



*Kiskunhalasi
Konduktív Óvoda
és Általános Iskola*

Kiskunhalas, Esze Tamás lakótelep 6.

HÁZIREND

2023-2024

Bevezetés

Az intézetben a központi idegrendszer károsodása miatt mozgássérültté vált gyermekek konduktív pedagógiai fejlesztését-nevelését, óvodai nevelését, általános iskolai nevelését-oktatását (1-4 évfolyamon) végezzük óvodai, iskolai csoportokban.

Intézetünkben a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés Országos Alapprogramja, a NAT alapján elkészített helyi **Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az éves Munkaterv** szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és bárki számára elérhetők a **www.halaskonduktiv.hu** honlapunkon.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az intézmény és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Az intézményben folytatott konduktív pedagógiai oktatás – nevelés - fejlesztés minden esetben elsőbbséget élvez más célú tevékenységekkel szemben.

Hogy a Házirendet minden érintett megismerhesse, egy példányát a folyosói faliújságon, egy példányát az irodában közzé tesszük, valamint honlapunkon megjelentetjük. Új gyermek felvételekor egy példányt a szülők részére átadunk. A Házirend átvételét, tartalmának megismerését, tudomásulvételét a szülők aláírásukkal igazolják.

Általános információk

Az intézmény neve: **Kiskunhalasi Konduktív Óvoda és Általános Iskola**

Címe: 6400 Kiskunhalas, Esze Tamás lakótelep 6.

Telefon: **77/422-577 30/847-8992**

E-mail: kpisz2012@gmail.com

Honlap: **www.halaskonduktiv.hu**

Alapítványunk: „Konduktív Pedagógia Kiskunhalason” Alapítvány

Számlaszáma: 18348134-1-03

Fenntartó neve: Kiskőrösi Tankerületi Központ

Címe: 6200 Kiskőrös, Petőfi tér 2.

Óvodai foglalkozások rendje:

7.30 – 8.30 – gyermekek fogadása, felkészülés a foglalkozásokra

8.30 - 12.00 - komplex konduktív óvodai foglalkozások

- játékos mozgásfejlesztés
- szabad játék
- óvodai fejlesztő foglalkozások
- önellátás tanulása

12.00 - 13.00 - ebéd

13.00 - 13.30 – kondicionálás, gyerekek hazaadása

13.30 – 14.30 - pihenés

14.30 – 15.00 – kondicionálás, gyerekek hazaadása

Iskolai foglalkozások rendje:

7.30 - 8.30 – gyermekek fogadása, felkészülés a foglalkozásokra
8.30 - 10.00 – iskolai tanórák – első blokk
10.00 – 10.30 - önellátás tanulása (tízórai, kondicionálás)
10.30 - 12.00 – iskolai tanórák – második blokk
12.00 – 12.45 - önellátási teendők tanulása (ebéd)
12.45 – 13.30 – iskolai tanórák – harmadik blokk
13.30 – 14.00 – irányított játék, szabadidős tevékenység, levegőzés
14.00 – 14.45 – konduktív mozgásfejlesztés
14.45 – 15.30 – napközis foglalkozások
15.30 – 16.15 – önellátás tanulása – uzsonna, gyermekek hazaadása

Általános tudnivalók

1. A házirend hatálya

Időbeli hatálya: A Házirendet az intézet nevelőtestülete fogadja el és az igazgató jóváhagyásával lép hatályba, határozatlan időre szól. Módosítása csak nevelőtestület egyetértésével és az igazgató jóváhagyásával történhet.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az intézettel jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézettel jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az intézet feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre

A Házirend területi hatálya kiterjed:

Az intézmény egész területére, az intézet által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - intézeten kívüli programokra.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az intézeti közösség és a szülői közösség minden tagja számára.

Elvárjuk az intézmény alkalmazottaitól, neveltjeitől és szüleiktől a tanuláshoz, munkához és pihenéshez való jog tiszteletben tartását, a kulturált együttélés szabályainak betartását.

***A házirend megsértése az alkalmazottak és a tanulók esetében
fegyelmi eljárást von maga után.***

2. Az intézet feladata

Az intézet felelős a gyermekek, tanulók testi-, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért. Ezért feladatának tekinti a mozgássérült gyermekek harmonikus személyiségfejlesztését, és ehhez a derűs, nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítását.

A nevelési folyamatban elengedhetetlen a szülők és az intézmény hatékony együttműködése, melynek eredménye lesz a foglalkozásokon elért eredmények alkalmazása a mindennapi életben.

Ennek érdekében elvárjuk a szülőktől a személyes kapcsolattartást.

3. Az intézetbe való felvétel

Intézményünkbe szakértői bizottságok javaslata alapján kerülnek a gyerekek. Felvételükről és csoportba sorolásukról, bentlakásukról életkoruk, diagnózisuk, mozgásállapotuk szerint - a szülők igényeinek figyelembe vételével - az igazgató dönt.

A gyermekek konduktív pedagógiai nevelése intézetünkben addig tart, amíg fejlődésük indokolja, amíg képessé válnak a társadalmi integrációra, azaz értelmi képességüknek megfelelő óvodában, iskolában külön segítő nélkül eleget tudnak tenni az adott követelményeknek, illetve amíg tankötelezettségük első szakaszának (alsó tagozat) eleget tesznek.

Részletes szabályok

1. Nyitva tartás, napirend

Az intézet nyitva tartása a tanév rendjéhez igazodik. A tanév első napján tanévnyitó, az utolsó napon tanévzáró ünnepséget tartunk. Osztályozó vizsgát a tanév utolsó hetében tartunk. Javító vizsgára a tanévkezdés hetét megelőző héten van lehetőség.

A vizsgák követelményeit a tanterv és az aktuális tanmenet alapján az osztálytanító és a nevelőtestület határozza meg.

Az intézet a tanév folyamán reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig tart nyitva.

A csoportokban a fejlesztő foglalkozások 8.30-13.00 (óvoda),

8.00 – 16.00 (iskola) óráig tartanak.

Az intézeti tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében

a gyermekeknek reggel 7.30–7.45 óráig (óvodában 8.15) kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Ezért a szülőknek tájékozódniuk kell gyermekük csoportjának napirendjéről. **A napirendtől eltérő időpontban történő távozásról és érkezésről a pedagógusokkal egyeztetni kell!**

Érkezéskor a szülők, illetve a szállító szolgálat munkatársai **személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó nevelőnek**, illetve ugyanilyen módon jelzik távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.

A gyermeket az intézetből **csak a szülő, illetve az általa megbízott személyek kérhetik ki.**

A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles a nevelőket írásban értesíteni.

A nevelők által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

2. Zárva tartás eljárásrendje

Az intézet épületének üzemeltetése a közoktatási intézményekre vonatkozó **Tanév rendjéről** szóló rendelet által meghatározott **ősz-, téli-, tavaszi- és nyári szünet ideje** alatt szünetel. Ez idő alatt az intézetben meghatározott napon vezetői ügyeletet tartunk. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az igazgató, illetve az általa kijelölt személy intézi.

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente 4 **munkanap** erejéig, **tanítás nélküli munkanapokat** szervezhet. **Ezek időpontjáról** az éves munkaterv kivonatában **tájékoztatjuk a szülőket**.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Étkezés, térítési díjak

Az intézetbe felvett gyerekek óvodai nevelése, iskolai oktatása és **konduktív pedagógiai ellátása ingyenes**.

Térítési díjat az étkezésért kell fizetni a mindenkor érvényben lévő jogszabályok alapján. A térítési díjhoz kapcsolódó kedvezményeket csak az **erről szóló határozat bemutatása** alapján tudjuk érvényesíteni.

A térítési díjak befizetése minden hónap elején, az előző havi kimutatások alapján történik.

- **Előre látható hiányzáskor, illetve hiányzás utáni visszaérkezéskor az intézetet értesíteni kell a megelőző munkanap de. 10 óráig, ellenkező esetben a gyermek étkezését az adott napra nem tudjuk biztosítani. A le nem mondott étkezések térítési díja a szülőt terheli.**
- **Az Nkt. rendelkezése alapján a tanulók a tankönyveket térítésmentesen kapják.**
- **A gyermekek által tanórán, vagy kézműves foglalkozáson előállított alkotások tulajdonjoga az intézményt illeti meg.**

4. Késés, mulasztás és hiányzás

Előre nem látható esemény (például betegség, orvosi vizsgálat) esetén a hiányzás első napjának délelőttjén (a visszaérkezési időben) a hiányzás okáról az intézetet értesíteni kell.

Amennyiben a gyermek a foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket a csoportnaplóban jelöljük. Amennyiben a késés rendszeresen előfordul, és ez az érintett gyermek, illetve csoportja fejlődését hátrányosan befolyásolja, a nevelőtestület döntése alapján élünk bejelentési kötelezettségünkkel.

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, értesíti a gyermek szüleit, akik a lehető legrövidebb időn belül kötelesek érte jönni.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és **közösségbe mehet, orvosnak kell igazolnia**. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.**

A hiányzás igazolásának dokumentumait az intézet fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja, ezért azokat a pedagógus megőrzi, a szülő nem kapja vissza.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a szülő előzetesen bejelentette és indokolta a hiányzást, és erre az igazgatótól engedélyt kapott, vagy a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint orvos igazolja.

A szülő alapos indokkal félévente 5 nap hiányzást igazolhat. Ha a hiányzások mértéke veszélyezteti a gyermek iskolai előmenetelét, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgára, vagy évismétlésre kötelezhető.

5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Ha a távolmaradást a szülő, vagy orvos nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

- **első alkalommal** történt igazolatlan mulasztás esetén az **iskola értesíti a szülőt**, felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az igazolatlan mulasztás eléri a **10 órát (2 tanítási nap)**, vagy óvodában az **5 nevelési napot** az igazgató ismételten **írásban figyelmezteti a szülőt** a hiányzás jogkövetkezményeire. és **értesíti a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot**
- Ha az igazolatlan mulasztás eléri az **30 órát (5 tanítási nap)**, vagy a **10 óvodai nevelési napot**, az igazgató erről a tényről értesíti az Általános Szabálysértési Hatóságot, illetve a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatot és kezdeményezheti a családi pótlék szüneteltetését.

6. Egészségügyi ellátás

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan betartjuk.

Gyermekek betegen nem jöhetnek az intézetbe.

Amennyiben az intézetben észleljük a betegséget, azonnal értesítjük a szülőket.

A beteg gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

Az intézetben nincs betegszobai ellátás.

Az otthon beadott gyógyszerekről kérjük szíves tájékoztatásukat!

Akut esetben a szülők által hozott láz-, vagy fájdalomcsillapítót a nevelők beadják a gyermeknek, erről a szülőt tájékoztatják.

A kötelező védőoltások beadatásáról az óvodások esetében a szülő, az iskolában az iskola védőnője, iskolaorvosa gondoskodik.

Fertőző gyermekbetegség esetén az intézményt azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt.

Az Nkt. rendelkezése alapján minden tanulónak részt kell vennie évente egyszer fogászati, szemészeti és általános orvosi szűrővizsgálaton. Intézményünk speciális jellege miatt évente kötelező orthopediai vizsgálaton is részt venni. A vizsgálatok megtörténtét igazolni kell.

7. A gyermekek fejlődésének dokumentálása

Az intézetbe felvett gyermek fejlődését a **Fejlődési lap** - dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése minden területre kiterjed. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai, fejlődése, intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

A mozgásfejlődés dokumentálása során készülnek fotók, videofelvételek. Ezek a **szülők hozzájárulásával** felhasználásra kerülhetnek bemutatók, szakmai anyagok készítéséhez, illetve a honlapon. A fejlődési lap tartalmát **bizalmasan kezeljük**, szakmai ellenőrzés során a szakfelügyelet, valamint a szülő (saját kérése alapján) megtekintheti.

8. Kapcsolattartás a szülőkkel

A gyermekek komplex személyiségfejlesztéséhez elengedhetetlen a szülők és pedagógusok együttműködése. Szülői értekezleten (tanév nyitásakor, zárásakor, félévkor) általános információk átadására, egyéni célok egyeztetésekor (tanév elején, végén), egyéni megbeszélésre van lehetőség. Egyéni problémák megbeszélésére bármely, előre egyeztetett időpontban a pedagógusok rendelkezésre állnak.

Évente legalább egyszer a szülők és a gyermekkel foglalkozó pedagógusok konzultációt tartanak a fejlődés várható mértéke, a célkitűzések egyeztetése és a fejlesztésben való együttműködés biztosítása céljából.

A tanulók iskolai előmeneteléről az ellenőrző könyvben, kollégiumi eseményekről az üzenő füzetben adunk tájékoztatást. Ezek figyelemmel kísérését a szülő aláírásával igazolja.

A szülők a KRÉTA - program segítségével is tájékozódhatnak gyermekük iskolai előmeneteléről.

9. A tanulók véleménynyilvánítása

Minden gyermeknek **jogában áll véleményt nyilvánítani**, érdekei érvényesítésében, védelmében. Joga van sérelmeinek orvoslását, kivizsgálását kérni, illetve kérdezni közvetlenül a csoportvezetőjétől, a nevelőtestülettől, illetve az igazgatótól. A nevelőtestületnek, illetve az igazgatónak a hozzá benyújtott panaszra 30 napon belül érdemi választ kell adnia.

A **tanulók diákkört szervezhetnek**, havonta egyszer fórumot tarthatnak, melyre bármely nevelőjüket meghívhatják. A diákkör fóruma teret ad a szervezett véleménynyilvánításnak, érdekérvényesítésnek, illetve lehetőséget ad a gyerekeknek az őket érintő döntésekben részt vállalni.

10. Vendégek

Intézményünk nyitott. A foglalkozások zavartalanságának biztosítása miatt azonban a gyermekek, illetve a foglalkozások látogatása előzetes egyeztetés után az **igazgató engedélyével** történhet.

Az intézményünkben folyó oktató-nevelő munkát a szülők előre egyeztetett bármely időpontban megismerhetik.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az intézetben.

A **hirdetőtáblára** csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat).

Szülő, illetve idegen személy **nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.**

Politikai hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos.

11. Egyéb rendelkezések

Minden nevelő feladata, hogy

- a. *a rábízott gyermekeknek az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön.*
- b. *a gyermekek életkorának megfelelően ismertesse az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformákat.*
- c. *előzze meg a baleseteket, illetve baleset esetén a szükséges intézkedéseket tegye meg.*

- Balesetvédelmi okokból nem javasoljuk testékszer, fülbevaló, ékszer és karóra viseletét a foglalkozásokon. A behozott tárgyak, értékek őrzéséért az intézmény nem vállal felelősséget.
- Szorgalmi időben az intézet területét a gyermek csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el.
- Az intézetben **tilos a tanulók közötti pénzforgalommal** járó tevékenység.
- Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. A **mobiltelefont tanítási időben kikapcsolva** a táskában, szekrényben kell tartani. Használni csak indokolt esetben a pedagógus engedélyével lehet. Közérdekű és sürgős hívások kezdeményezésére a tanulók használhatják az intézet telefonkészülékét.
- A tanulók a számítógépeket és az elektronikus berendezéseket csak nevelői felügyelet mellett, a **biztonságtechnikai előírások betartásával** használhatják.
- Számítógépet, zenelejátszót, laptopot, mobiltelefont mindenkor **mások zavarása nélkül**, a szorgalmi időszakon kívül, a nevelők engedélyével lehet használni.
- Az alkalmazottak és a tanulók kötelesek az előforduló **meghibásodásokat**, rendellenességeket **haladéktalanul közölni** a gazdasági előadóval.
- **A gondatlanságból bekövetkező és a szándékosan okozott károkért a dolgozók és a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.**
- A csoportszobákban csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában. A csoportszobákban olyan tárgyak helyezhetők el, **amelyek megfelelnek a tűzvédelmi és balesetvédelmi előírásoknak.**
- A gyermekek a **balesetek elkerülése** végett az udvarra csak nevelői felügyelettel mehetnek.
- Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek érdekében a napirend folyamatosságát ne zavarják meg azzal, hogy hosszabb beszélgetéssel tartják fel a nevelőket! Fontos ügyben **előre egyeztetett időpontban** van lehetőség hosszabb beszélgetésre.

Intézményünkben súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, mások egészségének veszélyeztetése.

Az intézményben a fejlesztés során elsődlegesen fontosnak tarjuk a jutalmazást, megerősítést, melynek minden formáját folyamatosan alkalmazzuk.

Az intézményben a gyermekekkel szemben tiltást csak abban az esetben alkalmazunk, ha az adott tevékenység, viselkedés a gyermek, vagy mások testi épségét, egészségét veszélyezteti.

12. Fegyelmezési eljárások rendje

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

Írásbeli figyelmeztetés:

- Csoportvezetői figyelmeztetés - a csoportvezető dönt a fegyelmi vétség alapján. Javaslatot tehet rá a csoportban dolgozó pedagógus is.
- Igazgatói figyelmeztetés – ismétlődő vétség, vagy súlyos vétség esetén – hatással van a magatartás értékelésére.

Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- egyéb: sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás

Fegyelmező intézkedést a csoportvezető, az igazgató, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz fegyelmi eljárás során. *A fegyelmi eljárásról a nemzeti köznevelési törvény 58.§-a rendelkezik. A fegyelmi eljárás részletes szabályairól az SZMSZ rendelkezik.*

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A Házirend a gyermekek, szülők és pedagógusok jogainak és kötelességeinek figyelembevételével készült.

Betartása és betartatása mindannyiunk közös érdeke.

*A gyermek, a tanuló jogait és kötelességeit a nemzeti köznevelési törvény 45. és 46. §-a,
a szülő jogait és kötelességeit a 72. §-a,
a pedagógus jogait és kötelességeit a 62. és 63. §-a részletezi.*

ZÁRADÉK

A Házirendet az intézet nevelőtestülete fogadja el és az igazgató jóváhagyása után lép hatályba.
Módosítása csak nevelőtestület egyetértésével és az igazgató jóváhagyásával történhet.

Kiskunhalas, 2023. augusztus 29.

Halla Zoltánné
intézményvezető

Jelen házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület
2023. augusztus 29-én elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal
tanúsítják.

Nagyné Sebők Mária

Cseszneginé Fekete Éva