



**DR. MOLNÁR ISTVÁN EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI
INTÉZMÉNY, ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ÉS KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA,
KOLLÉGIUM**

**DR. MOLNÁR ISTVÁN EGYSÉGES
GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI
INTÉZMÉNY, ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ÉS KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA,
KOLLÉGIUM
OM azonosító: 038512**

KOLLÉGIUMI HÁZIREND



2023.



TARTALOMJEGYZÉK

KOLLÉGIUMI HÁZIREND	1
1. Bevezetés	3
2. A jogszabály által előírt szabályozási kérdések	5
2.1. Kollégiumi felvétel	5
2.2. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	5
2.3. A gyermek, tanuló távoymaradására, mulasztására vonatkozó előírások	6
2.4. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	7
2.5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	7
2.6. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	8
2.7. A tanulói panaszkezelés rendje	9
3. Tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok	9
4. Tanulói kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	11
4.1. A kollégiumban és a kollégiumi rendezvényen elvárt tanulói magatartás	12
5. Szülők köteleességei, jogai	12
6. Kollégiumi munkarend	14
6.1. Kollégiumi munkarenddel kapcsolatos szabályok	14
6.2. Kollégiumi napirend (hétfőtől – péntekig, hazautazásig)	15
6.3. A kollégiumi foglalkozások rendje	16
6.4. A tanulók hazautazása	16
7. A helyiségek és az intézmény területének használati rendje	16
8. Óvó, védő intézkedések	17
9. Háziirenddel kapcsolatos szabályok	18
10. Elektronikus napló	19



1. Bevezetés

Az intézmény adatai

Neve: Dr. Molnár István Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda,
Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskola, Kollégium

Fenntartó / Működtető: Hajdúböszörményi Tankerületi Központ

Kollégium székhelye: Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós utca 5.

A kollégiumi házirend összhangban van a köznevelési törvény előírásaival és az intézmény tanügyi dokumentációival.

Célja

Összefoglalja a kollégisták jogait, kötelességeit és ismerteti a legfontosabb kollégiumi szabályokat, valamint a kollégium munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Biztosítja a kollégium törvényes működését, a kollégiumi nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, továbbá a tanulók kollégiumi közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya

A házirend előírásainak a betartása és betartatása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személynek, a nevelő-oktató munkában résztvevő pedagógusoknak, oktatást segítő intézményi dolgozóknak, a kollégista tanulóknak és szüleiknek joga, kötelessége.

A házirend területi hatálya

A kollégium területére, a kollégium intézményen kívül szervezett programjaira, valamint azokra az intézmény területén kívüli rendezvényekre, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény látja el a gyermekek felügyeletét.

Hatálybalépés dátuma

A fenntartó által elfogadott nap.



Szabályozás köre

A tanulók életrendje a kollégiumba érkezéstől a hazautazásig.

Elfogadás módja

A nevelőtestület döntése és a szülői szervezet egyetértési jogkörének gyakorlása alapján.

Törvényi szabályozás

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

229/2012 (VIII.28) kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

22/2013 (III. 22.) EMMI rendelet módosító intézkedése

22/2015 (IV. 21.) EMMI rendelet módosító intézkedése

Dr. Molnár István Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános és Készségfejlesztő Iskola, Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata

Házirend nyilvánossága

- A házirendet az intézmény nevelőtestülete készíti, a szülői szervezet, véleményezési joggal rendelkezik. A házirendet minden tanév május 31-ig területi egységeknek áttekinti, és szükség esetén módosítását kezdeményezi.
- A házirend felülvizsgálatát, módosítását a kollégiumi intézményegység-vezető javaslatátétele után a kollégiumi nevelőtestület készíti el.
- Nyilvánosságra hozatala minden nevelési év szeptemberében. Az intézményünkkel tanulói jogviszonyt létesítő gyermek szülője/gondviselője jogosult a házirend megismerésére.
- A kollégiumba való beíratásakor (illetve a házirend érdemi változása esetén) a szülő a házirend egy példányát kézhez kapja.
- A házirendet minden tanév szeptemberében a nevelőtanárok ismertetik meg a tanulókkal, értelmi képességeiknek megfelelően.



- A folyamatos hozzáférhetőség érdekében a házirend egy példánya megtalálható a porta melletti falújságon, az intézményvezető irodájában.
- A házirend az Intézmény honlapján mindenki számára elérhető.

2. A jogszabály által előírt szabályozási kérdések

2.1. Kollégiumi felvétel

Kollégiumba felvehető az a tanuló, aki érvényes szakértői javaslattal a Dr. Molnár István EGYMI, Óvoda, Általános és Készségfejlesztő Iskola, Kollégium tanulói jogviszonyával rendelkezik. A felvételt a szülő (gondviselő) kérheti. A kérelem az erre a célra készült nyomtatvánnyal történik. A kollégiumi elhelyezés egy tanévre szól, de indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke elhelyezését.

A kérelem benyújtásának határideje (folyamatos tanulói jogviszony esetén) június 15. , új tanulók esetében augusztus 30.

A felvételtől illetve az elutasításról a szülőt (gondviselőt) írásban kell értesíteni.

Az elutasító határozat ellen a szülő jogorvoslattal élhet. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül a kollégiumot működtető intézmény igazgatójához lehet benyújtani.

Kollégiumi elhelyezés megszűnése

- Megszűnik a kollégiumi tagság, ha a tanulói jogviszony megszűnt (pl. más intézménybe távozik, tankötelezettsége megszűnik).
- A szülő írásban kéri a kollégiumi elhelyezés megszüntetését (a kérelem beadásának időpontját követő min. 3 munkanap elteltével). A megszűnés időpontjáról a szülő (gondviselő) írásban értesül.

2.2. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A kollégiumi ellátás igénybevétele ingyenes.

A gyermekétkeztetés térítési díja a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról § 2/c bekezdése alapján minden tanulónak 50 %-os kedvezményt



biztosít. A rendszeres gyermekvédelmi határozattal rendelkező 1.-8. évfolyamos tanulók részére az étkezés ingyenes. Az étkezési térítési díjakat minden hónap 25-éig havonta előre köteles kifizetni a szülő/ gondviselő. Hiányzás esetén 9 óráig diétás étkező esetén 8 óráig a portán lehet az étkezést személyesen vagy telefonon lemondani, mely a bejelentést követő naptól érvényes. Az ingyenesen étkezőknek is le kell mondani az ebédet. A lemondott étkezést a második hónapban túlfizetésként számoljuk el. Visszafizetésre csak az intézménybők való eltávozás esetén kerül sor. Késedelmes befizetés esetén a szolgáltató nem számol fel kamatot, de havonta ellenőrzi az elmaradást, és értesíti a hátralékról a szülőt. Abban az esetben, ha nem rendeződik a térítési díj befizetése, jogi útra terelődik a hátralék beszedése.

2.3. A gyermek, tanuló távolmaradására, mulasztására vonatkozó előírások

Ha a tanuló a kollégiumi foglalkozásokról távol marad, a mulasztást igazolni kell. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

A szülő (gondviselő) a tanév során összesen tíz napot igazolhat. A további hiányzásokat orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással kell igazolni. A tanuló az iskolába jövet az első napon köteles bemutatni az igazolást.

Gyermeke távolmaradását jelentse be a portán, akkor is, ha nem betegség miatt hiányzik (az étkezés lemondása érdekében).

A tanulói mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló esetén a szülő írásban kérelmezte, és vezetői engedélyt kapott a távolmaradásra
- a kollégiumból való távolmaradást a szülő orvosi, ill. tanévenként 10 tanítási napról általa kiállított igazolással dokumentálja.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Igazolatlan mulasztás esetén – már az első alkalommal – a szülőt értesíteni kell.



-
- Ha a gyermek tanköteles és egy tanítási évben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot.

2.4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- Szóbeli, írásbeli tájékoztatás a szünidő rendjéről.
- A tanulók rendszeres tájékoztatást kapnak személyüket illető kérdésekben és tanulmányi előmenetelükről.
- A tanulók szülei rendszeres tájékoztatást kapnak a gyermekek személyét illető kérdésekben és tanulmányi előmeneteléről.
- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a pedagógusok és az intézményvezetők adhatnak.
- Az intézmény technikai dolgozói és a pedagógiai munkát segítők a gyermek nevelő-fejlesztő munkájáról nem adhatnak tájékoztatást.
- A kollégiumban történő rendkívüli eseményekről, rendezvényekről hirdetményt helyezünk el az intézet előterében.
- A szabadidős programok szervezésénél a tanulók véleményét, kívánságait a lehetőségekhez mérten figyelembe vesszük.

2.5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A napi tevékenységek során a folyamatos értékelés és jutalmazás elve működik. Jutalmazásban részesülhet az a tanuló, aki:

- kiemelkedő teljesítményt nyújt a tanulásban, a sportban, illetve a kulturális versenyek során
- = példamutató magatartást tanúsít, ezen túlmenően a közösségi munkából átlagon felüli mértékben veszi ki a részét



- alkalomszerűen kimagaslóan, illetve folyamatosan kiváló közösségi munkát végez.

A jutalmazás formái

- dicséret (nevelőtanári, nevelőtestületi, illetve intézményvezetői)
- tárgyjutalom
- országos, megyei, városi rendezvényeken való részvétel
- kirándulásokon való részvétel.

2.6. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azok a tanulókat, akik a kollégium házirendjét megsértik, kötelezettségeit nem teljesítik, szándékosan kárt okoznak, társaikkal köznevelési intézmény összes alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményeket követnek el, és az őt gondozó felnőttekkel szemben méltatlanul, agresszívan viselkednek, fegyelmező intézkedésben, súlyos kötelelességszegés esetén fegyelmi büntetésben részesülnek. Ezen cselekmények megelőzése céljából a tanév elején tanulóinak ismertetjük a házirendet, az abban rögzített elvárt viselkedési formákat.

Minden tanuló felelősséggel tartozik tetteiért (belátási képességeinek megfelelően). A fegyelmezés nem lehet öncélú, megtorló vagy megszegyenítő jellegű.

A fegyelmi intézkedésről a szülőt tájékoztatni kell. A tanuló fegyelmi és kártérítési felelősségét a hatályos jogszabályok előírásai alapján kell lefolytatni.

A büntetések formái

- nevelőtanári figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
- intézményvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás
- támogatások, kedvezmények megvonása határozott időre
- közös programokból való kizárás
- súlyos esetben másik intézménybe való áthelyezési javaslat



2.7. A tanulói panaszkezelés rendje

Célunk, hogy a tanulót érintő felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen megoldani.

I. szint

- 1) A panaszos problémájával a nevelőtanárához fordul.
- 2) A nevelőtanár aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- 3) Jogos panasz esetén a nevelőtanár egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint

- 4) Abban az esetben, ha a nevelőtanár nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal a kollégiumi intézményegység- vezetője felé.
- 5) Ha a kollégium intézményegység-vezetője nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt az intézményvezető felé.
- 6) Az intézményvezető 3 napon belül egyeztet a panaszossal.
- 7) Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik az intézkedések eredményességét.

III. szint

- 8) Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- 9) Az intézmény vezetője a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- 10) A fenntartó egyeztet a panaszos képviselővel, amit írásban is rögzítenek.

3. Tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok

A kollégista tanulónak joga van arra, hogy:



**DR. MOLNÁR ISTVÁN EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI
INTÉZMÉNY, ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ÉS KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA,
KOLLÉGIUM**

- Kollégiumi ellátásban részesüljön, ahol nyugodt, családias légkört és testi, érzelmi, erkölcsi biztonságot nyújtó teljes körű ellátást kapjon.
- Igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, a kollégium helyiségeket.
- A mindenkori hatályos járványügyi – és megelőző intézkedések szerinti környezeti és személyi higiénés feltételeket biztosítsa számára az intézmény.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló ezek hiányában nevelőtanárához, az iskola vezetéséhez fordulhat, és panasszal élhet.
- Személyiségét szabadon kibontakoztatni a kollégiumi rend és fegyelem megtartása mellett. Ezt biztosítják a kötelező és szabadon választható tantárgyak.
- Egyéni problémáival, ügyeivel és a kollégiumi közösség életének bármely kérdésével saját tanárához, gyógypedagógiai asszisztenséhez és a kollégiumi intézményegység - vezetőjéhez forduljon.
- Tájékoztatót kapjon a kollégium intézményegység-vezetőtől, nevelőtanáraitól személyét és tanulmányait illető kérdésekben.
- Állapotának és személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban részesüljön.
- Indulhasson iskolai, megyei, országos versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.
- Résztvevője legyen a kollégium rendezvényeinek (ez a joga a tanulónak felfüggeszthető különböző vétségek elkövetése miatt).
- Érdeklődésének, képességeinek és adottságainak, valamint igényeinek megfelelően választhasson a kollégiumban működő szakkörök közül.
- Javaslatokkal élhessen a tanórán kívüli tevékenység megszervezésében.
- A 18. életévét betöltött szakiskolai ellátásban részesülő, fiatal felnőtt, a kollégium többi tanulóival azonos jogokat élvez.
- Személyiségjogát, családi életéhez való jogát tartsák tiszteletben a házirend szabályaihoz igazodva.
- Ingyenes tanszerellátásban és kedvezményes étkezésben, részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Képviselője révén vegyen részt az érdekeit érintő döntések meghozatalában.



- Vallási vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tartásuk tiszteletben.

A kollégiumban diákönkormányzat és diákkör nem működik, mivel a tanulók képességei ezt nem teszik lehetővé.

Szociális ösztöndíj adására nincs lehetőség, mivel ez nem tartozik az intézmény feladatkörébe.

4. Tanulói kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- Kötelessége betartani a házirend szabályait.
- Tegyén eleget képességeinek megfelelően a kötelező és választott foglalkozási kötelezettségeinek, a Pedagógiai Programban foglaltaknak.
- Életkorához, fejlettségéhez, képességeihez és kollégiumi elfoglaltságához igazodva pedagógus, illetve a pedagógus munkáját segítő személy felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások és rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanuló köteles a kollégiumban eltöltött idő alatt a nevelésével megbízott személy(ek) mellett tartózkodni.
- Tartsa be a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségei, a kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a kollégium szabályzatának előírásait.
- Őrizze meg és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a foglalkozások során használt digitális, infokommunikációs és egyéb eszközöket.
- Nagyobb értékű személyes tárgyakat ne hozzon be a kollégiumba, mert ezekért felelősséget nem vállalunk (telefon, tablet, MP3 lejátszó, ékszerek, stb.).
- Képességeinek megfelelően tartsa rendben ruházatát, legyen ápoltságos, tiszta.
- A tanuló köteles az egészségügyi- és tisztasági előírásokat betartani, az előírt szűrő- és szakorvosi vizsgálatokon részt venni.
- Vigyázzon saját és társai testi épségére, kerülje a balesetveszélyes helyzeteket.



- Ha környezetében balesetet vagy valamilyen meghibásodást, rendellenességet észlel, köteles jelenteni az ott tartózkodó felnőtteknek.
- Tartsa tiszteletben a kollégiumi intézményegység - vezető, a nevelőtanárok, gyógypedagógiai asszisztensek és tanulóársai emberi méltóságát és jogait.
- A 18. életévét betöltött szakiskolai ellátásban részesülő fiatal felnőtt kötelességei megegyeznek a kollégium többi tanulójának kötelességeivel.

4.1. A kollégiumban és a kollégiumi rendezvényen elvárt tanulói magatartás

A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során illetve a kollégium által szervezett, de a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás:

- A tanuló köteles a felügyeletével megbízott felnőtt közelében tartózkodni és annak kéréseit, elvárásait, utasításait maradéktalanul betartani.
- A tanuló köteles betartani a házirendben rögzített viselkedési, magatartási szabályokat.

5. Szülők kötelességei, jogai

A szülő jogai és kötelességei a 2011. évi CXC törvény 72.§ rendelkezései alapján

Kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó nevelőtanárral, gyógypedagógiai asszisztenssel.
- Segítse elő gyermekének közösségbe történő beilleszkedését.
- Tartsa tiszteletben a kollégiumi intézményegység vezető, a nevelőtanárok, gyógypedagógiai asszisztensek emberi méltóságát és jogait.
- A gyermeke által rendszeresen szedett gyógyszerekről köteles gondoskodni, és azokat a intézménybe behozni.



**DR. MOLNÁR ISTVÁN EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI
INTÉZMÉNY, ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ÉS KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA,
KOLLÉGIUM**

- Gyermek beérkezésekor és távozásakor a hazautazási kartont a szülő köteles kézjegyével ellátni.
- A tanuló előzetes engedélyezés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról (pl. betegség, hivatali ügyintézés, stb.), ez érvényes a kollégiumi foglalkozások esetében is. A mulasztás okát minden esetben jelezni kell. Bejelentés hiányában a nevelő intézkedése szükséges.
- Gyermek távolmaradását minden esetben a portán jelentse be (személyesen vagy telefonon), még akkor is, ha gyermek nem betegség miatt hiányzik.
- Amennyiben gyermek távolmaradását tanítási napokon délelőtt 9 óráig bejelenti, másnapról az étkezési létszámból kivesszük. Kötelessége jelezni gyermek visszaérkezésének napját, legkésőbb a visszaérkezés napját megelőző tanítási napon délelőtt 9 óráig.
- Az étkezési térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:
- A szülő (gondviselő) minden hónapban a kijelölt napokon köteles megfizetni a tárgyhavi étkezési térítési díjat. A túlfizetés a második havi térítési díjből levonásra kerül.
- Három napot meghaladó betegség miatti távollét igazolását csak az orvos adhatja.
- Ha a családban fertőző betegség van, köteles jelenteni az intézménynek.
- A szülő a számára kipoztázott/átadott tájékoztatóban szereplő felszereléseket (elegendő ruházat, tisztasági felszerelések stb.) köteles biztosítani.
- Szándékos károkozás esetén a szülőnek kell megfizetni az okozott kárt.

Jogai

- Megismerje a kollégium nevelési programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és megtegyen minden tőle elvárhatót a gyermek fejlődéséhez és jogainak érvényesítéséhez, kötelességük teljesítéséhez.
- A szülőt megilleti, hogy gyermek képességeinek, adottságainak megfelelő nevelési-oktatási intézményben tanuljon, és kollégiumi ellátást kapjon.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről tájékoztatást kapjon.



- A megelőző tanév végén, ill. a nyár folyamán tájékoztatást kapjon azokról a ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben szükség lesz.
- A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.

6. Kollégiumi munkarend

6.1. Kollégiumi munkarenddel kapcsolatos szabályok

- Intézményünk többcélú, közös igazgatású, bentlakásos gyermekintézmény.
- A hétfőn reggel megérkező tanulókat az ügyeletes gyógypedagógiai asszisztens fogadja a kollégiumban. A tanulók hazautazása, a hét utolsó tanítási napján, a tanítás befejeztével, ebéd után lehetséges, alkalmazkodva a közlekedési eszközök indulásához.
- A szülők részére évente két alkalommal tartunk értekezletet: tanév elején és év végén az anyák napi ünnepségen. A nevelőtanárok a szülőket ezen kívül is szívesen fogadják, amikor ezt a szülők igénylik. Családlátogatás az iskolai pedagógusokkal valósul meg. Előnyt élveznek az újonnan érkező és problémás tanulók.
- A kollégiumi lakhatás ideje alatt, a kollégiumon kívüli tartózkodás során tilos egészségtelen, ártalmas vagy veszélyes anyagok fogyasztása, birtoklása, pl.: cigaretta, alkohol, gyógyszer, szűrő, vágó eszközök, energiatital, stb.
- A nevelőtanárok átadják, átveszik a tanulócsoportokat, így a foglalkozásokról való késések nem fordulnak elő.
- A szülőnek önbíráskodási joga nincs az intézet többi tanulója felett.
- Az ünnepségekre, a rendezvényekre érkező szülők, vendégek kötelesek a kollégium házirendjét betartani.
- Az ünnepségeken ünnepélyes ruhában jelenjen meg a tanuló (fehér felső, sötét alsó).
- Lakásotthonból érkező tanulóinkat kizárólag lakásotthoni dolgozónak adunk át.
- Beteg gyermek a tanulói közösségben nem tartózkodhat!



**DR. MOLNÁR ISTVÁN EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI
INTÉZMÉNY, ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ÉS KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA,
KOLLÉGIUM**

- A gyermek betegségéről értesítjük a szülőt, akinek kötelessége gyermekét orvoshoz vinni. Ameddig a kollégista gyermek/tanuló hazautazása nem oldható meg, úgy az egészséges tanulóktól el kell különíteni.
- Fertőző és egyéb betegségből felgyógyult gyermek csak orvosi igazolással jöhet közösségbe.
- Mivel az intézmény zárt, bentlakó közösség, ezért szükséges elvégezni a tanuló haj, bőr, külsérelmi nyomok ellenőrzését. Probléma esetén feljegyzés készül.
- A kötelező kollégiumi foglalkozásokon kívüli programok résztvevőit, a pedagógus viszi el és hozza vissza.
- Telefonon keresztül minden nap 13 és 14 óra között érdeklődhet szintén a gyermekével közvetlenül foglalkozó felnőttektől.
- A nevelőtanárok pénteki napokon fogadóórát tartanak.
- Kollégiumi intézményegység-vezetői fogadóóra hétfői napokon 8-9 óra között.
- Intézményvezetői fogadóóra pénteki napokon 11-14 óra között

6.2. Kollégiumi napirend

6.30	Ébresztő
6.30 – 7.30	Reggeli teendők (tisztálkodás, hálórend)
7.30 – 8.00	Reggeli
8.00 – 15.15	Iskolai munkarend
11.40 – 14.00	Ebéd, szabadidős, felkészítő foglalkozás
14.00 – 15.10	Kötelező foglalkozás
15.10 – 15.40	Uzsonna
15.40 – 18.00	Szabadidős, felkészítő foglalkozások (szakköri foglalkozások)
18.00 – 18.30	Vacsora
18.30 – 19.30	Esti teendők
19.30 – 20.00	Egyéni elfoglaltság
20.00– 21.00	Villanyoltás



6.3. A kollégiumi foglalkozások rendje

Az intézményegység a tanítási rendhez igazodva üzemel, a tanév és a szünidők rendje megegyezik az iskolai tanév rendjével. A kollégium hétközbeleni ellátást biztosít. A tanulás szervezett formában a délutáni tanórákon folyik, ahol a pedagógus munkáját a gyógypedagógiai asszisztensek segítik közvetlenül. A kollégiumi foglalkozásokat, egyéni törődést az éves foglalkozási terv rögzíti.

A kollégiumi foglalkozások rendje az iskolai tanórákhoz igazodva, a kollégiumi pedagógiai programban és a csoportok foglalkozási tervében meghatározottak szerint valósul meg.

6.4. A kollégiumi tanulók hazautazása

- A kollégiumi tanulók hazavitele: péntek 11.40 -17 óráig
- A kollégiumi tanulók visszaérkezése: hétfő 6:30 -7.45 -ig

A felsorolt időpontokban a tanulók átadása, átvétele, ruházat cseréje, tisztálkodáshoz szükséges anyagok átadása, valamint gyógyszerek ápolói szobában való leadása történik.

A tanuló felnőtt (szülő, lakásotthoni dolgozó, törvényes képviselő) kísérettel távozhat a kollégiumból. Önállóan közlekedhet a tanuló, ha erről a szülő (gondviselő) írásban nyilatkozik az intézményvezetőnek. Más személlyel akkor távozhat, ha a szülő (gondviselő) írásban meghatalmazta.

Hazautazási napokon a szülő az előtérben veheti át gyermekét a nevelőtanártól, vagy a gyógypedagógiai asszisztentstől a portán elhelyezett hazautazási kardon aláírásával.

A gyermekek számára csak csomagolt édességet és gyümölcsöt hozhat be a hozzátartozó, melyet a nevelőtanár vagy gyógypedagógiai asszisztens vehet át.

7. A helyiségek és az intézmény területének használati rendje

A kollégium helyiségeit (nappali szobák, hálók, szakköri szoba, kismosoda, öltöző, fürdőhelyiségek, előtér, folyosó) csak a napirendben feltüntetett időben és a megfelelő célra lehet használni.



- A tanulók a kollégium létesítményét, helyiségeit csak a nevelőtanárok illetve a gyógypedagógiai asszisztensek felügyeletével használhatják.
- Az intézmény épületében az intézményi dolgozókon és a tanulókon kívül csak az ünnepekre, rendezvényekre érkezők, a hivatalos ügyet intézők, illetve azok tartózkodhatnak, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
- A szülők és a vendégek az ünnepekre, rendezvények helyszínén kívül csak az intézményi dolgozók kíséretével tartózkodhatnak a kollégium területén.
- A foglalkozásra kijelölt helyiségeket a nevelőtanár és a gyógypedagógiai asszisztens, a gyermek ruházatának tárolására szolgáló szekrényeket a gyógypedagógiai asszisztens nyitja, zárja.
- Az ebédlőben kulturáltan és fegyelmezetten viselkedjenek a tanulók.
- Amíg az étel a megfelelő hőmérsékletűre le nem hűl, a gyermekek nem végezhetik naposi teendőiket, a balesetek elkerülése végett.
- A kollégium bútortartatát, felszerelését csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- A rongálást, a káresetet azonnal jelentenie kell a kollégiumi intézményegység-vezetőnek.
- Fokozott gonddal vigyázzunk a termék, mellékhelyiségek és a folyosók tisztaságára.
- A nappalik, a hálók, a folyosók ablakaiban, radiátorain ülni, állni tilos!
- A tornateremben utcai cipőben tartózkodni tilos!

8. Óvó, védő intézkedések

- A tanulók minden tanév elején értelmi képességeiknek megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesülnek.
- Fontos, hogy az akkor kapott útmutatásokat a kollégiumban és a kollégiumon kívül is betartassuk a tanulókkal.
- Minden olyan foglalkozás, amelyen a tanulók szűrő, vágó szerszámokat, elektromos háztartási gépeket, vagy kerti szerszámokat használnak, balesetvédelmi



oktatással kezdődik, melyet a nevelőtanár ismertet, illetve a szabályok betartását folyamatosan ellenőrzi.

- Ékszerek viselése (nyaklánc, gyűrű, fülbevaló) veszélyeztetheti a gyermek testi épességét. Az intézménybe behozott értékekért (telefon, pénz, ékszerek stb.) felelősséget vállalni nem tudunk.
- A pedagógus (gyógypedagógiai asszisztens) teendője baleset esetén:
Ha a gyermeket baleset éri, azt haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie. A baleset súlyosságától függően gondoskodni kell orvostól (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz). Az eseményről tájékoztatni kell a kollégium vezetőjét, az intézmény vezetőjét és a szülőt. Baleseti jegyzőkönyvet kell készíteni és továbbítani.
- A személyes higiénés előírásokat- gyakori szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés; arc érintésének kerülését, testi kontaktus: kézfogás, ölelés mellőzését, a személyes távolságtartás- lehetőség szerint sajátítsák el!
- Járvány helyzet esetében a beteg tanuló felügyeletét ellátó személyzetnek kesztyű és maszk használata kötelező.
- A kaput mindenki (kollégiumi dolgozó, szülő) köteles minden esetben becsukni, illetve zárva tartani a gyermekek biztonságos megőrzése érdekében.
- A tanulók felügyelet nélkül az intézményen belül nem közlekedhetnek.
- A kollégiumi életre vonatkozó szabályok a tanulók testvéreire is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.
- Tűzrendészeti szabályok, Bombariadó terv, Balesetvédelem: lásd SzMSz.

9. Házirenddel kapcsolatos szabályok:

- A házirend felülvizsgálatára évente egyszer, minden év májusában kerül sor.
- A házirend módosítását az igazgató javaslattétele után a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményezi.
- A házirendet minden tanév elején szeptemberben az osztályfőnök ismerteti meg a gyerekekkel, értelmi képességüknek megfelelően tárva a tanulók elé.
- A folyamatos hozzáférhetőség érdekében a házirend egy példánya a porta melletti fali újságon kifüggesztésre kerül.



- A házirend egy példányát beiratkozáskor minden szülő kézhez kapja.

10. Elektronikus napló (továbbiakban: e-napló)

- Az e- napló elsősorban az oktatási intézmények vezetőinek, pedagógusainak feladatvégzéséhez által üzemeltett olyan adatbáziskezelő alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügyigazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment jellegű feladatainak hatékony ellátása.
- Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú osztály- és csoportnapló használatát, egyszerűsítse a tanárok és az osztályfőnökök számára az adminisztrációs folyamatokat, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához.
- A szülői hozzáférés lehetőségével megteremtjük a feltételét annak, hogy a családok naprakész információkkal rendelkezzenek gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban.
- Kezelőfelülete Web-alapú, használatához internetkapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngészőprogram, tetszőleges infokommunikációs eszköz szükséges.
- A KRETA szoftver nagy teljesítményű dokumentumgeneráló funkcióval rendelkezik, amely lehetőséget ad a különböző iskolai nyomtatványok papír alapú dokumentumok előállítására.
- Az e-napló mentése központilag történik napi rendszerességgel.

Az intézmény vezetés feladatai:

- A pedagógusok, tanulók adatainak importálása a KIR rendszerből.
- A tanévenkénti aktuális tantárgyfelosztás rögzítése.
- A tanévenkénti órarend rögzítése.
- A tanévenkénti helyiségek, tantermek, fejlesztő szobák rögzítése az órarenddel összhangban.
- Belépési jelszó kiosztása pedagógusok, gondviselők számára.
- A szülők, gondviselők számára.



**DR. MOLNÁR ISTVÁN EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI
INTÉZMÉNY, ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ÉS KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA,
KOLLÉGIUM**

A szülő, gondviselő mint felhasználó:

- A saját gyermekük számára kapott jelszó felhasználásával az e-naplóból naprakész információt szerezhetnek a gyermekük tanulmányi előmeneteléről, a pedagógusok által bejegyzett faliújság hírekről.
- Ha a szülő segítséget igényel az e-napló használatával kapcsolatban, akkor gyermeke osztályfőnökétől segítséget kérhet. Az osztályfőnök fogadóóráján meg tudja mutatni a szülőnek az e-napló megfelelő használatát, kezelését.

A 2022. augusztus 31-én készült dokumentum 2023. augusztus 31-én-én felülvizsgált, módosított formája.

Hajdúböszörmény, 2023. augusztus 31.

Kézi Zsuzsanna
kollégium – napköziotthon és óvoda
intézményegység – vezető



Orosz Henrietta Mária
igazgató



DR. MOLNÁR ISTVÁN EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI
INTÉZMÉNY, ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ÉS KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA,
KOLLÉGIUM

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2023. augusztus 31-én a Dr. Molnár István Egységes Gyógypedagógiai
Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános és Készségfejlesztő Iskola,
Kollégium hivatalos helyiségében.

Tárgy: Házirend elfogadása a nevelőtestület részéről.

Kócska Anett

Menyhért Rajz Zoltán

Török Anikó

Demeterné Molnár Éva

Andrásió Klára



Orosz Henrietta Mária
igazgató

A kollégium házirendjét a Szülői Képviselőt nevében elfogadta:

Borák Beáta

