

# Házirend

2021.

Magyar Máltai Szeretetszolgálat  
Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

Marcali



## TARTALOM

1. BEVEZETŐ
2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK
3. INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE
  - 3.1. A tanulói jogviszony
4. A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK
5. A SZÜLŐK KÖTELEZETTSÉGE
6. A TANULÓK KÖTELEZETTSÉGE
7. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK
  - 7.1. Hit-, és vallásoktatás
  - 7.2. Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal
8. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ALAPELVEI
9. A TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK
10. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK
11. BALESETMEGELŐZÉSI SZABÁLYOK, ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK
  - 11.1. Intézményi védő-óvó intézkedések
  - 11.2. A dohányzással kapcsolatos előírások
  - 11.3. Rendkívüli események esetén szükséges teendők
    - 11.3.1. Teendők gyermekek intézményből való eltűnése esetén
    - 11.3.2. Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén
    - 11.3.3. Teendők tűz, árvíz és egyéb természeti katasztrófa esetén
12. HELYISÉGEK ÉS AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉNEK HASZNÁLATA
  - 12.1. Általános szabályok
  - 12.2. A tanulók kártérítési kötelezettsége
  - 12.3. Az intézmény ökológiai felelőssége
13. EGYÉB RENDELKEZÉS
14. LEGITIMÁCIÓ, ZÁRÓ RENDELKEZÉS

## 1. BEVEZETŐ

### Szeretettel üdvözljük intézményünkben!

*Kérem Önöket, hogy ezen Házirendet, mely a MAGYAR MÁLTAI SZERETETSZOLGÁLAT FEJLESZTŐ NEVELÉS-OKTATÁST VÉGZŐ ISKOLA marcali intézményegység működésének, életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítása érdekében született.*

#### *A házirend hatálya*

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola területén tartózkodó látogatóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli iskolai rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait. A házirend hatálya kiterjed az iskola területére és az iskola közvetlen környezetére.

Törvényi háttér, legfontosabb jogszabályok:

- 11/1994. (MKM) rendelet,
- 30/2004. (OM) rendelet,
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény,
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet.

## 2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az intézmény házirendjét a szülők az első kapcsolatfelvételnél, illetve az esetleges módosításokat követően megkapják. Az intézményben a házirenddel kapcsolatos részletes tájékoztatás megadása az évkezdő szülői értekezleten történik és a csoportvezetők feladatkörébe tartozik a további tájékoztatás, illetve a házirendben foglaltak betartatása. A házirend egy-egy példánya a csoportszobákban, egy példánya pedig az irodahelyiségben kerül kifüggesztésre.

## 3. INTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

- Fejlesztő nevelés-oktatás egyéni és csoportos formában.
- Azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az iskolai ellátása, akik a többi gyermekkel, tanulóval nem foglalkoztathatóak együtt. Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés

fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd. Fejlesztésük egyéni képességeiket figyelembe véve nem tankönyvekből történik, hanem különböző fejlesztő eszközöket és fejlesztő feladatlapokat használunk erre a célra, ezért tankönyvrendelés, ellátás a mi iskolánkban nem történik.

- Igény szerint meleg étel biztosítása.
- Igény szerint háromszori étel biztosítása.
- Szabadidős programok szervezése.
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
- Önszerveződő önszorgató szülőcsoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

### **3.1. A tanulói jogviszony**

A fejlesztő nevelés-oktatásban azok a súlyosan – halmozottan sérült gyermekek részesülnek, akiket a Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság, valamint a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői véleménye erre a képzési formára javasol. Más intézményből tanuló átvételére kizárólag a Somogy Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság, valamint a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat *kijelölt nyilatkozata* alapján van lehetőség.

A szülőnek szabad iskolaválasztási joga van, de a 2011. évi CXCV. Köznevelési törvény alapján a jegyző kötelezheti a szülőt, hogy a szakértői vélemény alapján gyermekét a megfelelő nevelési – oktatási intézménybe írassa be.

A fejlesztő nevelés-oktatásban résztvevő tanulók tanulói jogviszonya a tanuló tankötelezettségének végéig tart, de a szülő kérésére és a Szakértői Bizottság javaslatára 23. életévig meghosszabbítható, aminek feltétele a szülői kérelem, illetve az intézmény vezetőjének hozzájárulása.

## **4. A MUNKARENDELÉssel KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

- A tanév rendje megfelel a jogszabály által előírtaknak.
- A tanítás nélküli munkanapok idejét – a fenntartó, valamint az intézményvezető határozza meg, figyelembe véve, hogy ezeken a napokon szervezett programok minden esetben az oktató-nevelő munka hatékonyságát segítsék elő.
- Az intézmény 7:30-tól 16:30-ig tart nyitva. Ez idő alatt pedagógusok, fejlesztő szakemberek és a fejlesztő nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkatársak gondoskodnak a gyermekekről.
- A fejlesztő nevelés-oktatás egyéni és csoportos formában 8:00 és 14:30 között valósul meg. 14:30-tól egy, az erre a célra kijelölt helyiségben történik meg a gyermekek délutáni felügyelete. A délutáni felügyelet keretében valósulnak meg a szabadidős foglalkozások. A projektnapok és a projekthét megvalósításakor ez eltérhet.

Az étkezés meghatározott rend szerint történik az órarendhez, illetve projektnapokon a projekthez

alkalmazkodva csoportonként eltérő időpontban. A behozott ételek, italok tárolása kizárólag a konyhában történhet zárható dobozban.

#### Az intézmény teljes területén felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat!

- A gyermekeknek a fejlesztő és iskolai foglalkozások kezdésének az idejére a csoportszobákban kell lenniük.
- A fejlesztő nevelés-oktatás napirendje, pedagógiai programja a munkatársi közösséggel egyeztetésre és elfogadásra kerül.
- A napirend keretet ad egy-egy tanítási napnak, de tekintettel arra, hogy a tanulók súlyos, illetve súlyos és halmozott fogyatékkal élnek és az ellátásuk, gondozásuk egész napos feladat, így a napirend irányadó, amit a gyermekek igényei szerint alakítunk.
- A gyermekek felügyelet nélkül nem hagyhatják el az intézmény épületét. Ennek a szabálynak a betartása, valamint betartatása a munkatársak feladata.
- A tanuló az intézményből csak szülővel, a szülő által meghatalmazott személlyel vagy a támogató szolgálat munkatársaival távozhat.
- Az intézmény épületében és az intézmény teljes területén tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztás.
- Az intézménybe a tanulók csak a fejlesztéshez, napközbeni ellátáshoz szükséges felszerelést hozhatják magukkal. A saját és környezetükre veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat nem hozhatják be az intézmény épületébe.
- A tanulók tulajdonát képező tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező!
- A tanulóknak a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat képességeikhez mérten az elérhető és elvárható módon be kell tartani!
- Az intézményi ünnepeken az ünnepi öltözet minden tanuló számára ajánlott!

#### A tanulók, a szülők egyéb tájékoztatása és véleménynyilvánítása

##### *A tanulókat az iskola életéről, az aktuális tudnivalóiról tájékoztatja:*

Az iskola igazgatója, a csoportvezető pedagógusok.

A szülőket a nevelők az iskolai eseményekről a tájékoztató füzetben és a szülői értekezleteken tájékoztatják.

A tanulók egyéni haladásáról, magatartásáról a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint nyújtanak információt.

##### *A tájékoztató füzettel kapcsolatos elvárások*

A tájékoztató füzet az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás eszköze.

A tájékoztató füzetet a tanulónak minden nap magával kell hoznia az iskolába, a bejegyzések aláírása a szülők feladata és felelőssége.

## **5. A SZÜLŐK KÖTELEZETTSÉGE**

- A tankötelezettség betartása.

- A szakemberekkel, munkatársakkal való együttműködés, kapcsolattartás.
- A tanulókat érintő, velük kapcsolatos információ átadása.
- A gyermek hiányzását a távollét első napján 8:30-ig jelezze a csoportvezető felé az étkezés lemondásával együtt.
- Gyermekének testi higiéniáját biztosítva tiszta ruházatban és tiszta állapotban engedje az intézménybe.
- Az intézmény épületének, területének, valamint az eszközök, berendezések óvása, rendeltetésszerű használata.

## 6. A TANULÓK KÖTELEZETTSÉGE

*A társadalmi integráció alapfeltételei között szerepel a társadalom által elfogadott normák és értékek szerinti magatartás, viselkedés elsajátítása és alkalmazása. Az intézmény fontosnak tartja, hogy a fogyatékos gyermekek irányába is megfogalmazza ezeket az elvárásokat, az életkor és a fogyatékoság mértékének figyelembevételével.*

- Elemi higiéniai szabályok betartása.
- Egymás testi épségének megóvása.
- Tárgyi környezet rendeltetésszerű használata és annak megóvása.
- Alapvető, elemi, elvárható magatartásformák betartása.
- Alapvető és megfelelő üdvözlési formák használata.
- A felnőtteket és társakat megillető tisztelet megadása. Tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó felnőttek, valamint tanuló társaik emberi méltóságát.
- Tilos a mások testi épségének veszélyeztetése!
- Képességeikhez mértén tartsák be a házirend, illetve más intézményi szabályzatok rendelkezéseit.
- A számukra könnyebben érthető együttélési, szociális, teremtésvédelemmel összefüggő szabályokat ismerjék, és képességeik szerint tartsák be azokat. (<http://maltaifejleszto.hu/2021/05/29/1397/>)
- Felnőtt irányításával vegyenek részt az intézmény hagyományainak ápolásában!
- Óvják, ápolják a természetet, vigyázzanak a környezet értékeire és gyarapítsák azt!
- Vigyázzanak egészségükre, testi épségükre.
- Az iskola helyiségeit, eszközeit felnőtt felügyelete mellett használják.
- Ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, a hulladékot lehetőség szerint szelektíven dobják el.

## 7. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### A tanulók jogai:

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
- Biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményében foglaltak szerint egyéni fejlesztésben részesüljön a tanórán és a tanórán kívüli foglalkozások keretében egyaránt.
- Részt vegyen sportversenyeken, pályázatokon, iskolai és a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.
- Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásák.

### **7.1. Hittan**

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységének megfelelően, hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hittan órákon való részvétel a tanulók számára a szülők igénye szerint történik. Gyógypedagógusaink a hittan foglalkozásokat a csoportfoglalkozások rendjébe beépítik, heti rendszerességgel megtartják. Ezek a foglalkozások a csoportszobákban zajlanak. Ünnepi alkalmakkor a helyi templomban, illetve intézményünkben kijelölt helyen a tanulók egyházi szertartásokon vehetnek részt.

### **7.2. Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal**

A helyi Gyermekjóléti Szolgálattal való szorosabb együttműködés során az iskola vezetője (helyettese) - a gyógypedagógusok vagy a pedagógiai munkát segítő dolgozók jelzése alapján - veszi fel a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálat illetékes munkatársával. Az igazgató vagy helyettese továbbítja a csoportvezető gyógypedagógusok által a tanulóról kiállított feljegyzéseket a Gyermekjóléti Szolgálathoz. Közös megbeszélés után kerül sor a tervezett intézkedésre a gyermek ügyében. Az igazgató és a csoportvezető a Gyermekjóléti Szolgálattal közösen szervez a felmerülő problémák megoldására irányuló esetmegbeszéléseket.

Az intézmény, valamint a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával foglalkozó munkatársak a gyermekvédelmi törvény értelmében kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a Gyermekjóléti Szolgálatnál.

Intézményünkben magas arányban található rossz szociális körülmények között, veszélyeztetett környezetben élő tanulók. A gyermekvédelmi tevékenységeink között kiemelt figyelmet fordítunk a megelőzésre, a prevencióra. A marcali illetékes gyermekjóléti szolgálatokkal való folyamatos kapcsolattartásért az intézményvezető a felelős. A gyermekjóléti szolgálatokkal való együttműködés kiemelkedően fontos a következő esetekben: veszélyeztetettségre utaló jelek (súlyos családi konfliktus, családon belüli erőszak, alkohol- és kábítószerfogyasztás gyanúja, súlyos szülői deviancia) esetén jelzési kötelezettségünkkel élünk.

Megjegyzés: Tekintettel arra, hogy az ellátottak súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek, ezért az érdekképviselőtüket, érdekvédelmüket a munkatársi közösség és a szülői közösség kiemelten gyakorolja.

## **8. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ALAPELVEI**

- Alapelv, hogy a tanulók tanulmányi előmenetelének lehetőségeit a fogyatékoságuk mértéke jelentősen befolyásolja, ezért jutalmazásuk alapja az egyéni lehetőségekhez és adottságokhoz mért teljesítmény értékelése. A tanulmányi előmenetel az egyéni fejlesztési tervek alapján történik.
- A jutalmazás célja a megerősítés, az önbizalom kialakítása és erősítése, valamint a kezdeményezőkézség megerősítése, fejlesztése.
- A jutalmazás egyénre szabott módszerrel történik.

### ***Fegyelmező intézkedés:***

A szankciók első és legfontosabb szintje a pedagógia módszereinek felhasználásával történő fegyelmezés. A fegyelmező intézkedések nem megtorló jellegűek, hanem további fegyelemsértések megelőzésére szolgálnak.

Súlyos fegyelemsértésnek minősül: az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital,) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése; iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában való megalázása, zsarolása; sorozatosan durva és trágár kifejezések használata; értékek eltulajdonítása. Súlyos fegyelemsértés esetén az intézmény kezdeményezheti a tanuló otthonában történő egyéni fejlesztését, illetve a tanuló állapotának megfelelő intézményi elhelyezését.

Az intézkedések meghozatalánál alapvető pedagógiai szempontként az egységesség, a következetesség és a fokozatosság érvényesüljön.

## **9. A TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

Intézményünkben az iskolai nevelés–oktatás térítésmentesen vehető igénybe. Intézményünkben az étkezést a tanulók térítésmentesen vehetik igénybe.

## **10. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK**

Amennyiben a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, akkor a mulasztását a szülő köteles igazolni.

Fertőző betegség miatti hiányzás igazolása minden esetben csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az intézmény megőrzi.

A szülő gyermeke számára családi, vagy hivatalos ügyben tett távolmaradását igazolhatja. Az igazolást írásban, az intézmény vezetőjéhez címezve köteles benyújtani a távolmaradást megelőzően.

## **11. BALESETMEGELŐZÉSI SZABÁLYOK, ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK**

### **11.1. Intézményi védő-óvó intézkedések**



Amennyiben a tanulón az intézményben való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak (pl.: fáj valamije, belázasodik, rosszul lesz) akkor az intézményben dolgozók feladata a következő:

- a szülő, ill. törvényes képviselő értesítése a legrövidebb időn belül, aki köteles hazavinni a tanulót
- indokolt esetben a tanuló elkülönítése a többi tanulótól úgy, hogy ő se maradjon felügyelet nélkül
- a szülő, ill. a törvényes képviselő beleegyezése nélkül nem kezdeményezhet vizsgálatot, kivéve: sürgős, epilepsziás roham esetén, ha a többi ellátott egészségét vagy testi épségét súlyosan veszélyezteti.
- a hirtelen rosszullet, súlyos epilepsziás roham, más életet veszélyeztető esetben mentő hívásáról azonnal gondoskodni kell a törvényes képviselő beleegyezése nélkül is, kisebb epilepsziás roham esetén a protokoll alapján járunk el, amelyet a törvényes képviselő ír alá
- rendszeresen gyógyszert szedő tanulónál szintén a törvényes képviselői nyilatkozat és az orvosi igazolás a mérvadó, amely alapján gyógyszereit megkaphatja
- Hurutos, náthás, lázas, még nem kezelt vagy fertőző bőrbeteg, tetves és antibiotikumot szedő tanuló nem lehet az intézményben, nem részesülhet fejlesztésben, ellátásban. Az így érkező tanulókat az intézmény dolgozói nem vehetik át, illetve kötelesek a törvényes képviselőt haladéktalanul értesíteni.
- Az intézmény dolgozói orvosi javaslat szerint járnak el a gyermek étkeztetésében (pl. diéta, pépes étellel etetés).

Az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak feladata a tanulói balesetek megelőzésében:

- A pedagógusok és egyéb munkavállalók számára minden tanév elején tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart az intézmény munkavédelmi felelőse. A munkavédelmi felelős megbízása az intézmény vezetőjének feladata. A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt a munkavállalók aláírásukkal igazolják.
- A baleseti veszélyforrásokat, az intézményben lévő eszközök állapotát, balesetvédelmi szempontból is folyamatosan ellenőrizni kell. A veszélyes, balesetet okozható változást az intézmény valamennyi dolgozója köteles az intézmény vezetőjének jelezni, illetve lehetőség szerint megszüntetni.
- Az intézmény vezetőjének az előírások betartását folyamatosan és időszakosan ellenőrizni kell.
- Tanulói baleset észlelése esetén a szülőt azonnal értesíteni kell. A szülő megérkezéséig a balesetet észlelő személy felkészültségének megfelelő ellátást biztosítani köteles. A balesetokról az intézmény vezetőjét, valamint a munkavédelmi felelőst tájékoztatni kell.
- A tanuló és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.
- A balesetokról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor meg kell küldeni a fenntartónak, valamint át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az intézmény irattárában kell őrizni.
- Súlyos balesetet azonnal be kell jelenteni az intézmény fenntartójának.

## **11.2. A dohányzással kapcsolatos előírások**

Az intézményben - ideértve az iskola udvarát, a főbejárat előtti 10 méter sugarú területrészt és az iskola parkolóját is - a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelőse.

## **11.3. Rendkívüli események esetén szükséges teendők**

### **11.3.1 Teendők gyermekek intézményből való eltűnése esetén**

A tanulók nevelését-oktatását, gondozását ellátó felnőttek kötelesek meggyőződni a gyermekcsoportok átvételekor, átadásakor, hogy a tényleges létszám megegyezik-e a várt létszámmal. A létszámtól való eltérés okát azonnal tisztázni kell. Amennyiben az eltérés oka nem tisztázható, a munkavállaló köteles haladéktalanul értesíteni közvetlen munkahelyi vezetőjét, vagy az ügyeletet ellátó vezetőt.

Az értesített vezető köteles:

- haladéktalanul vizsgálatot indítani az eltűnés körülményeinek felderítésére,
- tájékoztatni az eltűnt tanuló szüleit, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló esetén a gyermek gyámját, a lakásotthon vezetőjét,
- a felkutatásra irányuló kéréssel megkeresni a rendőri szerveket,
- a sürgős intézkedések megtételét követően azonnal értesíteni kell az intézmény vezetőjét, az intézmény vezetője köteles folyamatos kapcsolatot tartani az eltűnt gyermek szüleivel és a rendőrséggel,
- a tanuló eltűnésével kapcsolatos megtett intézkedésekről az intézmény vezetője vagy a helyettesítésével megbízott személy köteles írásban értesíteni az intézmény fenntartóját,
- az eltűnés körülményeinek feltárására és a felelősség kérdésének megállapítására a vezető köteles vizsgálatot indítani, majd a vizsgálat lezárása után a tájékoztatást, jelentést elkészíteni, a szükséges intézkedéseket megtenni.

### **11.3.2. Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események esetére**

A rendkívüli események (továbbiakban: „bombariadó”) esetére a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására a következő intézkedéseket léptetjük életbe:

- az intézmény vezető beosztású dolgozója a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót,
- a bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan az iskolai csengő szaggatott jelzésével történik,
- az iskola épületében tartózkodó tanulók és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A gyülekezésre kijelölt terület - ezzel ellentétes utasítás hiányában - az udvar. A tanárok a náluk lévő dokumentumokat mentve kötelesek a csoportokat sorakoztatni, a rábízott tanulók kíséretét és felügyeletét ellátni, a tanulócsoportokkal a gyülekezőhelyen tartózkodni,
- a bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek,

- a bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási időt az iskola vezetője pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.
- A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos.

### **11.3.3. Teendők tűz, árvíz, egyéb természeti katasztrófa esetén**

Tűz, árvíz, belvíz, egyéb természeti katasztrófa esetén a 12.3.2. pontban felsoroltak szerint kell eljárni. A kiürítés zavartalanságáért a csoportszobákban, foglalkozási helyiségekben lévő nevelők a felelősek.

### **11.4. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje**

A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálatát üzemorvos látja el, szerződésben szerepelnek az általa ellátandó munkaegészségügyi feladatok.

A tanulók egészségügyi alkalmasságát gyermekorvos látja el a város jegyzőjének megbízásából. Ő látja el iskolaorvosként a prevenció és gondozási feladatokat a védőnő segítségével. Az iskolaorvos és a védőnő az orvosi rendelőben végzi a törvény által előírt feladatait. Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központtal kötött feladatellátási megállapodás szabályozza az iskolavédőnői ellátási tevékenységet.

Tevékenységet külön munkaterv rögzíti. Az iskola tanulóit akut esetben a területileg illetékes háziorvosok látják el.

## **12. HELYSÉGEK ÉS AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉNEK HASZNÁLATA**

### **12.1. Általános szabályok**

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi, oktató-nevelő munkát segítő alkalmazott felügyeletével használhatják. Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, hogy az épületek állagát, berendezéseit megővje, és mindennapi munkájában a tanulókat is nevelje rendeltetésszerű használatra, anyag- és energiatakarékosságra, baleset-megelőzési, munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartására.

Az iskola létesítményeiben és helyiségeiben a nevelő-oktató munkával összefüggő, azt elősegítő tevékenység folyhat.

Az audiovizuális eszközöket, oktatási szemléltetőeszközöket, szerszámokat, sporteszközöket, játékokat és egyéb, az oktatáshoz és fejlesztéshez kapcsolódó eszközöket a pedagógus nyilvántartófüzetben vesz át az eszközök kezelőjétől. Az átvevő az átvett eszközökért teljes anyagi felelősséget vállal.

Tilos az iskola területéről, helyiségeiből oktatástechnikai és egyéb eszközök kivitele, magáncélú használata. Indokolt esetben az elvitelre az intézmény vezetője engedélyt adhat. A bejárati kapu rendszeres zárása elengedhetetlen.

A tanuló az épületet tanulási idő alatt csak kísérővel és engedéllyel hagyhatja el.

Az intézmény épületének helyiségeit a foglalkozási tevékenységek befejezése után be kell zárni. Ez a helyiségben utoljára tartózkodó munkavállaló dolga. Kötelessége meggyőződni az elektromos berendezések áramtalanításáról, a vízcsapok elzárásáról, az ablakok becsukásáról. Az intézmény helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet, politikai tevékenység nem folyhat.

Az intézmény területén kereskedelmi tevékenység (alkalmi jelleggel) csak az intézmény vezetőjének engedélyével történhet.

### **12.2. A tanulók kártérítési felelőssége:**

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.

### **12.3. Az intézmény ökológiai felelőssége**

- Az intézmény a hagyományos tisztítószerokról fokozatosan áttér a környezetbarát tisztítószerekre. Ezt a célkitűzését a szülőkből is tudatosítja.
- A fenntartható életmód a mindennapi cselekedetekben fontos feladat. E célból intézményeinkben a tanulókat AAK képekkel segítjük ennek megtanulására.
- Az intézményen belüli szelektív hulladékgyűjtés az intézményben dolgozóktól és a tanulóktól is elvárás.

## **13. EGYÉB RENDELKEZÉS**

Intézményi jogviszony megszűnése:

- Egészségi állapot olyan mértékű romlása, mely szakápolási feladatokat von magával, ápolási szükséglete állandó egészségügyi személyzet jelenlétét igényli.
- A fejlesztő nevelés-oktatást végző iskolából a tanulók szülői kérésre, Szakértői Bizottsági javaslattal kerülhetnek át más intézménybe.
- A tanulói jogviszony egyéb esetekben a köznevelési törvényben meghatározott tankötelezettségi korhatár elérésével szűnik meg, azaz 16 évesen, de tanulmányait a Szakértői Bizottság véleménye alapján - szülői kérésre - 23 éves koráig folytathatja a tanuló.

#### 14. LEGITIMÁCIÓ, ZÁRÓ RENDELKEZÉS

##### *Legitimáció*

**Magyar Máltai Szeretetszolgálat Fejlesztő Nevelés – Oktatást Végző Iskola**

##### *Házirendjét*

*a Szülői Szervezet választmánya véleményezte, és elfogadásra javasolta.*

*Kelt, Marcali, 2022.01.18.*

---

*Szülői Szervezet vezetője*

**Magyar Máltai Szeretetszolgálat Fejlesztő Nevelés – Oktatást Végző Iskola**

##### *Házirendjét*

az intézmény alkalmazotti közössége elfogadta.

*Kelt: Marcali, 2022.01.19.*

---

Tóth Istvánné  
intézményvezető

##### *Záró rendelkezések*

##### *A Házirend*

a fenntartó jóváhagyásával

2022. szeptember 01 - től lép életbe.

Hatálya a visszavonásig vagy módosításáig tart.

Felülvizsgálatát három évente kell elvégezni.

*Módosítását kezdeményezhetik a gyermekek, fiatalok a szülőkön keresztül, a fenntartó és a munkatársak.*

*Jogszabályi változás esetén módosítani kell a házirendet.*

*Marcali, 2022. 01. 20.*

A fenntartó képviselőjében:

---

Thaisz Miklós  
Magyar Máltai Szeretetszolgálat  
Iskola Alapítvány  
ügyvezető igazgató