

Autizmus Alapítvány
Általános Iskolája
HÁZIREND
2024

Tartalom

Az intézmény adatai	3
1. Bevezető	3
2. Az intézmény működési rendje	4
2.1. Érkezés és távozás	4
2.2. Az intézmény munkarendje, a tanítási napok rendje	5
2.3. Az intézmény elhagyása	5
3. Hiányzások bejelentése, igazolása.....	6
4. A tanulók fegyelmezése, jutalmazása.....	7
5. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre.....	7
6. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formái	9
7. A szülői közösség.....	9
8. A tájékoztatás és véleményezés formái, a hivatalos ügyek intézésének rendje.....	9
9. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módjai (Kréta használata).....	10
10. Intézményi étkeztetés	10
11. Az iskola rendelkezésére bocsátott tankönyv-támogatási keret és a könyvtári tankönyvkészlet felhasználására vonatkozó szabályok	11
12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga.....	11
13. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	11
14. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos kérdések	12
15. Ruházat, váltócipő	1Hiba! A könyvjelző nem létezik.
16. A tulajdon védelme, saját tárgyak, értékek.....	1Hiba! A könyvjelző nem létezik.
17. Az intézmény helyiségeinek, eszközeinek használata.....	1Hiba! A könyvjelző nem létezik.
18. Kártérítési felelősség	1Hiba! A könyvjelző nem létezik.
19. A napközi és egyéb tanórán kívüli foglalkozások iránti kérelem elbírálásának elvei.....	13
20. A pedagógusok munkájával kapcsolatos szabályok.....	13
21. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	14
22. Óvó, védő intézkedések szabályozása	14
Záró rendelkezések.....	15

Az intézmény adatai:

Név: Autizmus Alapítvány Általános Iskolája

Székhelye: Budapest 1089 Delej u. 24-26.

OM azonosító: 038437

Alapító és fenntartó: Autizmus Alapítvány Budapest Delej u. 24-26.

1. Bevezető:

A házirend az intézmény működésének alapvető dokumentuma, mely a Pedagógiai Programmal, SZMSZ-szel, valamint a hatályos, vonatkozó jogszabályokkal összhangban rögzíti az intézményben folyó munka szabályait. A Házirend célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai életének megszervezését.

Alapelvünk, hogy mindenkinek feladata hozzájárulni a személyiség fejlődését segítő, a tanulást ösztönző, az értékes közösségek kialakulását és fejlődését támogató iskolai környezet megteremtéséhez. Mindenkinek joga van az emberi méltósághoz, az egyenlő bánásmódhoz. Tilos a hátrányos megkülönböztetés, a döntések, intézkedések meghozatalában a gyermek mindenkinek felett álló érdekét kell figyelembe venni.

A Házirend *hatálya*: a házirend előírásai az intézménybe járó gyermekekre, tanulókra, szülőikre és az intézmény munkatársaira vonatkoznak. A házirendet az intézményben tartózkodó személyeknek szintén be kell tartaniuk.

A Házirend *nyilvánossága*: egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, olvasható továbbá az egyes tanulócsoportok faliújságján. A Házirend előírásairól az intézményvezető tájékoztatja a családokat a tanév első szülői értekezletén.

A Házirend elérhető az Autizmus Alapítvány honlapján.

A Nkt. 25.§ (4) bekezdésének megfelelően az iskola házirendjét a nevelőtestület fogadta el a szülői közösség képviselője véleményének kikérésével. Intézményünkben diákönkormányzat nem működik.

A Házirend 2024. szeptember 2-án lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2021. december 10. napján elfogadott Házirend hatályát veszti.

A Házirend tartalmát meghatározó jogszabályi háttér

- A 2011. évi CXC. törvény A nemzeti köznevelésről
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII.31.) rendelete (EMMI) A nevelési-
oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény
végrehajtásáról
- 1991.évi LXIV.törvény12-13.Cikk. A gyermek jogairól szóló törvény
- 2012. évi CXXV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
módosításáról a házirenddel kapcsolatos rendelkezései, ill. a 229/2012. (VIII.28.)
Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról a tankönyvvé
nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló
23/2004. (VIII.27.) OM rendelet.
- 5. a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló
kormányrendelet 51/2012 (XII.21.) EMMI rendelet
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a
használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend
részletes szabályairól
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának
egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- az intézmény Pedagógiai Programja

2. Az intézmény működési rendje:

2.1. Érkezés és távozás: A gyermekek, tanulók az intézménybe 7.³⁰h-tól legkésőbb 9.⁰⁰h-ig érkehetnek, szülői kísérettel. Ezen az időszávon belül egyéni eltérések az előzetes megállapodás szerint lehetségesek, mivel a gyermekek egy része nagyon messziről érkezik, más gyermekeknél pedig a pillanatnyi viselkedéses kép befolyásolhatja a helyszínek közötti utazás időtartamát.

A gyermeket a szülő csak pedagógusnak adhatja át. Amennyiben a gyermek egyedül jár intézményünkbe, a szülő erről írásban nyilatkozik. A gyermekek a kapu kódját nem tudhatják biztonsági okokból, csengetni kell.

Kérjük, hogy minden gyermeknél legyen olyan irat (pl. személyi igazolvány, ha 14 éves elmúlt, vagy diákigazolvány) esetleg tájékoztató, melynek alapján a szülőt, az iskolát értesíteni lehet, ha a gyermek eltéved, elvész.

A gyermekek érdekében és a foglalkozások zavartalansága miatt a szülők vállalják, hogy az intézménybe való érkezés és távozás előzetesen megbeszélte egyéni rendjét betartják. 8.⁴⁵h után reggelizésre már nincsen lehetőség. 9.⁰⁰h órakor a tanórák, fejlesztő foglalkozások minden gyermek számára megkezdődnek, így az ennél későbbi érkezés már késésnek számít. A késések összeadódnak és amennyiben elérik a 45 percet, mulasztássá gyűlnek össze. A mulasztásokat igazolni kell. A mulasztások veszélyeztethetik az évfolyam sikeres elvégzését.

2.2. Az intézmény munkarendje, a tanítási napok rendje:

Az intézmény a tanév rendjét meghatározó BM rendelet szerint, szeptember 1. és június 20. között működik, június 20. és 30. között a gyermekek, tanulók a családdal történő egyéni megbeszélés szerint nyári ügyeletet vehetnek igénybe.

A tanítás 15.⁰⁰h-ig tart, pénteken 13.³⁰h –ig. Az intézmény 16.³⁰-ig, illetve pénteken 14.⁰⁰-ig tart nyitva. A tanítási idő után itt maradt gyermekek felügyeletéről a napköziben a pedagógusok és az asszisztensek ügyeleti rend szerint gondoskodnak.

A foglalkozások az intézmény nyitvatartási idejében zajlanak.

2.3. Az intézmény elhagyása tanítási időben, ill. a tanítás, fejlesztő foglalkozások végén:

Az intézményt gyermek tanítási időben csak felnőtt kíséretében hagyhatja el. Az állandó külső programokat a csoportok tanév elején az igazgatóval egyeztetik. Az esetenkénti csoportos, külső programokat a csoportvezetők legalább egy nappal előre jelezzék az intézményvezetőnek. Amennyiben a pedagógusok tanulókkal tanítási időben elhagyják az iskolát, a titkárságon elhelyezett füzetbe a névsort valamint az érkezés és távozás időpontját be kell jegyezni.

3. Hiányzások bejelentése, igazolása:

A tanuló hiányzását illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A hiányzást igazoltnak kell tekinteni, ha

- előzetes írásos szülői bejelentést követően kapott engedélyt,
- a tanuló beteg volt és az orvosi igazolást vagy a kórházi zárójelentést leadja,
- hatósági intézkedés vagy más alapos ok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni.

A gyermek hiányzását a hiányzás első napján kell bejelenteni a csoportban dolgozó pedagógusnak.

Egy tanévben összesen 15 napos mulasztást a szülő igazolhat a tájékoztató füzetben, azon túl orvosi igazolást köteles hozni, mely alátámasztja, hogy a gyermek gyógyult, közösségbe járhat. A mulasztás igazolásának elismerésére a gyermek egyéni fejlesztő pedagógusa jogosult.

Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök már az első alkalommal írásban értesíti a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanuló ismételt igazolatlan mulasztásakor az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a szülőt.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, és a gyermekjóléti szolgálatot.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a szülő mellett az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból meghaladja a tanítási órák harminc

százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladta a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztása már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

4. A tanulók fegyelmezése, jutalmazása:

Az intézményünkben ellátott autizmussal élő gyermekek a sérülés jellege miatt saját viselkedésüket általában kevéssé tudják kontrollálni, annak hatását a környezetre kevéssé értik. A társadalom írott és íratlan szabályainak gyakran korlátozottan vannak tudatában. Így a fegyelmezés és jutalmazás módja teljes mértékben eltér a hagyományostól, egyénre szabott. A gyermekek viselkedésének befolyásolása az egyéni képességek felmérésén alapul. A kirívó viselkedések kezelése a pedagógusok által közösen elfogadott, és a szülői házzal is egyeztetett viselkedésmódosító stratégiák alkalmazásával történik. A kialakított stratégiák averzív (büntetés) jellegű elemet nem tartalmazhatnak. Az adaptív viselkedés kialakításának alapja a kommunikációértés-és használat fejlesztése, a gyermek számára kiszámítható, érthető, jól strukturált környezet kialakítása és a kívánt viselkedések szisztematikus, egyénre szabott jutalmazása. A viselkedésterápiás stratégiák alkalmazása során a személyzet köteles a gyermeki jogokat a vonatkozó törvényeknek, jogszabályoknak megfelelően messzemenőig tiszteletben tartani. Az alkalmazott viselkedésterápiás eljárásokat és azok hatását dokumentálni kell.

5. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre

Összhangban a 245/2024-es Kormányrendelettel, az intézményben tilos az alábbi tárgyak bevitele:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

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

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

foglaltak szerint büntetendő, vagy

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

A 245/2024 Kormányrendelet 5. § -a szerint Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

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

c) a birtokolható tárgyat.

Az iskolában a tanulók telekommunikációs eszközeit – különösen a mobiltelefonokat –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket a tanítási nap kezdetén a pedagógusok a csoportszoba zárható szekrényében helyezik el és a tanítás végén a szülőnek/tanulónak visszaadják.

A telekommunikációs eszközök az egyéni fejlesztési tervben meghatározott célokkal és tartalommal, a szülők által ismert és jóváhagyott módon, a rendeletben meghatározott módon dokumentálva használhatók az iskolában.

A telekommunikációs eszközök alkalmazásának fő területei: a viselkedésszervezés és kölcsönös kommunikáció támogatása (pl. DATA alkalmazás, augmentatív-alternatív kommunikációs szoftverek egyénre szabott használata), motiváció és jutalom biztosítása, tantárgyi és rehabilitációs/rehabilitációs tartalmak tanulása.

6. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formái:

Az intézményben ellátott gyermekek számára a sérülés természete miatt leggyakrabban az azonnali, egyénre szabott visszajelzés informatív. A beszédet értő és használó, olvasni tudó gyermekekkel a róluk készült értékeléseket megismerik. Az értékelések szövegét az adott gyermek nyelvi megértésének megfelelően fogalmazzák meg a pedagógusok. Az eseményekről, tevékenységekről, követelményekről való tájékoztatás minden esetben egyénre szabott, konkrét tartalmú, vizualizált. (pl. napirend, munkarend, viselkedési szabály stb.)

A visszajelzés leggyakrabban dicséret és közvetlen jutalmazás formájában valósul meg. A tanulói vélemények megismeréséhez a kommunikációs jelzések célzott megfigyelését, összegyűjtését, valamint a tanulói elégedettség és igényfelmérés eszközrendszerét használjuk.

7. A szülői közösség

A szülői közösség közvetlenül vesz részt az intézményt érintő kérdések véleményezésében, megvitatásában. Az alacsony tanulói létszám miatt a gyermekek nagyobb csoportja alatt az összes ellátott gyermeket értjük. A szülői közösség valamennyi tagja teljes körű betekintést kap az iskolában folyó pedagógiai munkába.

8. A tájékoztatás és véleményezés formái, a hivatalos ügyek intézésének rendje:

- a.) Az intézményvezető minden munkanapon a családok rendelkezésére áll, különösen azokban az időszakokban, amikor a gyermekek érkeznek és távoznak: 8.⁰⁰h-9.⁰⁰h és 14.⁰⁰h-16.⁰⁰h között.
- b.) A gyermek fejlődéséről a pedagógusok a következő módon nyújtanak folyamatos tájékoztatást: üzenő füzet /napló / én-könyv vezetése, szükség esetén rövid megbeszélés a nap végén. Ezek a megbeszélések a csoportban folyó pedagógiai munkát nem zavarhatják meg, ezért hosszabb konzultációra külön időpontot kell megbeszélni.
- c.) A gyermek egyéni felméréseiről, az egyéni fejlesztési terv tartalmáról, valamint a gyermek fejlődéséről a pedagógus a családok igényének és jelzéseinek megfelelő rendszerességgel, de egy tanévben legalább háromszor részletes tájékoztatást nyújt. (tanév elején, a félévi és év végi bizonyítványok kapcsán.)

- d.) Előzetes időpont egyeztetés után, igény szerint a szülő a gyermek egész napját megfigyelheti. Amennyiben a gyermeket a szülők jelenléte zavarja a csoportban, videó felvételt kell készíteni a gyermek iskolai tevékenységeiről, ha a szülők ezt igénylik.
- e.) A szülők vagy a tantestület kezdeményezésére az igazgató az éves munkatervben meghatározott alkalmakon kívül is összehív szülői értekezletet.
- f.) A tantestületi értekezleteken a szülők tanácskozási joggal részt vehetnek, amennyiben a tantestület olyan kérdést vitat meg, mely valamennyi gyermekeket érinti. Az igazgató a szülőket az értekezletek időpontjáról és témájáról előzetesen tájékoztatja.

9. Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés módjai (Kréta használata)

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:

Intézményünk a tanulók előmenetelének, értékelésének és mulasztásának rögzítésére E-naplót használ. A KRÉTA rendszerében rögzített adatokat a Kréta ellenőrző moduljának segítségével tudják a szülők - megfelelő jogosultság birtokában - áttekinteni egy internettel rendelkező eszközön (pl. számítógép, okostelefon).

A tanulók eredményeiről szóló tájékoztatást az iskola – az E-napló mellett – írásos formában is hazaküldi, a tanév végén részletes pedagógiai jellemzés készül.

10. Intézményi étkeztetés

Az intézményi étkeztetés megszervezésére abban az esetben van lehetőség, ha legalább tíz tanuló esetében igényli a szülő/gondviselő. Az intézményi étkeztetés iránti igényt minden tanév kezdetén felülvizsgálja a fenntartó Autizmus Alapítvány.

Befizetésre minden hónap első hetében, hétfőn, kedden és szerdán 8.⁰⁰-10.⁰⁰h-ig, illetve 14.⁰⁰h-16h-ig van lehetőség a Gazdasági Irodában, illetve a megadott határidőig átutalással. A térítési díjak mértéke a szolgáltató által meghatározott ártól, a gyermek jogviszonyától, valamint a család szociális helyzetétől függ. A térítési díjakról a Gazdasági Iroda munkatársai nyújtanak részletes, egyénre szabott felvilágosítást. Egyéb kötelező hozzájárulást a családok nem fizetnek. Osztálypénzt a családok megegyezés szerint gyűjthetnek az étkezés kiegészítésére és külső, tanórán kívüli, választható programok megvalósítására.

11. Az iskola rendelkezésére bocsátott tankönyv-támogatási keret és a könyvtári tankönyvkészlet felhasználására vonatkozó szabályok:

A tankönyvek jogszabályban foglaltaknak megfelelően valamennyi beiratkozott gyermek számára ingyenesek. A tankönyvtámogatás jogszabályban meghatározott hányadát az intézmény tartós tankönyvek és számítógépes oktató programok vásárlására fordítja. A gyermekek, tanulók a tantermekben elhelyezett tankönyvekhez a tanítási időben szabadon hozzáférhetnek, illetve pedagógusuk segítségével gyakorolják azok használatát.

A gyermekek, tanulók számára a pedagógusok az egyéni felmérés alapján egyedi tankönyveket, taneszközöket készítenek (pl. Én-könyv, Napló).

A tanulóknak a költségvetési évben meghatározott összeg szerint (2023-ban ez évi 12.000 forint/fő) a Kello SNI eszközlista alapján minden tanévben tankönyv helyett fejlesztő eszközöket rendelhetünk.

12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga

Az Nkt. 46.§ (9) alapján a „nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.” Az alkotások kiállításokon, konferenciákon, publikációkban való megjelenéséhez az intézmény minden esetben hozzájárulást kér a szülőtől, gondviselőtől.

13. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

Az intézmény nem rendelkezik kerettel szociális támogatásokhoz. Ugyanakkor az Autizmus Alapítvány, mint fenntartó, az esetenként kapott tárgyi adományokat egyedi elbírálás és igény esetén a rászoruló családok számára eljuttatja. Mivel az intézménybe kizárólag sajátos nevelési igényű tanulók járnak, számukra a tankönyvtámogatás alanyi jogon, ingyenesen jár.

A gyermekek, tanulók az intézményi étkezést kedvezményesen vehetik igénybe.

14. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos kérdések:

A kötelező tantárgyi és rehabilitációs tanórák az esetek legnagyobb részében a gyermek teljes iskolai napját kitöltik. A tanulók a sérülés speciális jellege miatt (szűk körű érdeklődés és aktivitás, az új tartalmak, tevékenységek gyakori visszautasítása), nem képesek az önálló választásra.

15. Ruházat, váltócipő:

Az iskola helyiségeiben váltócipőt használnak a tanulók. A váltó-és tornaruha szükségességét gyermekenként beszéli meg az egyéni fejlesztő gyógypedagógus a szülővel.

16. A tulajdon védelme, saját tárgyak, értékek:

A gyermekek által behozott tárgyakat, kedvenc játékokat a pedagógusok igyekeznek épségben megőrizni, de anyagi felelősséget nem tudnak vállalni értük, így megrongálódásuk kockázatát a családok vállalják.

A tanulók megértésüknek és belátásuknak megfelelően tanulnak az intézmény tulajdonában lévő eszközök, tárgyak, berendezések állagának megóvásáról, a tulajdon fogalmáról.

17. Az intézmény helyiségeinek, eszközeinek használata:

A csoportok órarendjének és az egyes gyermekek napirendjének megfelelő beosztás szerint történik. A beosztást a tanév elején egyeztetik a csoportok. A tornaórán használt eszközöket és udvari játékokat használat után el kell tenni, a homokozót minden nap le kell takarni. A tornaszobában tornacipő használata kötelező.

Elektromos árammal működő eszközt csak felnőtt működtethet, kezelhet.

18. Kártérítési felelősség:

Az épületek berendezési tárgyainak, eszközeinek lehetőség szerinti védelme elsősorban a munkatársak feladata, mivel a gyermekek, tanulók a sérülés jellege miatt kevésbé képesek kontroll alatt tartani viselkedésüket, illetve nem látják előre tetteik lehetséges következményeit. Az intézmény speciális jellegére tekintettel minden esetben egyedi mérlegelést és a családdal való megbeszélést igényel a kártérítés kérdése.

19. A napközi és egyéb tanórán kívüli foglalkozások iránti kérelem elbírálásának elvei:

A napközis és egyéb tanórán kívüli foglalkozások szervezésénél a vonatkozó jogszabályokat, a családok igényeit, helyzetét, valamint az egyes gyermekek teherbírását vesszük figyelembe.

20. A pedagógusok munkájával kapcsolatos szabályok:

A gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek munkakezdés előtt 15 perccel kötelesek az intézménybe megérkezni. A szakemberek a gyermekcsoportban töltendő időt a szünetek kivételével kötelesek közvetlenül a gyermekek, tanulók fejlesztésére fordítani. Tanuló felügyelet nélkül nem hagyható. A szünetek rendjét az egyes csoportokban a csoportvezető a csoport napirendjének megfelelően határozza meg oly módon, hogy minden munkatárs azonos időt tölthessen a gyermekcsoporton kívül. A tanórák és szünetek rendjének betartásáért a csoportvezetők és az igazgató felelősek. Óránként 10 perc szünet adható.

Az adminisztrációt, illetve a tanórákra való felkészülést, eszközkészítést fő szabályként a csoportban töltött időn kívül, a felkészülési időben kell elvégezni. Kivételt jelent ez alól a kihívást jelentő jegyzőkönyvezése és a gyermekek teljesítményével kapcsolatos felmérések, egyéb feljegyzések elkészítése.

Váltócipő használata a csoportban dolgozó pedagógusok számára a tanulók egészségének védelmében kötelező.

Távozás előtt a pedagógusok rendet raknak, kikapcsolják az elektromos készülékeket, leoltják a villanyokat, becsukják az ablakokat. A csoportokban elhelyezett eszközökért az ott dolgozó munkatársak felelősséggel tartoznak. A tanév végén a kapott eszközökkel a csoportok elszámolnak.

A tanulókkal kapcsolatos teljes dokumentációt az iskolában kell tartani. Az otthoni felkészüléshez elvitt eszközökről, anyagokról a csoportvezető vezessen nyilvántartást.

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad, kizárólag szünetben, amikor a pedagógus gyermekre nem felügyel, nem tanít.

A tantestületi értekezletekről az intézmény éves munkaterve rendelkezik, az azokon való részvétel mindenki számára kötelező. Az értekezletekről, megbeszélésekről részletesen az SZMSZ rendelkezik. Természetesen különféle okokból lehetséges hiányozni az értekezletekről,

ezeket a kéréseket a vezetőség egyénileg bírálja el. Az értekezletekről feljegyzés készül, ezek tartalmát mindenkinek ismernie kell.

21. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok:

Intézményünkben rendszeres orvosi és védőnői felügyelet működik. Ennek keretében minden évben megtörténik a gyermekek szűrése (testmagasság, testsúly, vérnyomás stb.), tartáshibák szűrése, védőoltások nyilvántartása, beadása.

Amennyiben valamely gyermek, tanuló rendszeresen gyógyszert szed és az a tanítási időben szükséges megkapnia, az intézményvezető által kijelölt személy beadhatja. A gyógyszer beadásáról napló készül, melyet a gyógyszert beadó szakember aláír. A rendszeresen beadandó gyógyszer engedélyezéséhez írásos orvosi utasítás szükséges, valamint a szülő/gondviselő írásos kérelme, mely tartalmazza a gyógyszer nevét, adagolását és a beadás időpontját.

Az autizmussal összefüggő különböző másodlagos problémák megelőzésére, kezelésére folyamatosan gyermekpszichiáter segítsége vehető igénybe.

22. Óvó, védő intézkedések szabályozása

1. A gyogyepedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.
2. Gyertya gyújtása csak pedagógus jelenlétében megengedett, a tűzrendészeti előírások megtartásával.
3. Tanulóink gyufát, öngyújtót, tűzgyújtásra alkalmas eszközt nem hozhatnak az iskolába.
4. Az épületben a labdajáték veszélyes, ezért tilos. Labdajáték a tornaszobában és az udvaron lehetséges.
5. Tilos a rohangálás, asztalt, padot meghaladó méretű bútor tanári felügyelet nélküli mozgatása, elektromos eszközök tanári felügyelet nélküli bekapcsolása.
6. A tanulói és munkavállalói balesetet az intézményvezetőnek be kell jelenteni, aki jegyzőkönyvet vesz fel az eseményről.
7. Minden tanév második hetében tűz- és bombariadó próbát kell tartani az iskola tűzriadó és a bombariadó tervének megfelelően.

Záró rendelkezések

A Házirend a kihirdetést követően, 2024. szeptember 2-án lép hatályba és visszavonásig érvényes. Az elfogadott Házirendet nyilvánosságra kell hozni. A Házirend felülvizsgálatára a tantestület és a szülői közösség kezdeményezésére, vagy a jogszabályi változások esetén kerül sor. Jelen Házirend az iskola igazgatójának jóváhagyását követően lép életbe.

A Házirendet a tantestület 2024. augusztus 30-i tantestületi értekezleten tárgyalta meg és elfogadta.

Budapest, 2024. szeptember 02.

A Házirendet jóváhagyta:

Őszi Tamásné
intézményvezető

A Házirendet a Szülői Közösség képviselőjében véleményezte:

Novák-Bozsó Erika
a szülői közösség képviselője

A Házirendet a fenntartó részéről jóváhagyta:

Gájerné Balázs Gizella