – 14.00 óráig foglalkoztatja és 17.00 óráig ügyeletet biztosít számukra.

Kollégista tanulóit hétfőn 7.00 órától péntek 14.00 óráig fogadja és foglalkoztatja és pénteken 17.00 óráig, illetve a mentőszállító megérkezéséig ügyeletet biztosít számukra;

- vasárnap délután 16 órától ügyeletet biztosítva fogadja, a gyermekek étellemezéséről vasárnap a szülő gondoskodik.

Az intézmény épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. A szakiskolai tanulók egyeztetés után az intézmény területén önállóan közlekedhetnek.

A tanuló ezen idő alatt az intézmény épületét felügyelet nélkül nem hagyhatja el. Az önálló, kíséret nélküli hazamenetel csak felső tagozatos és szakiskolás diák esetén, a szülő írásbeli kérelmére és az igazgató vagy szakiskola igazgató engedélyével lehetséges.

3.5. Tanítási rend, szünetek

Az Iskolába és a Szakiskolába az első tanítási órát, foglalkozást megelőzően, átöltöztetve, WC használat után, legalább 10 perccel hamarabb kell érkezni.

Az intézménybe érkezéskor és onnan való távozáskor a gyermeket a pedagógusnak kell átadni, ill. tőle elkérni.

A tanítási órák, konduktív foglalkozások hétfőtől csütörtökig 8.00-16.00 óráig, pénteken 8.00 – 13.00 óráig zajlanak, csoportonként egyéni menetrendben. A foglalkozások (az előkészítő osztály kivételével) 45 percesek, 15 perces szünetekkel. A tanóra hosszabb vagy rövidebb lehet a foglalkozást tartó pedagógus döntése alapján, ha a diákok életkora, a tananyag vagy egyéb tevékenység szükségessé teszi a változtatást.

Az ebédidő 13.00- 14.00 óráig tart.

3.6. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az intézményben a tanulók igényeinek, érdeklődésének megfelelően diákkörök működnek: szakkörök, sportfoglalkozások és művészeti műhelyek. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az Iskola és a Szakiskola igazgatójának, illetve a Kollégium vezetőjének bármely tanuló, nevelő, szülő, a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet.

Ezek közül, a tanév első két hetében meghirdetésre kerülő tanórán kívüli foglalkozások közül a tanuló a szülő és az osztályfőnök beleegyezésével választhat,

Házirend

melyen tanév végéig köteles részt venni. A tanulmányi eredmények alapján, az osztályfőnök által maximálható a tanórán kívüli választható foglalkozások száma. A foglalkozások október elejétől indulnak, május végéig tartanak és januárban hónapban szünetelnek.

A szakértői véleményekben javasolt fejlesztő foglalkozásokon a gyermekek részvétele a tanév elején történő beosztás alapján történik, és egész tanévben folyik. A foglalkozásokra a módszer és a programok komplexitását figyelembe véve a fejlesztést végző szakemberek, a csoportvezetők saját megítélésük alapján osztják be a tanulókat.

Az intézményben tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni, melyhez előzetesen egyeztetni kell az Iskola, a Szakiskola és a Kollégium igazgatójával. A szervezett program nem akadályozhatja, zavarhatja az intézményünk egész napon át tartó, folyamatos konduktív pedagógiai nevelését, oktatását.

Az Iskola, Szakiskola ünnepélyein ünneplő ruha (fehér ing vagy blúz és sötét szoknya, nadrág) viselése kötelező.

3.7. Iskolán kívüli rendezvények

A tanév során a gyermekek az Iskola, Szakiskola és a Kollégium által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken, sport- és művészeti versenyeken, bemutatókon, osztály-, csoport- és iskolai tanulmányi kirándulásokon vesznek részt. Ezen alkalmakkor is érvényesek a Házirend szabályai, melyeket a részt vevő diákoknak, szülőknek és pedagógusoknak egyaránt kötelező betartaniuk.

3.8. Tantermek és az eszközök használatának rendje

A tanulók kötelesek az intézmény tantermeit, helyiségeit, berendezéseit, felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, és azok állagának megóvásáért felelősséget vállalni. A szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit, eszközeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Bármely meghibásodást, vagy az eszközökben keletkezett kárt haladéktalanul jelenteni kell a helyszínen lévő intézkedésre jogosult felnőttnek.

A tantermek, helyiségek használatáról a nevelőtestület bevonásával az iskolaigazgatók és a kollégiumvezető dönt.

Vagyonvédelmi okokból az üresen hagyott tantermeket, szertárakat, fejlesztő szobákat zárva kell tartani. A lezárt helyiségek, tanirodák kulcsát kizárólag az intézmény dolgozója veheti fel, aki a kulcsfelvételi naplóban aláírásával ezt ellenjegyzi, majd használat után leadja a portaszolgálatnál, és az átadás-átvételi naplóban történő aláírással ismét ellenjegyzi. Tanuló kulcsot nem vehet fel.

Házirend

A konditermek használata fokozott elővigyázatosságot igényel! A termekben kifüggesztett használati rend betartása kötelező!

A digitális, infokommunikációs eszközök használata az oktatás folyamán általános, de nevelői jelenlétet és felügyeletet igényel. A mobiltelefonok használata tanítási időben, napközben csak nevelői engedéllyel, a tanulmányok végzéséhez engedélyezett.

3.9. A könyvtár használati rendje

Az intézmény területén iskolai könyvtár működik, melynek szolgáltatásait az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók ingyenesen vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a Szervezeti- és Működési Szabályzat tartalmazza.

3.10.A Kollégiumra vonatkozó speciális szabályok

A Kollégiumba az a tanuló nyerhet felvételt, aki a Pető András EKPMI Gyakorló Általános Iskolájának vagy Gyakorló Szakiskolájának tanulója. A tanuló Kollégiumba történő felvételéről az Iskola vagy a Szakiskola igazgatója és a Kollégium vezetője dönt, figyelembe véve a tanuló egészségügyi- és mozgásállapotát, családi és szociális helyzetét. A kollégiumi ellátás ingyenes, térítési díjat csak a tanuló által igénybe vett étkezésért kell fizetni. A kollégiumi felvétel egy tanévre szól.

A kollégiumi szobák beosztását – a tanulók kéréseit figyelembe véve – a konduktorok végzik a kollégiumvezető egyetértésével. A kollégiumi szobákba a nevelőtestület bármely tagja bármikor jogosult belépni.

A kollégista diák jogai és kötelességei:

- a kollégista tanulónak a lehetőségek adta keretek közt joga van a nyugodt tanulásra, pihenésre, a személyes használatában álló berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatára;
- a tanulók hálósobájában a nevelői ellenőrzés a tanuló jelenlétében zajlik, és kiterjed a személyi higiénára, szekrényekre, a tanulók tárgyaira, használati eszközeire, illetve az ellenőrzés során talált tiltott tárgyakat elveszjük és erről a szülőt tájékoztatjuk;
- a kollégium minden lakójának jogában áll vendégeket fogadni (szülő, rokon, barát) az erre kijelölt helyen és időben, a szobába bemenni csak a pedagógus előzetes engedélyével lehet;
- a tanulók egymás szobáiba csak akkor léphetnek be, ha a keresett személy benn tartózkodik;
- szobákat belülről bezárni tilos;
- a tanuló köteles az általa észlelt rendellenességeket, meghibásodásokat jelenteni a pedagógusnak.

A Kollégium a napirendben meghatározott időben tanulószobát biztosít a kollégisták számára, melyen a tanuló nyugodt körülmények között, csendben,

Házirend

pedagógusi segítséggel köteles tanulni. Elkészíti házi feladatait, felkészül az iskolai foglalkozásokra.

A szoba dekorálására kizárólag a szoba állagának rongálása nélkül kerülhet sor, a nevelőkkel történt egyeztetés után.

A kollégista köteles a kollégiumi napirend szabályait, a Kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a Kollégium szabályzatainak előírásait minden esetben betartani. Különösen súlyos esetben - ha a tanulóközösség egészének védelme indokolja - a Kollégiumban történt kötelezettségszegés nyomán a fegyelmi eljárást az iskola folytathatja le, amely eljárásban a vétkes tanuló osztályfőnöke is részt vesz. Az ilyen súlyos szabályszegés a Kollégiumból való kizárást vonhatja maga után. (A tanuló fegyelmi felelősségét a PP tartalmazza)

A kollégisták a szórakoztató eszközöket, digitális eszközöket, mobiltelefonokat mások zavarása nélkül az esti szabadidőben használhatják. A tanulószobai, kollégiumi foglalkozások idején ezek használata kizárólag nevelői engedéllyel, tanulmányi célból lehetséges. A rendezvények alatt tilos a digitális eszközök használata. Villanyoltás 21 órakor, infokommunikációs eszközök használata 21 óra után nem engedélyezett. Szülő, ismerős telefonálással ezen idő után nem zavarhatja a diákok pihenését.

Nagy összegű készpénzt vagy nagy értékű tárgyi eszközt nem tarthatnak maguknál. Saját használatra laptop és tablet a csoportvezető engedélyével hozható a kollégiumba.

3.11. Az étkezéssel kapcsolatos szabályok

Az intézményben történő étkezésért térítési díjat kell fizetni a vonatkozó jogszabályok szerint. A térítési díj visszafizetését betegség, vagy egyéb távollét esetén az intézmény biztosítja, amennyiben a tanuló távolmaradását a szülő előre bejelentette. A túlfizetés a következő hónapban kerül jóváírásra.

A fizetéssel kapcsolatos problémák esetén az SE PAK Pénzügyi Osztályához kell folyamodni.

Távollét esetén az étkezés lemondása a szülő kötelessége, minden nap reggel 8.30-ig a Titkárságon. A lemondás a következő napi, vagy az utáni étkezésre vonatkozik. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel rendelkező tanulók hiányzása esetén is köteles a szülő lemondani az étkezést!

Az étkezési támogatásra való jogosultságot minden esetben igazolni kell az adott tanév kezdete előtt, a SE PAK Pénzügyi Osztály által kiadott tájékoztató szerint.

A gyermeknek joga van otthonról hozott ételt fogyasztani. A házi készítésű élelmiszer az érkezés napján el kell fogyasztani, a tárolható élelmiszer bontatlan csomagolásban kell beküldeni.

Házirend

A diétás étkezés kérését orvosi igazolással lehet igényelni.

3.12.A Diákönkormányzat működése

A tanulók, diákkörök érdekeik képviselőjére Diákönkormányzatot hozhatnak létre. A DÖK munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a DÖK javaslatára az intézményvezető bíz meg 5 évre.

A DÖK a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- hatáskörei gyakorlásáról
- Tanítás nélküli munkanap programjáról

A DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát a tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. A DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza annak működését.

A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A DÖK véleményét ki kell kérni az intézmény SZMSZ-ének jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek és Házirendjének elfogadása előtt. A DÖK véleményt formálhat az iskolai étkeztetés minőségével kapcsolatban, melyet írásban kell benyújtania az intézményvezetés felé.

A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában; választó és választható legyen a diákképviselőbe; a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőt, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását.

3.13.Az egészségügyi ellátás rendje

Az intézményben a rendszeres egészségügyi felügyeletet az Iskola-egészségügyi ellátás dolgozói biztosítják. A tanítási év során folyamatosan, tervszerűen végzik a gyermekek egészségügyi állapotának felmérését, szűrését, oltását, a veszélyeztetettek ellenőrzését, figyelembe véve a szülői írásos nyilatkozatokat.

Iskolánk nem egészségügyi, hanem pedagógiai/köznevelési intézmény. Amennyiben egy tanulónknál esetlegesen fellépő fizikális, mentális, pszichés vagy egészségügyi állapot miatt a tanórákon és a konduktív foglalkozásokon való részvétele akadályozott, illetve nem biztonságos a kollégiumi, éjszakai tartózkodása, a probléma megoldásáig intézményünkben nem tudjuk fogadni.

Házirend

Minden tanév elején a szülő nyilatkozatban rögzíti, és aláírásával igazolja, hogy mely orvosi vizsgálatok elvégzéséhez, milyen oltások beadáshoz járul hozzá, valamint nyilatkozik a gyermek egészségügyi állapotáról, gyógyszereléséről. Ilyen esetben nem szükséges sem az orvosnak, sem a védőnőnek ismételt megkérdezni a szülőt a vizsgálatokról és az oltások beadásáról.

Az intézményben lévő szakrendelések (neurológia, ortopédia) beutaló kötelesek, így tanév elején a háziorvostól kapott 1 db neurológiai és 1 db ortopédiai vizsgálatra szóló beutalót kell leadni. Beutaló hiányában a gyermeket ellátni, igazolásokat kiadni és segédeszközöket felírni nem áll módunkban. A fogászati rendelésen a gyermekek félévenkénti szűrővizsgálata és ellátása történik, mely alól a szülő kérésére felmentést adunk, amennyiben igazolja a máshol történő fogászati ellátást.

A szülő köteles a gyermek egészségi állapotában bekövetkezett változásokról az Iskola vagy a Szakiskola vezetőjét haladéktalanul értesíteni! Ha a gyermek bármilyen szakrendelésen vagy kórházi ellátásban részesült, az ott kapott ambuláns és zárójelentések fénymásolatát be kell küldeni. Az esetleges gyógyszereket, kötszereket, vitaminokat, táplálékkiegészítő készítményeket gyógyászati segédeszközöket részletes írásbeli használati utasítással együtt a labor részére át kell adni. A szülő tudomásul veszi, hogy az Iskolában, Szakiskolában és a Kollégiumban az előírt, elvárható higiénias rendszabályok maximális betartása mellett sem áll rendelkezésre steril környezet az egészségügyi kezelések elvégzésére.

Közgyógyellátásra jogosító igazolványok lejártakor az új igazolványokat fénymásolva be kell küldeni.

A szülő feladata figyelemmel kísérni és folyamatosan pótolni a gyermek rendszeresen szedett gyógyszereit.

Fejzetvesség esetén az egészségügyi osztály dolgozói lekezelik, és minden esetben elkülönítik a gyermeket, majd értesítik a szülőt. Ilyen esetben haza kell vinni a gyermeket és a további kezeléseket otthon kell folytatni. A gyermek visszavétele csak védőnői igazolással lehetséges! A szülőnek kötelessége a felhasznált fejtetű irtószer pótlása az intézmény számára.

Betegség, rosszullet esetén az egészségügyi személyzet az iskolaigazgatóval, szakiskolaigazgatóval, kollégiumvezetővel vagy ügyeletes vezetővel egyetértésben dönthet a beteg gyermek helybeni kezeléséről vagy intézkedhet a hazautazásáról. Súlyos esetben hívja az orvosi ügyeletet.

Éjszakai rosszulleteknél az éjszakai betegápoló az ügyeletes konduktorral egyetértésben dönt a kezelésről, ill. kihívja az orvosi ügyeletet.

Fertőző betegségek, súlyosabb állapot esetén a tanulót a betegszobán el kell különíteni, a szülőt értesíteni, akinek 24 órán belül gondoskodnia kell gyermeke hazaszállításáról. A szülőt az egészségügyi személyzet értesíti a gyermek állapotáról, szükség esetén intézi a betegszállítóval történő hazajutást.

Házirend

A tanulók pszichés állapotának felmérését, ilyen jellegű megsegítését az iskolapszichológus végzi.

3.14.A fogadóórák rendje

A szülőkkel, hozzátartozókkal való alkalmi kapcsolattartás szülői értekezletek, fogadóórák, egyéni konzultációk és nyílt napok alkalmával történik. A napi kapcsolattartás formája az üzenő füzet, telefon és e-mail-es megkeresés.

Személyes beszélgetésre, fogadóórára előzetesen egyeztetett időpont alapján van lehetőség.

Az intézményegységek vezetői előre egyeztetett időpontban tartanak fogadóórát.

Tanítási időben a hivatalos ügyek intézése a titkárságon a szülők számára 8:00-16:00 óráig lehetséges. Tanítási szünetekben a szerdai ügyeleti napokon történik.

4. Az Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium - A tanulókkal összefüggő szabályok

4.1. Az Iskola és a Szakiskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok

Az iskolába SNI - főként mozgássérült - tanulókat veszünk fel szakértői vélemény alapján. Az ép mozgású, de valamilyen részképesség-zavarral, vagy egyéb problémával jelentkező diákok felvételéről az Iskola vagy a Szakiskola igazgatója dönt egy többtagú felvételi bizottság javaslata alapján. Az Általános Iskolán és a Szakiskolán a tanulók a felvétel előtt "próbanapokon" és előzetes elbeszélgetésen vesznek részt.

A Szakiskolán a felvételi elbeszélgetés során és a próbanapon egy objektív mérősor alapján értékeljük az együtt nevelhetőséget, a szociális és kognitív képességeket.

Szakiskolánkba a felvételnél, átvételnél tekintettel vagyunk következő szempontokra.

Figyelembe vesszük:

- Az együttnevelhetőséget erősítő vagy gyengítő személyiségvonásokat, magatartást (szabályok betartása, együttműködés, motiváltság)
- A tanulók életkori sajátosságait, testi fejlettségét
- Az osztályok összetételét; csoportalakításokat (mérlegeljük, hogy beilleszthető-e a tanuló a meglévő csoportjainkba, osztályainkba)
- A személyes kötődést felnőttekhez, diáktársakhoz
- Egyéb pedagógiai, nevelési szempontokat

Házirend

Ha az év során változás történik a kiemelt területeken, akkor ez a döntés felülvizsgálatra kerül.

A Pető Kollégiumba azon Általános iskolánkba vagy Szakiskolánkba járó tanulóink számára biztosítunk ingyenes kollégiumi ellátást, akiknek lakóhelyükön nincs lehetőségük sajátos nevelési igényüknek megfelelő konduktív fejlesztést, nevelést, oktatást igénybe venni, vagy hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetük miatt nem biztosítottak az egészséges szociális fejlődés otthoni feltételei. Intézményünk az egész ország területéről fogad diákokat. A felvétel egy tanévre szól. A kollégiumi felvételt a szülő kérvényezheti, és az iskola, a szakiskola vezetője és a kollégiumvezető dönt a felvételtől.

Az intézmény vezetője megszüntetheti a tanulói jogviszonyt, ha a tanuló már nem tanköteles. Erről az intézményvezető írásban értesíti az érintett tanulót és a szülőt /gondviselőt.

A szülő joga, hogy alapos indokkal gyermeke számára egyéni munkarendet kezdeményezzen, melyet a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleményével, illetve tartósan beteg tanuló esetén a szakorvosi igazolással kell alátámasztani. Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása 2019. szeptember 1. napjától az Oktatási Hivatalnak joga és kötelessége.

4.2. A szociális támogatások rendje

A tanuló nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezéséért térítési díjat fizet.

A szülő az étkezési támogatás és az utazási költségtérítés elszámolásához szükséges igazolást a titkárságon kérheti.

A tanuló a jogszabályokban biztosított szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesülhet. Ezek igénybevételéhez szükséges igazolások és dokumentáció időben történő intézése a szülő felelőssége.

4.3. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére az E-KRÉTA elektronikus naplót használja.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével tekinthetik meg, illetve a mobil applikáció letöltésével telefonon is. A felülethez, az elektronikus naplóhoz való hozzáférést a szülők és a tanulók az osztályfőnököktől kapják meg.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a

Házirend

mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola a szülőkkel az elektronikus napló alapján nyomtatott félévi értesítő formájában közli.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használják.

4.4. A tanulók hiányzásának (távolmaradás, mulasztás, késés) igazolása

Ha a tanuló a tanítási órától, iskolai foglalkozásoktól távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló az osztályfőnöktől, a csoportvezetőtől vagy az igazgatótól előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;
- ha a tanuló beteg volt és azt orvos által igazolja (házi orvossal igazoltatni kell betegségét és annak időtartamát);
- a tanuló betegsége esetén az orvos által kiállított igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) rendszeren keresztül automatikusan bekerülnek a KRÉTA rendszerbe. Az ilyen igazolásokat elfogadjuk, további papír alapú igazolásra ilyen esetben nincs szükség;
- ha a tanuló hivatalos vagy hatósági ügyben van távol, az illetékes hatóság által kiállított igazolással;
- amennyiben a hétfői vagy hétfői visszaérkezést valami meggátolja (családi probléma, betegség, közlekedési nehézség) a szülő a beérkezési határidőig köteles telefonon értesíteni az osztályfőnököt vagy a csoportvezetőt.

A tanulók hiányzásának igazolását az osztályfőnökök végzik. A tanulók hiányzásukat az intézménybe történő visszaérkezés napján igazolniuk kell. A betegsége miatt távolmaradású tanuló orvosi igazolás nélkül nem vehető vissza az intézménybe!

Ha a tanuló a tanítási órától késik, a késés időtartamát a pedagógusnak rögzítenie kell. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, egy tanítási órát igazolatlanul tekintünk. A késő tanuló a tanítási órától, foglalkozásról nem zárható ki.

Az Általános Iskolában egy tanévben 3 nap hiányzást igazolhat a szülő. A 3 napot meghaladó, előre látható hiányzáshoz az igazgató engedélye szükséges.

Szakiskolánkban egy tanévben 10 nap hiányzást igazolhat a szülő. Amennyiben ennél több távollétre van szükség bármilyen okból kifolyólag (kivéve betegség), úgy az igazgatótól lehet engedélyt kérni.

Igazolatlan hiányzások esetén a vonatkozó jogszabályok szerint történik az eljárás.

Házirend

4.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az Iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményegységek igazgatói a felelősek. A tankönyvrendelést az iskolatitkár készíti el. Az iskolaigazgató tájékoztatja a szülőköt a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a Szülői Szervezet véleményezze.

A pedagógusok a tankönyvválasztás során kötelesek a tankönyvlistán szereplő könyvek közül választani.

Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a gazdasági igazgatónak, és beszerzi annak írásos beleegyező nyilatkozatát.

A tanulónkénti tankönyvlistán szereplő tanszereket a tanulók év elején kapják kézhez. Az átvételt a szülőnek aláírással kell igazolnia.

4.6. Tantárgyválasztás

Az etika vagy a hit- és erkölcsstan órák választása a gyermekkel egyetértésben a szülő feladata.

Bizonyos tantárgyak látogatása vagy értékelése alól részbeni vagy teljes felmentést kaphat a tanuló a szakértői bizottság javaslata, véleménye alapján. A felmentésről az Iskola vagy a Szakiskola igazgatója dönt, és erről határozatot hoz.

4.7. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A nevelőtestület döntése alapján az intézményben a tanulóknak tanulmányaik alatt lehetőségük van osztályozó vizsgát, pótló vizsgát, javítóvizsgát, valamint komplex szakmai vizsgát tenni. A vizsgák minden esetben bizottság előtt zajlanak.

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga tervezett időpontjai: az I. félév végén, január 2. és 3. hetében, tanév végén június 1 és 2. hetében, keddi, szerdai és csütörtöki napokon, 8:00 és 12:00 között.

Pótló vizsga

A tanuló pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha az osztályozó vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők.

Házirend

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A tanuló javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A vizsga követelményeit az Iskola és a Szakiskola helyi tantárgyi tantervében foglaltak határozzák meg.

Képesítő vizsga

Az új szakképzési rendszer szerinti – számítógépes adatrögzítő - szakmai képzés eredményes elvégzését követően képesítő vizsgát tehetnek a tanulók.

Képesítő vizsgát az a tanuló tehet, aki a jogszabályban, a szakképzési törvényben, a központi programban előírt tanulmányi kötelezettségeit (utolsó évfolyam sikeres befejezése) hiánytalanul és eredményesen teljesítette.

Képesítő bizonyítványt az kaphat, aki sikeres képesítő vizsgát tett.

4.8. A tanulók által előállított alkotások személyi jogára vonatkozó szabályok

A tanórán vagy iskolai foglalkozásokon készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek a tanuló saját tulajdonát képezik.

5. Az Általános Iskola, Szakiskola és Kollégium - A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

5.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, jó tanulmányi eredményt ér el, az Iskola, Szakiskola és a Kollégium érdekében közösségi munkát végez, tanulmányi-, sport és kulturális versenyeken vesz részt vagy bármely más módon hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény jutalomban részesítheti.

A jutalmak odaítéléséről az iskolaigazgatók, a kollégiumvezető, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet.

Jutalmazások:

- írásbeli szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret
- oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom
- kiemelkedő teljesítményt nyújtó diákok eredményeinek nyilvánosságra hozása (faliújság, ünnepély, intézményi honlap, facebook oldal)

Házirend

5.2.Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki lényeges kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, árt az intézmény jó hírnevének, vagy a Házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni. Súlyosan elítélendő magatartás a diáktársak közötti agresszív viselkedés, a tetteleges bántalmazás, tanulótársak megalázása. Súlyosan jogellenes a lopás, az intézmény vagyonának szándékos vagy gondatlan rongálása.

A fegyelmi intézkedés nevelő célzatú legyen, kiszabásánál figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait, értelmi fejlettségét és a kötelességszegés súlyát. A büntetésnek arányban kell állnia az elkövetett fegyelmezetlenséggel.

A fegyelmező intézkedések formái:

- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- fegyelmi eljárás lefolytatása.

A magatartás jegyet befolyásoló tényezők:

- akinek osztályfőnöki figyelmeztetése, intője, megrovása van, annak a magatartása nem lehet jobb az adott hónapban 3-asnál;
- akinek igazgatói figyelmeztetése, intője, megrovása van, annak magatartása az adott hónapban nem lehet jobb 2-esnél.

Házirend

6. A Pedagógiai Szakszolgálat

6.1. Első konduktív vizsgálat

Az első komplex konduktív pedagógiai vizsgálat előzetes időpont-egyeztetés alapján történik, a Semmelweis Egyetem PAK honlapján keresztül való jelentkezés útján, <https://semmelweis.hu/peto-ekpmi/az-egyseg-es-konduktiv-pedagogiai-modszertani-intezmeny-bemutatasa/>. Telefon: +36-1-224-1510 Kútvölgyi út 8., +36-70-642-0117

A jelentkezők ugyanitt, Intézetünk honlapján tájékozódhatnak a szükséges tudnivalókról, egyben lehetőség nyílik arra is, hogy kiszűrjünk olyan gyermekeket, akiknek fejlesztése nem a konduktív pedagógia hatáskörébe tartozik.

Az első konduktori vizsgálatot a szakszolgálaton dolgozó, szakvizsgálóval rendelkező konduktorok végzik a Kar gyakorló intézményeivel, a járási és megyei Szakértői Bizottságokkal, az FPSZ Mozgásvizsgáló, Gyógyypedagógiai Tanácsadó, Korai Fejlesztő, Oktató és Gondozó Tagintézményével, valamint a szakorvosokkal szoros együttműködésben. A vizsgálatokat a Kútvölgyi úti épületünkben párhuzamosan több teremben is végezzük, amit egyeztetünk a jelentkezőkkel. (főépület, földszint, Diagnosztika, IV. emeleten).

6.2. A gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Fotó- és videó dokumentáció készítése

A gyermek fejlődésének megfelelő színvonalú dokumentálása, ennek tudományos igényű feldolgozása érdekében szakmai fotók, videofilmek készülnek, valamint a gyermek intézeti-, csoport -, és egyéni munkáját bemutató egyéb filmek, melyek készítéséhez és intézményen belüli felhasználásához a szülő hozzájárulása szükséges. Egyéni és csoportos foglalkoztatás esetén ezt a nyilatkozatot a szülők aláírják és tudomásul veszik, hogy a képző- és gyakorló hely sajátossága a hallgatók jelenléte, vendégek fogadása, kurzusok vezetése, ami a gyermekek jelenlétében zajlanak.

A média dokumentációk intézményen kívüli felhasználása kizárólag a szülők külön nyilatkozatával és beleegyezésével történhet, figyelembe véve az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat.

A szülők által használt mobiltelefon, tablet stb. használata fotók és videók készítése céljából a Szakszolgálat egész területén tilos. A foglalkozások ideje alatt azokat kikapcsolva kell tartani!

Értékek megőrzése

A szülők figyelmét felhívjuk, hogy fokozottan őrizték értékeiket, azok megőrzését zárható szekrénnel biztosítjuk, azokért felelősséget azonban nem vállalhatunk.

Házirend

Intézetünkben kamerával felszerelt porta szolgálat működik, így a bejáratú forgalom ellenőrizhető.

Az intézmény tisztasága, rend megőrzése

A fejlesztő szakemberek és a szülők az épületünk rendjére, tisztaságára, valamint a foglalkozásokon használt eszközök épségére fokozottan ügyelnek. Munkatársaink speciális fertőtlenítővel tisztítják a fejlesztő eszközöket, az érintett korai korosztály, csecsemők védelme érdekében fokozottan ügyelnek a higiéniai rendszabályokra. A gyermekek közelében, a szőnyegen házicipő használata kötelező, illetve a szőnyegek közelében mezítláb, esetleg speciális cipővédő alkalmazásával lehet tartózkodni. A kézmosás fokozottan ajánlott!

A tűzvédelmi előírások betartása kötelező!

Az intézmény egész területén dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos! Kijelölt dohányzóhely az intézet előtt található. Amennyiben a szobában dohányzásra utaló jelet találunk, rendészeti intézkedést von maga után.

Szülői jogok és kötelezettségek

A szülő joga és kötelessége, hogy

- a Pedagógiai Programunkkal, Házirendünkkel megismerkedjen, melyhez intézményegységi szinten biztosítunk alkalmat és lehetőséget;
- a gyermek mozgásfejlődéséről, a pedagógiai programban való előmeneteléről rendszeres és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsot és segítséget kapjon;
- tájékoztatást kapjon a szakorvosi vizsgálatok eredményeiről, gyógyszerelésről, az ezekben történt változásokról
- megismerje és aláírja az egyéni fejlesztési tervet.

Fogadó órák

Programvezető konduktor a bentlakó csoportban szülői értekezlet tart a csoportok indulási napján.

Intézményegység-vezető előre egyeztetett időpontban fogadja a szülőket, igény esetén pszichológiai tanácsadást biztosít.

Az Intézmény igazgatója különleges kérések esetén, előre egyeztetett időpontban fogadja a hozzá fordulókat, amennyiben intézményegység vezető, valamint igazgató helyettesi kompetenciát meghaladja a jelzett probléma.

Utazási költségtérítés elszámolása

Vidéki gyermekek és kísérők utazási költségtérítés elszámolásához szükséges nyomtatvánnyal kapcsolatos teendőket a szakorvosi asszisztens felé lehet jelezni. Csak a szakorvosi vizsgálaton tudunk pecsételtetni, a beutaló alapján.

Házirend

A szülők kérésére egyéb igazolások is nála szerezhethők be. (Az igényeket a szülők a gyermekekkel foglalkozó konduktorok felé jelezzék.)

Szakorvosi ellátás

Intézményünk a szükséges segédeszköz-ellátás megszervezéséhez segítséget nyújt.

A gyermekek a konduktorok és a programvezető konduktor javaslatára házi orvosi beutaló alapján ortopéd szakorvosi, neurológiai vizsgálaton vehetnek részt.

Fogászati ellátásra is lehetőséget biztosítunk előzetes időpont egyeztetés alapján.

A foglalkozások típusa és időpontjai

Csoportjainkat rugalmasan, az igényeknek megfelelően, a gyermekek aktuális állapotához igazítva szervezzük és alakítjuk a tanév rendjéhez igazodva, fél éves munkaterveink alapján.

Jellemzően az alábbi csoportokba osztjuk be a gyermekeket, akik kizárólag a szüleikkel vesznek részt az interaktív foglalkozásokon:

- Kezdő csoport
- Mini haladó
- Középfaladó
- Súlyos CP-s csoport
- Óvoda előkészítő csoport

A legkisebb életkorú csecsemők és súlyos mozgássérült gyermekek fejlesztése egyénileg, páros szituációban, szülő bevonásával történik.

A foglalkozásokon a rendszeres és aktív részvétel a gyermekek fejlesztése érdekében fontos.

A foglalkozások kezdő időpontját be kell tartani, a késés megzavarja a fejlesztést. A foglalkozások megkezdése előtt a szülők a gyermekeikkel együtt az előtérben várakoznak. A gyermekek ruháit az előtérben lévő öltözőszekrényben tárolják, az ambulanciára érkező gyermekek babakocsiját a földszinti tárolóban, hely hiányában az előtérben helyezik el! A szülők és a látogató vendégek, hallgatók utcai cipővel nem léphetnek be a foglalkoztató termekbe. A gyermekeket a foglalkozásoknak megfelelő, a szabad mozgást nem akadályozó ruhában fogadjuk. A foglalkozások során a gyermekek nem viselhetnek ékszert (fülbevalót, nyakláncot, gyűrűt), mert egyrészt balesetveszélyes lehet, másrészt ezek elvesztése, rongálása esetén nem vállalunk értük felelősséget.

Betegség esetén

A gyermeket betegen (láz, kiütés, fertőző betegség) illetve, ha a családban fertőző megbetegedés van, gyógyulásáig nem engedjük a foglalkozásokra! Betegség vagy egy hét hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással vesszük vissza.

Házirend

Amennyiben a családban fertőző betegség előfordul, csak orvosi engedéllyel vehetnek részt a foglalkozáson.

Akadályoztatás esetén a szülők jeleznek a csoportvezető, foglalkoztató konduktor felé.

A hiányzás okát, a betegséget a foglalkozás megkezdése előtt, ill. foglalkozás után be kell jelenteni a +36-1-224-1512 vagy +36-1-224-1510, illetve a foglalkoztató konduktor email címén.

Az orvosi igazolásokat a gyermek csoportba érkezése előtt a csoportvezető konduktornak kell bemutatni, és a csoportban leadni.

Hallgatók képzése

Az intézményegység a konduktor hallgató Semmelweis Egyetemhez tartozó Pető András Kar gyakorlóterülete, így a csoportokban gyakorlatukat teljesítő hallgatók is vannak. Fontos, hogy a gyermekekkel kapcsolatos bármely kérdésekkel a csoportban dolgozó konduktorokat, programvezető, gyakorlatvezető konduktort keressék meg és ne a hallgatókat.

6.3. Intenzív intervallum nevelés, bentlakó és bejáró csoport

Házirendünket a szülőknek ismertetjük, akik aláírásukkal igazolják, hogy elfogadták a dokumentumban foglaltakat. (kifüggesztve a lakószobákban)

A szülők és a gyermekek együttes konduktív foglalkoztatása 2 vagy 3 hétig, hétfő reggel 8:00 órától péntek délután 13:00 óráig tart. A korcsoportoknak megfelelően délutáni pihenésre lehetőség van. Hétvégén az intézet zárva tart, ezért pénteken kérjük a szobákat elhagyni, és a kulcsot a portán leadni. A kulcs elvesztése esetén 2.000.- Ft-ot kell fizetni. A zavartalan hétfői programkezdés érdekében vasárnap délután elfoglalhatják a szobákat.

A felvételnél kérjük a gyermekek TB kártyáját és Közgyógyellátásra jogosító igazolványát, valamint a körzeti orvos által kiállított „közösségbe mehet” igazolást.

Az intenzív csoportban történő foglalkoztatás ideje alatt az éjszakai elhelyezés épületen belül történik. Egy szülő és egy gyermek tartózkodik egy szobában. Hozzá tartozó elhelyezésére üres szoba esetén külön térítési díj ellenében van lehetőség. A szülők a csoportvezető konduktorral egyeztetett szobában helyezkednek el, ha ebben változás történik kötelesek a csoportvezető konduktor felé jelenteni. A szobák házirendje minden szobában megtalálható és az első napi szülői értekezleten minden szülő megismerheti.

A szobákhoz teakonyha és fürdőszobák tartoznak. A helyiségek tisztaságáért a szülők felelősséggel tartoznak, a konyhában található hűtőszekrényt a szülők közösen használják. A lejárt élelmiszereket folyamatosan el kell távolítani. Idegen,

Házirend

otthoni elektromos eszközöket nincs lehetőség az intézet területén üzemeltetni, ezért azok használata a tűzveszély miatt tilos!

A bútorok, berendezési tárgyak állapotának megőrzésére fokozottan ügyelünk. A szobát a beköltözéskor átvett állapotban szükséges átadni. A szobák bútor leltárát beköltözéskor a szülők tudomásul veszik.

A káreseményeket azonnal jelenteni kell a programvezető konduktornak.

A szobák takarításáról – heti egy alkalommal, pénteken – az intézet gondoskodik.

A szobákat, konyhát és a fürdőszobát napközben zárva kell tartani. Otthonról hozott értékeik tárolására a szekrényben lévő széfben van lehetőség. Az értékek megőrzését biztosítani nem tudjuk, az őrizetlenül hagyott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

Az intézmény területén dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos. Kijelölt dohányzóhely az intézet előtt, az utcán található. Amennyiben a szobában dohányzásra utaló jelet találunk, rendészeti intézkedést von maga után.

A konduktorok munkaidején túl, probléma vagy orvost, mentőt igénylő rosszullét esetén a 62400-as (A porta) vagy 62462-es (B porta) melléken kérhetnek segítséget.

A mobiltelefonokat a foglalkozásokra csak kikapcsolat állapotban hozhatják, mert használatuk zavarja a foglalkozás menetét és a vonatkozó GDPR adatvédelmi előírásokat. Külön kérelem esetén ettől el lehet térni.

A fentieken túl az egyetem házirendjében foglaltak vonatkoznak az intézményünkben tartózkodókra.

A szobák térítési díja az ellátási szabályzatban meghatározott összeg, amelyet az étkezési díjjal közös számlán, átutalással vagy csekken rendez a szülő.

Betegség bejelentése hétfőn reggel 9:00 óráig a +36-1-224-1581 (Kútvölgyi út 8.), +36 70 642 0117 telefonszámon.

A Pető András Kar főépülete előtt kijelölt parkolóhelyen kívül lehetőség van parkolási engedéllyel az épülethez tartozó belső parkolóban megállni, mely a programvezető konduktor segítségével igényelhető, meghatározott ideig.

Házirend

7. Az Utazó Konduktori Szolgálat

Az Utazó Konduktori Szolgálat által fejlesztett gyermekek egyéni és vagy csoportos fejlesztésben részesülnek. A külső partner integráló köznevelési intézményekben és az intézményegység által biztosított fejlesztő helyiségben a gyermekek és tanulók tanrendjét figyelembe véve a fejlesztések munkanapokon 8.00- 17.00 között valósulnak meg.

A szülők és a gyermek pedagógusai, ill. a köznevelési intézményvezetők betegség, intézményi program, távolmaradás miatt a fejlesztést megelőző 12-24 órában kötelesek lemondani az intézményegység-vezetőnél, illetve pedagógusnál.

Az Utazó Konduktori Szolgálat a Kútvölgyi úti telephelyen fejlesztőhelyiséget tart fenn a bejáró gyermekek részére. Általában heti két alkalommal, a délutáni időpontban egy-egy konduktor tart fejlesztő foglalkozást. Azon gyerekek járnak ide, ahol a külső integráló intézményeknél nincs megfelelő fejlesztési helyiség, nem rendelkeznek a fejlesztéshez szükséges optimális környezettel.

Az intézményegység neveltjeire a köznevelési intézmények házirendje, gyermekvédelmi intézkedései, egészségügyi feltételrendszere vonatkozik.

A külső integráló partnerintézményekben az intézményegység konduktorai szintén tudomásul veszik és betartják az adott intézmény házirendjét és szabályait.

A gyermekek/tanulók szakértői véleményében megfogalmazott irányelvek szerint a konduktorok egyéni fejlesztési tervet készítenek, melyet a neveltek szüleivel megbeszélnek.

Év végén tanév végi vélemény készül. Év közben a szakértői vizsgálatok munkáját segítve év közbeni szakvéleményt készítenek a konduktorok.

A fejlesztésben részesülő gyermekek/tanulók állapotának és fejlődésének céljából mérővizsgálatok készülnek.

Intézményegység-vezető fogadóórát biztosít, előre egyeztetett időpontban fogadja a hozzá fordulókat.

Meghívás alapján az intézményegység-vezetőnek és a konduktoroknak lehetősége van az integráló intézményben szülői értekezleten, illetve szakmai konzultációkon, nevelőtestületi értekezleteken részt venni.

8. Záradékok

A Háziarend elfogadása és jóváhagyása

8.1. A Diákönkormányzat elfogadó nyilatkozata

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 48. § (4) d) bekezdése értelmében a Háziarendet megismertük, az abban foglaltakkal egyetértünk, s a törvényben biztosított jogunknál fogva a Semmelweis Egyetem Pető András Gyakorló Általános Iskolája, Szakiskolája, Egységes Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézménye és Kollégiuma Háziarendjét elfogadásra javasoljuk.

A diákönkormányzat nevében:

Budapest,

.....

a Diákönkormányzat képviselőjében

8.2. A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a Háziarendet megismertük, az abban foglaltakkal egyet értünk, a Semmelweis Egyetem Pető András Gyakorló Általános Iskolája, Szakiskolája, Egységes Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézménye és Kollégiuma Háziarendje elfogadásához az iskolai diákönkormányzat egyetértését beszereztük, és a törvényben biztosított jogunknál fogva jelen Háziarendet elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

Budapest,

.....

a nevelőtestület képviselőjében