



ANGYALKERT MAGÁN ÓVODA

Házirend

Általános információk: OM: 202749

Intézmény neve: **Angyalkert Magán Óvoda – Angel's Garden Pre-School**

Az óvoda fenntartója: Angyalkert Magánóvoda Nonprofit Kft.

Az óvoda címe, székhelye: 6000 Kecskemét, Bánk Bán utca 5.

Telefon száma: 06-76-800-161

Mobil: +36/30-983-5694

E-mail címe: angyalkert.kecskemet@gmail.com

1. Óvoda nyitvatartása: Munkanapokon hétfőtől-péntekig 7:00-17:00 óráig

Nyitva tartás, ügyelet

A nevelés nélküli napokon szervezett ügyelet rendje: Az előzetesen elvégzett igényfelmérés alapján a kijelölt csoportban történik.

Az óvoda napi nyitva tartásának rendje: 7.00 óra- 17.00 óráig

Az óvodai munkaidő: 6.30 – 17.30 óráig

A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményben folyó nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását. A Házirendben foglaltak szerint a gyermekközösség érdekeit tartja szem előtt.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartani az intézménybe járó gyerekeknek, a szülőknek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét. A gyermekek az intézmény által szervezett, de intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) ismernie kell

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény irattárában;
- az intézmény vezetőjénél;
- minden csoport Faliújságján

A házirend egy példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk.

Az újonnan elfogadott és/vagy módosított házirend előírásairól tájékoztatjuk a szülőket a következő szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési

év elején a szülőkkal szülői értekezleten ismertetjük.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az Intézmény vezetőjétől, előre egyeztetett időpontban.

4. A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

A Házirend tervezetét a nevelők és a szülők javaslatainak figyelembevételével az Intézmény vezetője készíti el.

A Házirend tervezetét megvitatja a nevelők munkaközössége és véleményüket eljuttatják az Intézmény vezetőjéhez.

A Házirend tervezetéről az Intézmény vezetője megkéri a szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az Intézmény vezetője a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az Intézmény vezetője beszerzi a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A Házirendet a nevelő testület fogadja el és annak jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti az Intézmény vezetője, a nevelőtestület és a szülői szervezet is.

5. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha:

- 1) a gyermek – a szülő előzetes kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra, melyet az Intézményvezető hagy jóvá.
- 2) a gyermek beteg volt, s azt az alábbiak szerint igazolja:

-a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek már egészséges.

-a gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, melyet szülő igazolhat. Az igazolás írásban történik.

A gyermek részére a szülő minden napot igazolhat.

6. A gyermekek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok
A gyermek kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

A védőnő elvégzi a gyermekek higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. A Szülő feladata, hogy gyermeke esetleges betegségéről (láz, hányás, hasmenés, antibiotikum szedése, bárányhimlő ...stb.) gyermeke csoportjának pedagógusait tájékoztassa. Bárminemű betegség stb. elhallgatása a Házirend súlyos megszegésének minősül.

Az Intézménybe – az adott csoportba járó többi gyermek egészségének védelme érdekében – csak egészséges gyermeket áll módunkba bevenni. Az Intézményben az óvodapedagógus kötelessége és feladata a gyermek egészségi állapotának pillanatnyi helyzetéről és ha szükséges esetleg hazaküldéséről dönteni.

Gennyes orrváladékkal nem veszünk be az Intézménybe gyermeket!

Intézményünkben csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszer szedő, még lábadozó gyermek behozatala az Intézménybe, az Ő gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett. Betegségből visszatérő gyermek a visszatérés első napján csak orvosi igazolással vehető be a gyermekcsoportba.

Fertőző betegség esetén – rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella ...stb. – a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az Intézmény felé. Intézményünk a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ és az Intézmény gyermekorvosa felé, ezt követően fertőtlenítő takarítást végez.

Antibiotikumot szedő gyermeket az Intézményben nem tartózkodhat! Az antibiotikumot semmilyen körülmény között nem áll módunkban beadni.

Az Intézmény higiéniáját szem előtt tartva, a szülő az Intézménybe csak a vásárlás helyét igazoló blokk leadásával hozhat be tortát születésnap ünnepségre!
Az Intézmény teljes területén tilos a dohányzás.

Az intézményre vonatkozó szabályok

7. Beiratkozás, óvodai jogviszony

A beiratkozás ideje: A nevelési évben folyamatosan történik.

Beiratkozás módja:

-Személyesen, lehetőleg a gyermekkel

-Jelentkezési lap kitöltésével

-Kijelölt dokumentumok – Megállapodás, Közös megegyezés, Házi rend, Térítési és Díjtételek aláírásával

-Regisztrációs díj befizetésével

Tájékoztató a felvételtől: Írásos formában.(határozat)

Más intézményből történő átvétel módja:

- Személyesen az intézményvezetővel egyeztetve
 - Az „Értesítés óvodaváltásról” kitöltött nyomtatvánnyal,
 - Az átvétel indoklásával
 - Az óvodai jogviszony kezdete: a felvételi határozat kelte
- Megszűnik a gyermek óvodai jogviszonya:
- Megszűnik az óvodai elhelyezés – NKT 53§ (1) pontja szerint.
 - **53. § (1)** Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha
 - a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
 - b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,

- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) ²⁰⁰⁶ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Egyéb esetben: ha a szülő, többszöri felszólításra térítési díjat nem fizet

8. Az óvodai ellátás igénybevétel:

- A gyermek 2,5 éves korától az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves korig
- Amikor a gyermek egészséges (ÁNTSZ)
- A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje napi 10 óra.

9. A gyermek által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az óvodai foglalkozások keretében, az óvodai nevelés részeként, rendszeresen, csoport keretében elkészített dolgok alapanyag díját teljes egészében az óvoda vállalja. Szülőnek nincsen semmiféle anyagi kötelezettsége ez esetben.

10. A gyermek véleménynyilvánításának rendje

A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson.

A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat:

- szóban: szülői értekezleteken, fogadó órán, a napi találkozások alkalmával az óvónőnél illetve előre megbeszélte időpontban az Intézményvezetőnél gyakorolhatja.
- írásban: az Intézményvezetőnek címezve gyakorolhatja véleménynyilvánítási jogát.
- A pedagógusok és az Intézményvezető feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.
- A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő sem sértheti az óvoda alkalmazottjainak, a többi gyermeknek illetve a többi gyermek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

11. A gyermek jogszerű intézményben tartózkodásának ideje:

Maximális ideje 10 óra.

Az óvodai tevékenység zavartalanulásának érdekében lehetőség szerint, legkésőbb 8:30 óráig érkezzen meg a gyermek, kivéve a nagy torna napján, akkor 8:00 óráig.

Érkezéstől, amikor a szülő vagy gondviselő személyesen átadja a gyermeket a pedagógusnak

Távózásig, amikor a szülő vagy gondviselő átveszi a gyermeket a pedagógustól.

12. A gyermek elvitelének rendje:

A pedagógus:

- a pedagógusok által ismert nagykorú családtagnak,
- a szülő által írásban felhatalmazott személynek adhatja át a gyermeket.
- kiskorú személynek-testvérnek, rokonnak ...stb- az Intézmény nem adhatja át a gyermeket, még abban az esetben sem, ha a szülő az Intézmény előtt várja. A többi gyermek felügyeletének és biztonságának érdekében a pedagógusok számára ilyen esetben kifejezetten tiltott, hogy ők vigyék ki a szülőhöz a gyermeket.

- Szülőt gyermeke elvitelében csak érvényes bírósági határozat alapján korlátozhatunk.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, és a szülő nem elérhető, értesítjük a területileg illetékes Rendőrséget, amely gondoskodik a gyermek hazaszállításáról.

13. Közbiztonsági előírások

- Az óvoda főbejárat kapuja biztonsági chippel nyílik, gyermek nem tudja kinyitni
- A gyermekek biztonsága érdekében érkezéskor és távozáskor a kapu mindenki ellenőrizze, hogy gondosan bezárta-e.
- Az óvodába látogatók csak Intézményvezetői engedéllyel tartózkodhatnak az intézmény területén
- Az óvoda területén kereskedelmi tevékenység és reklám jellegű anyagok elhelyezése csak az intézményvezető engedélyével lehetséges, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos
- Amíg az óvoda a gyermekek felügyeletét ellátja, az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható
- Tűz-, és bombariadó esetén végzendő teendőket a tűzvédelmi szabályzat tartalmazza, amely alapján minden év szeptemberében próbariadót tartunk.

14. A gyermekek ruházata az óvodában

- Egyen póló viselete kötelező az óvoda területén
- Legyen praktikus, kényelmes, tiszta, hőmérsékletnek megfelelő
- Legyen szobai és udvari váltóruha (amit összepiszkolhat)
- Szükséges a pótruha biztosítása (fehérmemű + felsőruházat)
- A ruházat egészségügyi, kényelmi és balesetvédelmi szempontoknak feleljen meg
- A tornafelszerelés tartalma: tornapóló, zokni, cipő tornaszakban (tornaszakot, pólót az óvoda biztosítja)
- A ruházat helye a jellel ellátott öltözőszekrényekben van. Csak a jellel ellátott, a mindennapi öltözethez feltétlenül szükséges ruhadarabokért, kiegészítőkért vállal az intézmény felelősséget! Ékszeréért, egyéb kiegészítőkért nem vállal felelősséget az intézmény.

15. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak használata

Az óvodába behozható tárgyak száma legfeljebb 2 db. Emberre, környezetre veszélyes vagy balesetveszélyes, elektromos, önjáró illetve nagy értékű, az intézmény értékrendjével össze nem egyeztethető játékok és tárgyak behozatala tilos! A játékok és tárgyak behozását kérjük az óvónőnek jelezni. Elhelyezésük a csoportszobában kijelölt helyen történik.

Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be, bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos károkozás esetén felel.

16. Étkezés

- A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról behozott születésnap, névnap, kínálásra szánt édességre is (ÁNTSZ). Kivétel: Kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség. (A tízórai és az uzsonna nem pótolja a reggelit és a vacsorát!)

Óvodánk kötelező jelleggel és az egészséges életmód tudatosítása érdekében biztosít egy negyedik étkezést, mely gyümölcsfogyasztás.

Az étkezések időpontja:

- tízórai: 8.30 - 9.15 között
- gyümölcsfogyasztás 10.30.-11.00
- ebéd: 12.00-13.00 óra között
- uzsonna: 15.00-16.00 óra között.

Lehetőség szerint a gyermek 8:30 óráig érkezzen be az óvodába az elmélyült játék kialakulása érdekében. A délelőtti óvodai szervezett tevékenységek 9:00 órakor kezdődnek. Kérjük a Szülőket, hogy gyermekük időben való érkezésével biztosítsák számára a foglalkozásokon való részvételt. Késéssel ne zavarják meg a megkezdett óvodai foglalkozásokat a többi gyermek érdekében. Június elsejétől augusztus végéig a foglalkozások szünetelnek.

Téritési díjak

Az óvodai étkezés befizetésének szabályai:

- Az óvodai étkezésért díjat kell fizetni.
- A szülő kötelessége, hogy -a gyermek hiányzása esetén is- akiállított számlát, a megjelölt időpontban(tárgy hó 10-ig) a téritési díjat befizesse
- Hiányzás esetén az ebédrendelést 9 óráig le lehet mondani. Az ez utáni időpontban történő lemondást már nem tudjuk figyelembe venni.
- A lemondást csak a következő naptól tudjuk érvényesíteni, így a szülőnek a hiányzás első napját ki kell fizetnie!
- Amennyiben a gyermek hiányzása valamilyen oknál fogva tovább tart az eredetileg bejelentett időpontnál, a szülőnek ismételt bejelentési kötelezettsége van.

17. Az óvoda napi rendje:

Az Intézmény munkarendje, napirendje az egészséges életmód támogatása szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az Intézményben mindenki számára kötelező.

NAPIREND

7:00-10:30 Játék a csoportszobában – szabad játék. Játékba integrált egyéni és mikrocsoportos, csoportos teendők, tevékenységek:

- verselés, mesélés, dramatikus játékok
- rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- az ének-zenei készségek fejlesztése, gyermektánc
- A külső világ tevékeny megismerése során szerzett élmények, tapasztalatok rendszerezése
- mozgás, mozgásos játékok
- részképességek fejlesztése egyéni formában
- testápolási teendők
- tízórai
- angol
- 10:30-12:00 Játék a szabadban – szabad játék
- a külső világ tevékeny megismerése – mikro csoportos tapasztalatszerzés, séták
- énekes játékok az udvaron, edzés: kocogás, futás
- 12:00-13:00 Ebéd
- Testápolási teendők
- 13:00-15:00 Pihenés, alvás

14:30-15:45 Testápolási tevékenységek
Úzsonna

15:45-17:00 Játék a csoportszobában vagy a szabadban

- zenés, mozgásos percek, szabad játék, szabadon választható tevékenységek, szolgáltatások, tehetséggondozó, fejlesztő tevékenységek
- hazabocsátás

18. Kapcsolattartás, tájékoztatás rendje és formái:

- Szülői értekezletek – félévente egy alkalommal
- Fogadóórák, az óvodapedagógusok által kijelölt, előre egyeztetett időpontokban novemberben és áprilisban
- Csoportot érintő információk a faliújságon és/vagy webes felületen található. Kérjük a szülőket, hogy figyelmesen olvassák az ott feltüntetett híreket!
- Napi kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal.
- Szülő megtekintheti az óvoda nyilvános dokumentumait: SZMSZ, Pedagógiai Program.
- A Házirend – melyet folyamatosan a faliújságon megtalál a szülő és beiratkozáskor egy példányt megkap és aláírásával elfogad. Ezen dokumentumok módosításáról szülő szóbeli és/vagy írásbeli tájékoztatást kap. A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:
- az Intézményvezető
- a nevelőtestület
- az óvónő

Az óvoda zárva tartásáról tájékoztatást kap a szülő a szülői értekezleteken illetve a faliújságon kifüggesztve.

19. A gyermek jutalmazásának elvei és formái:

- A gyermekek jutalmazása pozitív megerősítéssel, az erősségek hangsúlyozásával, dicsérettel, elismeréssel történik.
- A gyermekek szankcionálása a gyermek személyiségéhez, fejlettségéhez és a szituációhoz alkalmazkodva történik, alternatívák keresésével, döntési lehetőségek és a gyermeki vélemények meghallgatásával alakítjuk és formáljuk az elvárt viselkedési normák, szabályok beépülését.
- A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sport, és egyéb versenyeken nyert oklevelek kifüggesztése az óvoda „Büszkeségeink” falára
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,

- csoport közösségét érintően: mesélés, filmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetnek, sohasem az indulatok. **Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással,** ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezza ki.

A büntetés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- Jóvátétel, gondoskodás, vigasztalása a megbántott társnak
- bizonyos játszótérrel való játéktól meghatározott időre távol tartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicséző és fegyelmező intézkedések elvei: következetesség, rendszeresség és a gyermek jogainak tiszteletben tartása

20. Értékelés

- A gyermekről, a fejlődése nyomon követése érdekében személyiség naplót vezetünk, melynek formáját, szempontjait a Pedagógiai Program szabályozza.
- A személyiségnapló tartalmáról a szülő a fogadó órán kap tájékoztatást.
- Tanköteles gyermekekről a csoportban dolgozó óvónők javaslata alapján az Intézmény vezetője szakvéleményt állít ki.
- A tankötelezettség megkezdésének időpontját minden szülővel egyeztetik az óvónők.
- Az iskolai beíratás alapidokumentuma az óvodai szakvélemény, melyet az iskolai beíratás előtti héten adunk át a szülőnek.

21. Panaszkezelés és jogorvoslat:

- A Házirend és/vagy a Szülő által írásban vállalt Megállapodás megsértése esetén az Intézmény vezetése az ügy személyesen történő megbeszélésére hívja be a Szülőt és – amennyiben vannak – az ügyben még érintetteket.
- Amennyiben a Házirend és/vagy a Megállapodásban foglaltak megsértése tartósan fennáll, vagy többször előfordul, az Intézmény vezetése javasolja a Szülőnek, hogy gyermekét másik Intézménybe irassa be.

Amennyiben a szülő panasszal kíván élni a hivatali út a következő:

- Az érintett csoportos óvónő
- Az intézményvezető
- A tulajdonos

A szóbeli egyeztetést követően amennyiben nem elégedettek a válasszal és intézkedéssel, a következő döntési szinthez lehet fordulni.



Záró rendelkezések

Ez a házirend a nevelőtestület jóváhagyásával lép hatályba.

Nevelőtestület Kovácsné Horváth Edit Kovács Anna Baranyai Erneszt Kovácsné Fekete Edit	Szülői Szervezet Kovácsné Katalin Kovácsné Edit Alkalmazotti közösség Kovácsné Edit Kovácsné Edit Kovácsné Edit
---	---

Kecskemét, 2018.09.25.

ANGYALKERT MAGÁN ÓVODA
NONPROFIT KFT.
6000 Kecskemét, Bánk Bán u. 5.
Adószám: 24240554-1-03

Schifter Katalin
Fenntartó

ANGYALKERT MAGÁN ÓVODA
6000 Kecskemét, Bánk Bán u. 5.
Adószám: 19409394-1-03

Ferenczyné Kerekes Edit
Intézményvezető

Függelék

A házirenddel kapcsolatos előírások

Köznevelési törvény:

25.§ (2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzésben, eltűzésben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szak alkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.