

**Az Autizmus Alapítvány Általános
Iskolájának Háziarendje
2013**

1. 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.

2. Bevezetés:

A házirend az intézmény működésének alapvető dokumentuma, mely a Pedagógiai Programmal, SZMSZ-szel 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, és mindenkinek joga van az emberi méltósághoz, az egyenlő bánásmódhoz.

A Házirend előírásai az intézménybe járó gyermekekre, tanulókra, szülőkre és az intézmény munkatársaira vonatkoznak.

A Házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A Házirend olvasható továbbá az egyes tanulócsoportok faliújságján. A Házirend előírásairól az intézményvezető tájékoztatja a családokat a tanév első szülői értekezletén.

A házirend előírásai összhangban vannak a KT. 2 és 4. §-ában megfogalmazott alapelvekkel, úgymint: az intézményfelelős a gyermekek testi, értelmi, erkölcsi fejlődéséért.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés, a döntések, intézkedések meghozatalában a gyermek mindenek felett álló érdekét kell figyelembe venni.

A Házirend tartalmát meghatározó jogszabályi háttér

- A 2011. évi CXCV. 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
- 2001.évi XXXVII. Tv. a tankönyvpiac rendjéről 8.§ (8)

3. Az intézményi érkezés szabályai:

A gyermekek, tanulók az intézménybe 7.³⁰h-tól legkésőbb 9.⁰⁰h-ig érkezhetnek, 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 eléri a 45 percet, mulasztássá gyűlnek össze. A mulasztásokat igazolni kell. A mulasztások veszélyeztethetik az évfolyam sikeres elvégzését.

4. Hiányzások bejelentése, igazolása:

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

Betegség, hiányzás esetén mód van az étkezések lemondására. Étkezést minden nap 8.³⁰-ig lehet lemondani személyesen, vagy telefonon a gazdasági irodában.

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.

5. 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 a vezetőséggel egyeztetik. Az esetenkénti csoportos, külső programokat a csoportvezetők legalább egy nappal előre jelezzék az iskola vezetőjének, illetve helyettesének. Amennyiben a pedagógusok tanulókkal tanítási időben elhagyják az iskolát, a portán elhelyezett füzetbe a névsort valamint az érkezés és távozás időpontját be kell jegyezni.

6. Az intézmény munkarendje, a tanítási napok rendje:

Az intézmény a tanév rendjét meghatározó EMMI rendelet szerint, szeptember 1. és június 15. között működik, június 15. 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.

7. A tanulók fegyelmezése, jutalmazása:

Az intézményünkben ellátott autizmussal élő gyermekek a sérülés jellege miatt saját viselkedésüket általában kevésbé tudják kontrollálni, annak hatását a környezetre kevésbé

értik. A társadalom írott és íratlan szabályainak 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Az étkezések befizetésének rendje:

Befizetésre minden hónap első hetében, hétfőn, kedden és szerdán 8.⁰⁰-10.⁰⁰h-ig, illetve 14.⁰⁰h-16h-ig van lehetőség a Gazdasági Irodában. A térítési díjak mértéke a szolgáltató által meghatározott ártól, a gyermek jogviszonyától (beíratott tanuló vagy szakszolgálat keretében fejlesztést kapó gyermek), 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.

12. 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 készítenek (pl. Én-könyv, Napló).

13. A tanuló által előállított alkotásokról a család rendelkezik. Kiállításokon, konferenciákon, publikációkban való megjelenésükhöz az intézmény minden esetben engedélyt kér.

14. 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 jár.

15. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos kérdések:

A kötelező tantárgyi és habilitációs 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.

16. Ruházat, váltócipő:

Az iskola helyiségeiben váltócipőt használnak a tanulók. A váltó-és tornaruha szükségességét gyermekenként beszéli meg a fejlesztő pedagógus a szülőkkel.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. A pedagógusok munkájával kapcsolatos szabályok:

A pedagógusok, pedagógiai 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 kolléga 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 a csoportban töltött időn kívül, a felkészülési időben kell elvégezni. (Kivételt jelent ez alól a viselkedésproblémák 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 és előkészítik a tanulók másnapi napirendjét. 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.

22. Rendszeres egészségügyi felügyelet:

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

b.) Évente egy alkalommal valamennyi tanuló fogászati szűrésen vesz részt.

c.) Az autizmussal összefüggő különböző másodlagos problémák megelőzésére, kezelésére folyamatosan gyermekpszichiáter segítségével lehet igénybe.

23. Óvó, védő intézkedések szabályozása

1. A pedagógusok 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.
5. Tilos a rohangálás, lépcsők korlátjaira való felkapaszkodás, asztalt, padot meghaladó méretű bútor tanári felügyelet nélküli mozgatása, elektromos eszközök tanári felügyelet nélküli bekapcsolása.
6. Tanítási órák alatt azokat a termeket, ahol nincs foglalkozás, zárva kell tartani.
7. A tanulói balesetet az iskolatitkárnak is be kell jelenteni, aki jegyzőkönyvet vesz fel az eseményről.
8. 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, 2013. szeptember 2-án lép hatályba és visszavonásig érvényes. Az elfogadott Házirendet nyilvánosságra kell hozni. A Házirend felülvizsgálatára a tantestület vagy a szülői közösség kezdeményezésére, vagy a jogszabályi változások esetén kerül sor. Jelen Házirend az iskola igazgatójának jóváhagyását követően lép életbe.

A Házirendet a tantestület 2013. június 7-i tantestületi értekezleten tárgyalta meg és elfogadta.

Budapest, 2013. június 15.

A Házirendet jóváhagyta:

Ószi Tamásné
intézményvezető