

**FERENCES RENDI AUTISTA SEGÍTŐ KÖZPONT  
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**HÁZIREND**

Készítette: *Somodri Mária*  
Somodiné Klátyik Mária  
Iskolaigazgató



Ellenőrizte: *Tóth Gyuláné*  
Tóth Gyuláné  
ASK intézményvezető



Érvényes: 2024. szeptember 02-től.

Jóváhagyó: *Magyarok Nagyasszonya*  
Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány  
Berhidai Pász OFM  
Tartományfőnök



## Tartalomjegyzék

<b>Bevezető rendelkezések</b> .....	<b>3</b>
<b>Törvényi háttér</b> .....	<b>3</b>
<b>Általános tudnivalók a Házirendről</b> .....	<b>3</b>
<b>Az intézmény adatai</b> .....	<b>4</b>
<b>Jogok és kötelezettségek</b> .....	<b>4</b>
<b>Panasztételi jog</b> .....	<b>5</b>
<b>Nyitva tartás, működési rend, tanulmányi kötelezettség teljesítése</b> .....	<b>6</b>
<b>Az oktatás, nevelés rendje, tartalma</b> .....	<b>7</b>
<b>Kapcsolattartás</b> .....	<b>9</b>
<b>Felelősségvállalás; biztonsági, egészségügyi rendelkezések</b> .....	<b>10</b>
<b>245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól</b> .....	<b>11</b>
<b>Látogatókkal kapcsolatos rendelkezések</b> .....	<b>13</b>
<b>Hivatalos ügyek intézésének rendje</b> .....	<b>13</b>
<b>A tanulók tankönyvtámogatása, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei</b> .....	<b>13</b>
<b>Az intézmény helyiségeinek, eszközeinek használata</b> .....	<b>13</b>
<b>A tanulók jutalmazása</b> .....	<b>14</b>
<b>A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei</b> .....	<b>14</b>
<b>A tanórán kívüli tevékenységek</b> .....	<b>16</b>
<b>A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási kérdések</b> .....	<b>16</b>
<b>Iskolai védő, óvó eljárások</b> .....	<b>16</b>
<b>Gyermek- és ifjúságvédelem</b> .....	<b>17</b>
<b>A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni díjazás szabályai</b> .....	<b>18</b>
<b>A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje</b> .....	<b>18</b>
<b>Osztályozó vizsgát szervez az iskola</b> .....	<b>18</b>
<b>Záró rendelkezések</b> .....	<b>19</b>
<b>A nevelőtestület értekezletének jegyzőkönyve, jelenléti íve</b> .....	<b>20</b>
<b>Jelenléti ív és nyilatkozat</b> .....	<b>21</b>

## **Bevezető rendelkezések**

A házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el,
- a fenntartó hagyja jóvá.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

**A Házirendben foglalt előírások az intézménybe járó gyermekekre, tanulókra, szüleikre és az itt dolgozó valamennyi munkatársra (az intézményben egyéb okok miatt tartózkodó személyekre) vonatkoznak.**

## **Törvényi háttér**

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

## **Általános tudnivalók a Házirendről (A Házirend hatálya és nyilvánossága):**

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (2) és (3) bekezdésének előírása értelmében a Házirend szabályozza a tanulói jogok és kötelességek gyakorlását, valamint az iskola munkarendjét. A Házirendbe foglalt előírások az iskola

törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai életének megszervezését szolgálják.

- A Házirend az érvényben lévő törvények és rendeletek alapján, az iskola Helyi Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban a nevelőtestület elfogadó határozatával és a szülői szervezet véleményének kikérésével lép életbe.
- 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 Házirenddel kapcsolatos kérdéseit minden érintett felteheti az iskola vezetőjének, valamint az osztályfőnököknek előre egyeztetett időpontban.
- A Házirend és annak esetleges későbbi módosításai kihirdetéskor lépnek életbe, és visszamenőleges hatállyal nem érvényesek.
- **A Házirend szabályai** – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – **kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.**

### **Az intézmény adatai:**

- **neve:** Ferences Rendi Autista Segítő Központ, Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Nevelési - Oktatási Intézmény, Általános Iskola, Fogycatékos Személyek Otthona, Gondozóháza, Lakóotthona és Nappali Ellátása
- **székhelye:** 3200 Gyöngyös, Barátok tere 2.
- **alapító, fenntartó szerve:** Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány  
1024 Budapest, Margit krt. 23.
- **felügyeleti szerve:** Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány  
1024 Budapest, Margit krt. 23.
- **OM azonosítója:** 200113

### **Jogok és kötelezettségek**

A tanulók jogai:

A tanulói jogok gyakorlásának, a kötelezettségek teljesítésének kérdése az autizmussal élő gyermekek esetében a hagyományostól eltérő megközelítést igényel. A jogérvényesítés és kötelezettségvállalás az esetek nagy részében a szülő közreműködésével valósul meg.

Az iskolában tanuló gyermekek jogainak elsődleges képviselőjét a szülők látják el, iskolánk munkatársai azonban hivatásukból adódóan tanítási idő alatt bizonyos jogaik érvényesítésében, védelmében segítik a rájuk bízott tanulókat. Tekintettel arra, hogy a tanulók érdekérvényesítésének általános módjai (pl. diákönkormányzat) iskolánkban nem megvalósíthatók, így a szakemberek egyéb, szakmai módszerekkel biztosítják tanulóink jó közérzetét, megfelelő fejlődését, s amely esetekben ez lehetséges választáshoz való jogát is. A szülővel való kapcsolattartás szabályozását külön fejezetben rögzítettük.

**Az iskola minden tanulójának joga, hogy:**

- **életkorának, képességeinek megfelelő, magas színvonalú, személyre szabott oktatásban részesüljön**, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola minden olyan helyiségét, amely az oktatás, nevelés célját szolgálja, azok eszközeit, berendezéseit napirendje szerint rendeltetésszerűen használja,
- a szervezett programokon részt vegyen,
- **emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára**,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- **az oktató-nevelő munka során egyénre szabott fejlesztést kapjon** (figyelembe véve egyéni képességeit, egyenetlen képességprofilját, kommunikációs nehézségeit, rugalmatlan gondolkodását, szociális viselkedési nehézségeit, és minden egyéb felmerülő-az autizmusából eredő, azzal összefüggésben levő-problémáját),
- kérheti átvételét más iskolába, ha a fogadó intézmény, írásban közli befogadó szándékát, és intézménykijelölést is kap a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottságtól.

## **Panasztételi jog**

A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon az

- osztályfőnökhöz
- iskolaigazgatóhoz
- intézményvezetőhöz

a sérelem orvoslásának érdekében.

## **Nyitva tartás, működési rend, tanulmányi kötelezettség teljesítése:**

- Iskolánk a minden évben az oktatási miniszter által kiadott tanév rendjének megfelelően, a többségi iskolákkal megegyező nyitvatartási rendben működik.
- **A tanulók fogadására 7. 00-tól van lehetőség**, a tanítás a tanulók osztályfok szerinti kötelező óraszámuk letöltéséig tart.
- A szociális intézményben lakó gyermekeket a gyógypedagógiai asszisztens kíséri át az iskolába 7. 30-kor, 16 órakor pedig visszakíséri a gyermekotthonba.
- A bejárós gyermekeket a szülő kíséri fel a tanteremig, ahol a csoportvezetőnek átadja, délután pedig az előre egyeztetett időpontban ugyanitt veszi át.
- A Kistérségi Humán Szolgáltató Központ által szállított gyermekeket a gyógypedagógiai asszisztens veszi -, illetve adja át a bejáratnál. Átadás hiányában az iskolába érkezéskor történt balesetekért felelősséget nem vállalunk.

**A reggeli ügyelet a bejárós gyermekek részére– a szülők igényei szerint – legkorábban 7:00 órakor kezdődik**, melyet az osztályfőnökök, gyógypedagógiai asszisztensek, csoportvezetők biztosítanak. **Délutáni ügyeletet 16:00 óra után rendkívüli helyzetben, a szülővel előre egyeztetve tudunk biztosítani.**

- Minden tanuló egyéni napirend alapján tanul a nap folyamán, az oktató-nevelő munka egyéni fejlesztésre épül, személyre szabott napi program szerint működik. Fontos, hogy a napirendet előkészítő pedagógusok tisztában legyenek az érkezés és távozás időpontjaival, így ennek előrejelzését minden esetben elvárjuk a szülőtől.
- A közlekedési helyzetre, időjárási viszonyokra való tekintettel a megérkezés rendjét nem kívánjuk szigorúan egy időponthoz kötni, de **legkésőbb 8:15 óráig meg kell érkeznie minden tanulónak.**
- A tanítás folyamatos, az egyéni terhelhetőséget figyelembe véve változatos aktivitásokkal pihentetve a tanulókat.
- Iskolánk tanulói tankötelezettségüket az egyéni képességek és életkor szerint differenciált csoportokban, iskolába járással teljesítik.
- A tanulók mulasztásai orvosi, vagy szülői igazolással igazolhatók. **A nem igazolt mulasztásokat igazolatlan távollétként kell kezelni, alkalmazva a jogszabályok rendelkezéseit. A szülő (a gyermekek sérülését és speciális szükségleteit figyelembe véve) 20 tanítási napot igazolhat egy tanévben.**
- A tanuló engedélyt kap a távolmaradásra, ha azt a szülő/törvényes képviselő írásban kérelmezi az iskola igazgatójától.

- Az iskola a fenntartó segítségével tanulói számára minden napszakban biztosítja a biztonságos tanuláshoz, a megfelelő fejlődéshez szükséges szakemberlétszámot, tárgyi feltételeket. A szakemberek segítséget nyújtanak tanulóinknak az önálló munkavégzést, az önkiszolgálást, a térben és időben való eligazodást, kommunikációt szolgáló készségek elsajátításához.
- A tízórait, és az uzsonnát a csoportszobákban, az ebédet az ASK nagy ebédlőjében fogyasztják el a tanulók. Néhány, speciális étkezési terápiában részt vevő tanulónak lehetősége van az ASK kis ebédlőjében étkezni, vagy a csoportszobában.

Az étkezések rendje:

Tízórai: általában 9.30-tól, de a csoportok egyénileg eldönthetik a számukra megfelelő időpontot.

Ebéd: 12-től, illetve 12. 30-tól

Uzsonna (igény szerint): 15. 10-től, illetve 15. 30-tól

- Ha a gyermek beteg, vagy valamiért nem jön iskolába, akkor a 06-37-500-417-es telefonszámon kell jelezni Hegyiné Ragó Elvira élelmezésvezetőnél. **Hiányzás esetén csak a következő napi étkezést tudjuk lemondani.** Tehát ha reggelre betegszik meg valaki, akkor **az aznapi étkezést** már nem lehet lemondani, azt **a szülőnek ki kell fizetni**, azonban lehetőség van ételhordóban elvinni a gyermeknek járó étkezéseket. Amikor meggyógyul a gyermek, akkor **azt is jelezni kell, hogy mikor fog újra iskolába jönni. Amennyiben ez a jelzés nem történik meg, akkor aznapra a gyermeknek nem tudunk étkezést biztosítani.**

### **Az oktatás, nevelés rendje, tartalma:**

A nevelési-oktatási célokat a tanulók egyéni szükségletei és a helyi igények határozzák meg.

- A legáltalánosabb **távlati cél** az egyéni képességek, fejlettség mellett elérhető **legjobb felnőttkori szociális adaptáció és önállóság feltételeinek megteremtése.**
- Ennek alapja a szociális, kommunikációs és egyéb kognitív készségek hiányának specifikus módszerekkel való kompenzálása, a fejlődésben elmaradt készségek rehabilitációs fejlesztése, a másodlagos (pl. viselkedés-) problémák kezelése, a mindennapi gyakorlati készségek és az adaptált tananyag speciális módszerek segítségével való tanítása.
- A testi egészség megóvása, az erőnlét, állóképesség, ügyesség egyénre szabott fejlesztése.

- Általános emberi értékek, társadalmi elvárások képességszintnek megfelelő ismertetésével a felnőttkori szociális adaptáció segítése.
- Fontos, hogy a tanuló élvezze az iskolában töltött időt, érezze jól magát.
- A nevelés-oktatás feladata a sérülésből következő fejlődési hiányok, elmaradások kompenzálása a következő területeken:
  - Elemi pszichoszomatikus funkciók
  - Szenzomotoros készségek
  - Szociális készségek
  - Kommunikáció
  - Kognitív készségek
- A sérülésből adódó **szükségletekhez adaptált környezet megteremtése.**
- **A biztonságérzet kialakítása** a fejleszthetőség és az önálló tevékenykedés feltételeként.
- Egyéni fejlesztési tervek kialakítása a gyermek szükségleteinek megfelelően és a család igényeinek figyelembevételével.
- Az eltérő fejlődésmenetből következő **zavaró vagy veszélyes viselkedésformák megelőzése és kezelése.**
- A gyermek alkalmazkodását segítő viselkedésformák kialakítása a családi, iskolai és iskolán kívüli környezetben.
- Az elsajátított ismeretek, készségek bővítése, szinten tartása, általánosítása.
- A felnőttkori adaptáció részeként munkára való előkészítés.
- **A tanulók büntetése** (testi és lelki fenyegetés) nem kívánatos, sőt **tilos**, a büntetés helyett a pozitív megerősítés (jutalmazás) alkalmazandó
- Az ASK Általános Iskolájának tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik.

A felvétel feltétele, hogy a tanuló érvényes szakértői javaslattal rendelkezzen, melyben szerepeljen BNO szerint F84.0 pervazív fejlődési zavar megjelölés, kijelölt intézményként az ASK Általános Iskola, s melyet az állandó lakhely szerinti Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság állít ki.

A tanuló felvételéről az iskola igazgatója dönt, egyeztetve azt az ASK vezetőséggel, különösen bentlakó gyermek esetében a Fogyatékos Személyek Otthona és Gondozóháza vezetőjével.



## Kapcsolattartás:

- Az ASK szociális intézményeivel, dolgozóival:

A csoportban dolgozó osztályfőnök, csoportvezető és gyógypedagógiai asszisztens a felelős gondozókkal előre egyeztetett időpontban konzultációt tartanak:

  - a félévi gondozási tervek elkészítésekor,
  - azok értékelésekor,
  - a felmerülő kihívást jelentő viselkedések, viselkedésproblémák megbeszélésekor.
  
- Kapcsolattartás a szülőkkel:
  - Szülői értekezletet tartunk év elején, félévkor és év végén.
  - **Fogadó óra előre egyeztetett időpontban** a pedagógusokkal, iskolaigazgatóval, intézményvezetővel.
  - A szülőnek lehetősége van csoportot látogatni a pedagógussal való előzetes egyeztetés után, illetve részt venni a gyermeke számára a csoportban rendezett ünnepségen.
  - A csoportvezető pedagógus tájékoztatja a szülőt a gyermek heti tevékenységéről:
    - az ASK vezetékes telefonján (37/500-417),
    - e-mailen keresztül
    - személyesen az előre megbeszélt időpontban.
    - fogadó órán előre egyeztetett időpontban.
  - A szülői levelezést, a szülőkkel való kommunikációt, kapcsolattartást minden pedagógusnak kötelessége nyomtatott formában az iskolaigazgatónak bemutatni, melyet a gyermek személyi dossziéjába fűzünk le.
  - A tanuló egyéni fejlesztési tervét a szülő a csoportvezetőtől elkérheti, abba minden esetben betekintést nyújtunk.
  - A tanuló tanulmányi előmeneteléről félévkor és tanév végén értékelést kap. Az osztálynapló, az egyéni fejlesztési terv, az egyéni felmérések hivatalos dokumentumok, a gyermekek személyiségi jogainak védelme érdekében azokat az iskola területéről kivinni, illetéktelen személy rendelkezésére bocsátani nem szabad.

## **Felelősségvállalás; biztonsági, egészségügyi rendelkezések:**

- Az iskolában tanítási idő alatt a tanulók minden helyiségben csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak. Ez alól kivételt képeznek azok az oktatási szituációk, melyek kifejezetten a tanulók önállóságának fejlesztését szolgálják (pl.: önálló WC-használat, üzenet kézbesítése másik csoportba, irodába), az esetlegesen felmerülő balesetekért, károkozásért a csoportba beosztott munkatársak felelnek.
- A tanulók az oktatási, sport, audiovizuális, valamint egyéb elektromos berendezéseket, számítástechnikai eszközöket felügyelet nélkül nem használhatják.
- A csoportban dolgozó osztályfőnök, csoportvezető pedagógus a tanítási idejükben, illetve iskolaigazgatói utasításra tanítási időn túl is, a gyógypedagógiai asszisztens pedig napi 8 órában felelős az oktatási-nevelési feladatok megvalósulásáért.
- A nyári időszakban (a tanév befejeztével) minden iskolai munkatárs (pedagógus és asszisztens is a szabadság kiadásának figyelembevételével) 7:30-tól 16:00-ig vagy 9:30.-18.00-ig dolgozik, munkaszerződése alapján, napi munkaidejét gyermekfelügyelettel tölti.
- A gyermekek testi épségének megóvásáért minden esetben a csoportba beosztott munkatársak a felelősek mind az iskolán belül, mind az iskolán kívüli programok esetén.
- Amennyiben egy tanuló súlyos magatartási problémákat mutat (agresszió társaival szemben, ön – és közveszélyes viselkedés, agresszió a munkatársak felé), mely a pedagógiai módszerek sorozatos és következetes használata ellenére sem oldódik meg, akkor a viselkedés megfigyelő és sérülési jegyzőkönyvek alátámasztásával az iskola eltanácsolhatja a gyermeket az iskolából a probléma fennállásáig. Az iskola javaslatot tehet pszichiátriai kivizsgálásra.
- Az iskola munkatársai felelősek azért, hogy a gyerekek a berendezések, az épület épségét, tisztaságát megőrizzék.
- Az iskola területére a gyermekek veszélyt nem jelentő kis értékű játéktárgyat, tanulási eszközt behozhatnak, azt az iskolában használhatják, a nagyobb értékű tárgyak esetén, azok épségéért felelősséget nem vállalunk. **Balesetveszélyes és sérülést okozható tárgyakat az iskolába behozni tilos!**
- A tanulók minden ruhadarabján, saját eszközén legyen feltüntetve a gyermek neve, illetve azok mindig a kijelölt helyre legyenek visszatéve. A névvel el nem látott ruhadarabokért, eszközökért felelősséget nem vállalunk.

- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- Az iskola területén tartózkodó személy nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
- Az iskola egész területén, és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás, az alkohol, illetve kábítószer fogyasztás.
- Az iskola tanulói számára, tanítási idő alatt a csoportban dolgozó asszisztens, pedagógus, vagy a szociális intézményben dolgozó műszakvezető adhat be gyógyszert, gyógyhatású, vagy egyéb készítményt. pl. homeopátiás szerek, de csak orvosi szakvélemény (mely tartalmazza a pontos adagolást) és a szülő írásos meghatalmazása alapján.

A készítmény hatásaiért, az adagolási útmutatóért a szülő a meghatalmazás során teljes felelősséget vállal. A gyógyszer adagolását szabályzó szakorvosi papírt a szülő köteles behozni és a gyermek személyes anyagában kell elhelyezni.

- Baleset, betegség esetén a beosztott munkatársak az előírt értesítési rend szerint, ha szükséges a mentőket, az iskolaigazgatót és/vagy a szülőt a lehető legrövidebb időn belül értesíti, a sérült, beteg tanuló ellátásáról gondoskodik. Bentlakó gyermek esetében a műszakvezetőt, és a szociális intézmény vezetőjét is értesíteni kell.
- A tanulók jogainak és egészségének védelme érdekében **a tanulók az iskolát csak egészségesen látogathatják.** A lázas, beteg gyermeket lehetőség szerint el kell különíteni, szüleit pedig értesíteni kell, akinek haza is kell vinnie a gyermekét az iskolából. **A gyermek betegségét követően csak az orvos igazolásával fogadható.**
- Tűz, vagy rendkívüli esemény esetén a tanulók biztonságos távozásáért az osztályfőnökök, gyógypedagógiai asszisztensek az iskola folyosóján kifüggesztett kiürítési terv szerint felelősek. A kiürítési terv tartalmazza az épületből való menekülés útvonalát.

## **245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól**

- Az iskolába a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján a tanuló által **nem vihető be** a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló [175/2003. \(X. 28.\) Korm. rendelet](#) szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, továbbá azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési

nyilvántartási rendszerről szóló [2012. évi II. törvény](#)ben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló [2012. évi C. törvény](#)ben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

- **Használatában korlátozott tárgynak minősül** a tanítási nap folyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára, és azt később visszakapja.

Használatban korlátozott tárgy leadásának módja: Iskolába érkezéskor a csoportszobában a csoportvezető pedagógusnak, vagy gyógypedagógiai asszisztensnek.

Használatban korlátozott tárgy visszaadásának módja: Tanítási idő után, illetve a tanórához kapcsolódóan csak a pedagógus engedélyével.

Használatban korlátozott tárgy tárolásának helye, módja: A csoportszobában, zárt szekrényben.

Használatban korlátozott tárgyat átvevő, tároló személy: Csoportban tanító pedagógus vagy gyógypedagógiai asszisztens

- Az [Nkt. 24. § \(4\) bekezdés b\) pontja](#) szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat.

*Okostelefon és egyéb infokommunikációs eszköz használata a tanítási időben csak abban az esetben megengedett, ha az a tanuló napi életvitelét és kommunikációját hivatott segíteni (például a DATA program használata) illetve a tanórához kapcsolódóan csak a pedagógus engedélyével használható.*

- A jelen tárgykörben a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet rendelkezéseit be kell tartani.

### **Látogatókkal kapcsolatos rendelkezések:**

- Az iskola látogatókat az iskolaigazgatóval történt előzetes egyeztetés után fogad.
- A látogatók az iskolai csoportokba beosztás szerint bemehetnek (lehetőség szerint egyszerre maximum 3-4 fő), ott az osztályfőnök, illetve az iskolaigazgató utasításai alapján jelen lehetnek, a tanítási folyamatban felügyelet mellett részt vehetnek.
- Jelenlétükkel, viselkedésükkel nem zavarhatják a tanítás menetét, a gyermekek nyugalmát.

### **Hivatalos ügyek intézésének rendje:**

- A szülők a tanítással kapcsolatos kérésekkel az osztályfőnökhöz, az iskola igazgatójához, gazdasági ügyekben a gazdasági vezetőhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az iskolaigazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

### **A tanulók tankönyvtámogatása, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

Az intézmény nem rendelkezik kerettel szociális támogatásokhoz, 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.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolában tárolt könyvek állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban használhatják. A tankönyvrendelést az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

### **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.

### **A tanulók jutalmazása**

- A tanuló a tanév során tanulmányi és viselkedésbeli teljesítményéért dicséretben részesülhet. A dicséret bejegyzésre kerül a személyes tájékoztató füzetbe vagy a személyes naplóba.
- A tanuló, ha valamely tantárgyból a félév vagy a tanév során kiemelkedő eredményt ért el, egyéni fejlesztő pedagógusától tantárgyi dicséretben részesül. E dicséret félévkor a félévi értékelésében, tanév végén a bizonyítványban szövegesen: „kitűnő” értékeléssel kerül rögzítésre.

### **A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei**

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 szülővel is egyeztetett viselkedésmódosító stratégiák alkalmazásával történik. A kialakított stratégiák 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.

Kihívást jelentő viselkedésről akkor beszélünk:

- ha a viselkedés, illetve annak súlyossága nem felel meg a személy életkorának, illetve fejlettségi szintjének,
- a viselkedés veszélyt jelent önmagára vagy a környezetére,

- ha a viselkedés jelenléte hátrányt jelent az adott személynek, mert gátolja őt fontos új készségek elsajátításában, vagy kizárja őt fontos tanulási helyzetekből,
- a viselkedés jelentős stresszt okoz a személy környezetében élőknek/dolgozóknak, ezzel elfogadhatatlan mértékben károsítva az ő életminőségüket,
- illetve, ha a viselkedés ellenkezik az adott szociális normákkal.

Autizmussal élő személyek esetében, akik állapotukból adódóan nem, vagy csak nehezen képesek beszámolni saját nehézségeikről, nem tudják azonosítani, sem megítélni és elmondani nehézségeik okát, a segítségnyújtás során nem támaszkodhatunk csupán a megérzéseinkre és feltételezéseinkre. Ahhoz, hogy megfelelő segítséget tudjunk nyújtani, objektív és mérhető adatokra van szükségünk.

Elsődleges célunk a megelőzés, melynek érdekében szükséges a gyermek viselkedésproblémáinak megfigyelése és elemzése. Erre intézményünkben a S.T.A.R. modellt alkalmazzuk, amely lehetővé teszi az adott viselkedés objektív megfigyelését és mérhető adatokkal szolgál a beavatkozás megtervezéséhez. A hatékony beavatkozás egyénre szabott, minden esetben magába foglalja a következetességet, a visszajelzések valamint a visszacsatolások sokféleségét és a megfelelő motivációs lehetőségeket. A beavatkozás során a lehető legkevésbé korlátozó környezet elvét tekintjük elsődlegesnek, a személy lefogása vagy fizikai korlátozása csupán a legutolsó lehetséges eszköz számunkra.

Kihívást jelentő viselkedés esetén a csoportban dolgozó felnőttek (pedagógus, asszisztens) jegyzőkönyvet vezetnek, melyben leírják, hogy mikor, meddig, hányszor és milyen intenzitással jelenik meg a nem kívánatos viselkedés, valamint leírják a környezeti és személyes körülményeket is. A jegyzőkönyvek kiértékelésekor objektív képet kaphatunk arról, hogy mi indította el a viselkedést.

Intézményünkben minden munkatársnak egységesen kell követnie a szakmai konszenzussal kialakított eljárásokat. A családot minden esetben tájékoztatni kell, ha gyermeküknél súlyos viselkedésprobléma jelenik meg, és arról is, hogy miként sikerült őt megnyugtatni. Abban az esetben, ha a gyermeknél agresszív, bántalmazó, illetve önbántalmazó (autoagresszív) viselkedés figyelhető meg, a szülőknek megbeszélés során megmutatjuk a viselkedésről készült jegyzőkönyveket és amennyiben készült videófelvétel, azokat is. (A felvételeket minden esetben bizalmasan kezeljük és megtekintés után töröljük.) Hosszan tartó vagy gyakran ismétlődő viselkedésprobléma esetén az iskolaigazgató kérésére a szülő köteles pszichiátriai kivizsgálásra vinni gyermekét. Amennyiben a pszichiáter gyógyszeres kezelést ír elő, úgy a gyógyszer beállítása után és szigorúan csak pszichiátriai-, illetve szakértői bizottság

véleménye alapján tudja iskolánk fogadni a gyermeket, amennyiben szerintük alkalmas a közösségben való tanulásra.

### **A tanórán kívüli tevékenységek**

Intézményünk tanulói tanórákon kívül is csak felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak a tantermekben, városban, különböző programokon.

### **A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási kérdések**

Tanulóinktól nem várható el, hogy a tanórán kívüli szolgáltatásokból, programokból, szabadidős tevékenységek kínálatából érdeklődésük alapján válasszanak, és ezáltal ismereteik bővüljenek, társas kapcsolataik spontán módon fejlődjenek. A tanulók ezen tevékenységei tanárok által szervezettek, irányítottak.

### **Iskolai védő, óvó előírások**

- 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 tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. Ezt írásban rögzíteni szükséges. Felelős az osztályfőnök és iskolaigazgató.
- A tanulóbaesetek bejelentése a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek jegyzőkönyvezését, nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az igazgató által megbízott felelős végzi.
- A 2011. évi CXCV. törvény 42. § (1) előírja, hogy a pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat **hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli** a tanulóval és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot és információt illetően, amelyről a tanulóval, illetve szülővel



való kapcsolattartás során szerzett tudomást. **Ez a kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül megmarad.**

## **Gyermek- és ifjúságvédelem**

Intézményünk rendelkezik Gyermek- és Ifjúságvédelmi Szabályzattal, mely a tanári szobában megtekinthető, elolvasható. A Ferences Rendi Autista Segítő központ gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse **Zólyomi Viktória**.

Intézményünkben **zéró tolerancia** van érvényben a fizikai bántalmazással, az érzelmi bántalmazással, az elhanyagolással/elhanyagoló bánásmóddal, a szexuális bántalmazással szemben.

Az emberi méltóság mindazon értékek összességét jelöli, amelyek minden egyes embernek származásától, fejlettségi szintjétől, műveltségétől, tulajdonától stb. függetlenül a sajátjai.

**Minden embernek joga, hogy emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.**

- A gyermekbántalmazás fogalmával kapcsolatban az ENSZ 1989-as Gyermekjogi Egyezményét tekintjük kiindulási alapnak, amely rögzíti, hogy a gyermeknek joga van az erőszak minden formájával szembeni védelemre (19. cikkely). Ide értendő az erőszak minden formája, mely lehet fizikai és lelki durvaság, az elhanyagolás, rossz bánásmód, kizsákmányolás.
- *„A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más, kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.” (1997. évi XXXI. törvény a Gyermekvédelemről 6. § 5.)*
- Bántalmazás, ha valaki sérülést, fájdalmat okoz egy gyermeknek (vagy sérülékeny felnőttnek), vagy, ha a gyermek vagy sérülékeny felnőtt sérelmére elkövetett cselekményt – annak ellenére, hogy tud róla, vagy szemtanúja – nem akadályozza meg, illetve nem jelenti. A gyermeket bántalmazás érheti családon belül, illetve családon kívül.

## **A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni díjazás szabályai**

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a szülőt az értékesítés tényéről, és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a szülő és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételeket is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

Minden családdal egyéni megbeszélés alapján történik a díjazás mértéke.

## **A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje**

Az intézményben ellátott gyermekek számára a sérülés természete miatt leggyakrabban az azonnali, egyénre szabott visszajelzés informatív. A beszédet értő és használó, olvasni tudó gyermekek 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.

## **Osztályozó vizsgát szervez az iskola:**

1. Abban az esetben, ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát:  
az adott tanév első félévének utolsó hetében.  
második félévének utolsó hetében.

2. Abban az esetben, ha a tanuló magántanulóként teljesíti a tanulói jogviszonyát.  
az adott tanév első félévének utolsó hetében.  
második félévének utolsó hetében.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a házirend melléklete tartalmazza.

## **Záró rendelkezések**

A Házirend nyilvános, honlapunkon ([www.autista.hu](http://www.autista.hu)) online, illetve a tanári szobában bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A módosított Házirendet a szülői szervezet képviselője 2024. szeptember 02-án elolvasta, javaslatait megtette, tartalmával egyet ért.

A szülők képviselőjében: .....



Kovács Kinga  
szülő

# A NEVELŐTESTÜLET ÉRTEKEZLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE, JELENLÉTI ÍVE

## JEGYZŐKÖNYV

### Felvéve:

2024. augusztus 30. napján az Autista Segítő Központ Általános Iskola hivatalos helyiségében.

### Jelen vannak:

A tantestület valamennyi tagja a mellékelt jelenléti ív szerint.

### Tárgy: Az Általános Iskola Házi rendjének módosítása.

Somodiné Klátyik Mária iskolaigazgató a tantestület tagjai részére a módosított Házi rendet betekintésre rendelkezésre bocsátotta, amelyet a munkatársak részletesen áttanulmányozhattak.

A jelen lévők egyhangú egyetértő nyilatkozatát tartalmazó jelenléti ív jelen jegyzőkönyv elválaszthatatlan részét képezi.

A jegyzőkönyv hitelül:



Ószi Zsuzsanna

adminisztrátor

### Melléklet:

Jelenléti ív és nyilatkozat

## JELENLÉTI ÍV ÉS NYILATKOZAT

Alulírottak, a Ferences Rendi Autista Segítő Központ Általános Iskola nevelőtestületének tagjai aláírásunkkal igazoljuk, hogy a Házirenddel kapcsolatos módosításokkal egyetértünk.

Kocsis Zita

Kocsis Zita

Kovácsné Laczkó Livia

Kovácsné Laczkó Livia

Balázs Alexandra

Balázs Alexandra

Gaál Kata

Gaál Kata

Pécsi Petra

Pécsi Petra

Bágyi Krisztina

Bágyi Krisztina

Czakó Attila

Czakó Attila

Mezner Petra

Mezner Petra

Olláriné Zámor Beáta

Olláriné Z. Beáta

Farkas Pálné

Farkas Pálné

Misuta Jánosné

Misuta Jánosné

Bognár Erika

Bognár Erika

Gál Tamásné

Gál Tamásné

Patai Melinda

Patai Melinda

Kós Attila

Kós Attila

Gyöngyös, 2024. szeptember 02.

Készítette: Somodiné Klátyik Mária

Somodiné Klátyik Mária  
Iskolaigazgató



Jóváhagyó: Balázs

Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartomány  
Berhidai Piusz OFM  
Tartományfőnök

