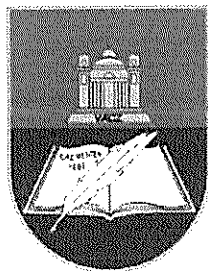


Cházár András EGYMI
Szakiskola
Készségfejlesztő Iskola
Kollégium



SIMON ANTAL
tagintézménye
2600 Vác, Nacsály u. 29.
+36-27-518-910



Cházár András EGYMI Simon Antal Tagintézmény

Házirend
OM: 032652

2024/2025.tanév

TARTALOM

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI	2
2. BEVEZETŐ.....	3
A Házi rend alapjául szolgáló jogszabályok és szabályzatok	4
3. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	4
4. A HÁZIREND HATÁLYA	5
5. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....	6
6. TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, MEGSZÚNÉSE	7
7. A TANULÓK JOGAI ÉS A JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJAI	8
8. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS A KÖTELEZETTSÉGEKKEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK.....	14
9. A NEVELÉSI ÉS OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBEN TILTOTT ÉS A HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK KÖRE.....	16
10. A TANKÖNYVEK, TANULMÁNYI SEGÉLETEK ÉS TANESZKÖZÖK.....	18
11. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, ÜGYINTÉZÉSI IDEJE, A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK, ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE.....	20
12. AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK, LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATI RENDJE ÉS A VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	23
13. ELEKTRONIKUS NAPLÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉSE.....	27
14. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA	27
15. AZ ISKOLAI ÉLET EGYÉB SZABÁLYAI.....	29
A fogadóórák, szülői értekezletek rendje	32
Késések.....	33
Mulasztás	33
16. JUTALMAZÁS.....	35
17. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	36
A szülői érdekképviselés.....	46
Az egyéni érdekképviselés lehetőségei	47
A szülők kötelessége	47
Kapcsolattartás formái.....	48
Sürgős és halaszthatatlan esetben telefonon történt egyeztetést követően az	48
18. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	50

I. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A tagintézmény neve:	Cházár András Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium Simon Antal Tagintézménye
A tagintézmény székhelye, címe:	Cházár András Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium 2600 Vác Március 15 tér 6.
Tagintézmény címe:	2600 Vác, Naszály út 29.
Az intézmény típusa:	egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény
Az intézmény vezetője:	Igazgató
Működési körzete:	Váci Tankerületi Központ feladat-ellátási területe
A tagintézmény gazdasági szervezetének helye:	Váci Tankerületi Központ 2600 Vác, dr. Csányi krt. 45.
A tagintézmény jogállása:	A Klebelsberg Központ köznevelési intézményként működő, szakmailag és szervezetileg önálló jogi személyiségű szervezeti egysége
Alapító szerv neve:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Az intézmény alapítói jogokat gyakorolja:	Emberi erőforrások minisztere
Alapító székhelye:	1054 Budapest, Akadémia utca 3.
A tagintézmény alapításának éve:	1971.
Az irányítói jogköröket gyakorolja:	emberi erőforrások minisztere
Az intézmény fenntartó:	Váci Tankerületi Központ 2600 Vác, dr. Csányi krt. 45.
Az intézmény OM azonosító:	032652
Az intézmény szervezeti egység kódja:	PB3104

2. BEVEZETŐ

A nevelőtestület által meghatározott Házi rend (az érvényes jogszabályok szerint) az intézményi élet szabályait, iskolánk oktató és nevelő munkájának szervezését, megvalósulását, a gyermekek/tanulók és a szülők jogait és kötelességeit, valamint az iskola munkarendjét rögzíti. A házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését

Biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását, az iskola közösségi életének szervezését, rögzíti a jogokat és kötelességeket.

A Házi rend, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása és betartatása az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek (gondviselőjének) és az iskola minden dolgozójának joga és kötelessége. Megszegésük a házi rendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után. Az értelmileg akadályozott/autista tagozat IKK tanulói esetében, a szülőkkel ismertetjük a házi rendet.

2.1.A Házirend alapjául szolgáló jogszabályok és szabályzatok

- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- A gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról,
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 2/2005. OM rendelet a fogyatékos gyermekek, tanulók óvodai nevelésének, iskolai oktatásának irányelveiről,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről,
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Szakmai Alapdokumentum,
- Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Helyi Pedagógiai Program.

3. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

- A fenntartó által jóváhagyott és a szakalkalmazottak által elfogadott, a DÖK, a Szülői Szervezet által véleményezett Házirend olyan helyi jogszabálygyűjtemény, amely tartalmazza valamennyi intézményhasználó alapvető jogait és kötelességeit. Biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a Pedagógiai Programban foglalt célok megvalósulását és az értékek közvetítését, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

4. A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra és azok szüleire (gondviselőjére) a tanulói jogviszony kezdetétől annak megszűntéig, ill. az intézményben munkaviszonnyal rendelkező pedagógusokra és más alkalmazottakra, valamint az intézménybe látogatókra. Gyermek és szülője, intézményünk alkalmazottja a nyilvántartásába vételt követő első tényleges munkanapjától gyakorolhatja jogait, illetve tartozik kötelezettségekkel a jogviszony megszűnéséig, illetve a szolgáltatások igénybevételének befejeztéig.

- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A házirend a nevelőtestület jóváhagyását követően lép hatályba, érvényes az elfogadásától a módosításokig, illetve visszavonásig. Felülvizsgálata az új jogszabályoknak megtörténik.
- A házirend módosítását kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a DÖK vagy a szülői szervezet.
- Az elfogadás módja: A nevelőtestület fogadja el és hagyja jóvá egyszerű szótöbbséggel. Elfogadásakor, módosításakor a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

5. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola valamennyi alkalmazottjának) meg kell ismernie.

Az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján kötelesek megismertetni tanítványaikkal a Házirendet. Ezt a tényt az osztályfőnökök a Kréta e-naplóban dokumentálják. A szülők a tanév első szülői értekezletén aláírásukkal igazolják a házirend megismerésének tényét, melyet ezt megelőzően az intézmény honlapján tekinthetnek meg, illetve e-mail formájában megkapják az osztályfőnököktől.

A házirendet minden, az iskolánkba beiratkozó tanuló megismerheti.

A házirend egy - egy példánya megtekinthető

- az iskola nevelői szobájában
- a tagintézmény-vezetőjénél
- a tagintézmény titkárságán
- az iskola honlapján
- a diákönkormányzatot segítő nevelőn

6. TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, MEGSZÚNÉSE

1. Tanulóink sajátos nevelési igényű gyermekek. A tanuló felvétele (tanulói jogviszony) az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata alapján történik. A tanulóval érvényes szakértői javaslat hiányában tanulói jogviszony nem létesíthető. A javaslat megérkezése után az intézmény tanulói jogviszonyt létesít a tanulóval, melyről a szülőt írásban tájékoztatja. Az intézmény működési körzetét a mindenkor érvényes alapító okirat határozza meg.
2. Amennyiben helyhiány, vagy egyéb ok miatt nem létesül tanulói jogviszony, annak tényéről a szülőt/gondviselőt, valamint az eljáró szakértői és rehabilitációs bizottságot értesíteni kell. Intézményünk kijelölt közoktatási egység, ezért gyermek/tanulói felvétele esetében sorsolásra nem kerül sor. Gyermekek csak szakvélemény hiányában utasít el az intézmény. Helyhiány esetén az intézményvezető egyeztet a szakértői véleményt kiadó szakértői bizottsággal.
3. A tankötelezettség - a szülő választása alapján - iskolába járással vagy egyéni munkarend keretében teljesíthető. Ha az intézmény vezetője szerint a tanuló számára hátrányt jelent, hogy tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt.

A gyermekek osztályba, csoportba sorolása

A Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján történik tanulóink, osztályba/csoportba sorolása. Amennyiben a szorgalmi időszak folyamán felmerül a gyanú, hogy a gyermek fejlődése szempontjából nem az optimális csoportba, osztályba került, az osztályfőnök kérheti ennek felülvizsgálatát és a tagintézmény-vezetővel valamint a szülővel egyeztetve módosíthat az osztály/csoportba soroláson, másik osztályba/csoportba helyezheti át.

A tankötelezettség megszűnése

A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igény esetén lehetővé teszi, hogy a szakértői bizottság 23 éves korig meghosszabbítsa a tankötelezettséget. A tanulói jogviszony hosszabbítását minden évben kérvényeznie kell a szülőnek a tagintézmény igazgatója felé, aki egyéni helyzet mérlegelése alapján dönt.

A tanulói jogviszony megszűnik, ha a gyermek az intézményben tanulmányait befejezte vagy másik köznevelési intézménybe távozott. Az tagintézmény-vezető tanulói jogviszonyt megszüntethet, ha a tanuló már nem tanköteles korú. Ez utóbbi esetben a megszűnéséről írásban értesíti a tanulót, illetve gondviselőjét.

Ha a tanköteles tanuló az iskola utolsó évfolyamának elvégzése után nem jelentkezik másik iskolába, az intézményvezető értesíti a tanuló lakóhelye/ tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatalt.

Többszöri fegyelmi vétség okán, nevelőtestületi döntés alapján fegyelmi határozattal a vétkes tanuló eltanácsolható az intézményből.

Amennyiben a tanuló viselkedése, állapota súlyosan veszélyeztető, ön- és közveszélyessé válik az iskolának jogában áll a tanuló eltanácsolását kezdeményezni.

7.A TANULÓK JOGAI ÉS A JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJAI

Az intézmény dolgozói kötelesek tiszteletben tartani a gyermekek személyiségi jogait, valamint emberi méltóságát.

A gyermeki/tanulói jogok érvényesülése mindannyiunk számára fontos. Sérelem esetén az osztályfőnökhöz, a Diákönkormányzatot segítő tanárokhoz, a gyermekvédelmi felelőshöz vagy a tagintézmény vezetőihez lehet fordulni.

Az iskolába beiratkozott tanulók a tanulói jogviszonyon alapuló jogukat a beiratás napjától gyakorolhatják, az iskolai tanév megkezdésétől /tanévnyitót/, *a Nkt 45.§ 1-3. pontjaiban meghatározott és a 46. § lévő jogok alapján.*

Minden tanulónak joga:

- A közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Minden segítséget és lehetőséget megkapjon egészséges testi-lelki fejlődéséhez, az eredményes tanuláshoz, képességei fejlesztéséhez, problémáinak megoldásához.
- Az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.
- Védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben (a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek).
- A személyét és tanulmányait érintő kérdésekkel szóban vagy írásban megkeresse az iskola pedagógusait, a gyermekvédelmi felelősöket, a diákönkormányzatot, a tagintézmény vezetőit. Joga, hogy érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.
- Javaslatait, véleményét, észrevételeit szabadon elmondja - az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturált hangnemben és stílusban - a rendszeres DÖK megbeszéléseken. A szabad vélemény-nyilvánítás joga a diákot is megilleti. Joga gyakorlása közben óvakodjon mások személyiségi jogainak megsértésétől, rágalmozástól, valótlanosságok közzétételétől, mert ezek büntetést vonnak maguk után.
- Meggyőződjön arról, hogy személyes adatait az iskola törvényszerűen kezeli. Ez irányú kéréssel bármikor fordulhat a tanuló/szülő az osztályfőnökhöz, tagintézmény vezetőihez. Amennyiben a nyilvántartott adatokban változás áll be, a szülőnek 3 napon belül írásban kezdeményeznie kell azok törlését, helyesbítését a fentiekben megjelölt személyek egyikénél, valamint a titkárságon. Ez történhet személyesen vagy írásban.

- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy a jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolavédőnő biztosítja. Az iskolaorvos és az iskolavédőnő tanévenként meghatározott napokon és időpontban tart ügyeletet.

Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,

Az iskolavédőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

- A kötelező orvosi vizsgálatokat, védőoltások időpontját úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja, ill. ha mód van rá, a vizsgálatok a tanítás előtt vagy után történjenek.
- Az orvosi vizsgálatok időpontjáról a tagintézmény-vezető helyett a védőnő tájékoztatja. Az osztályfőnököket - akiknek gondoskodni kell arról, hogy osztályuk tanulói az orvosi vizsgálaton megjelenjenek – a tagintézmény-igazgató helyettes és a védőnő tájékoztatja az aktuális egészségügyi ellátásról. A vizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök írásban tájékoztatja a szülőt és a tanulót.
- Az általánosítható tapasztalatokról az iskolaorvos illetve a védőnő tanévenként tájékoztatja az iskolavezetést. Az egészséges környezet biztosítása érdekében tett javaslatait az iskola lehetőségei függvényében megvalósítja.

Minden tanuló joga, hogy rendszeres tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekben.

A tanulói tájékoztatás formái: beírás a üzenő füzetbe, hirdetőtáblán elhelyezett kiírás, a pedagógusok szóbeli tájékoztatója, diákgyűlések, az iskola honlapja, email a szülőknek.

Tudása gyarapítása és továbbtanulása elősegítése érdekében szabadon választhat az iskola által meghirdetett, egyéb tanórán kívüli, szakköri, kulturális és sportfoglalkozások között.

Amennyiben ezeken a foglalkozásokon nem az

intézményben elvárt magatartást követi, folyamatosan zavarja és akadályozza társai munkáját, úgy a pedagógus eltanácsolhatja a foglalkozás további látogatásától.

A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak.

A tanulók részt vehetnek:

- napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
- felzárkóztató foglalkozásokon,
- a sportkörök foglalkozásain,
- a szakkörök foglalkozásain,
- a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
- a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli (ingyenes és térítéses) rendezvényeken, programokon.

Minden tanulónak joga, hogy egyénileg vagy csoport tagjaként, pedagógus felügyelete mellett igénybe vegye, és a védő, óvó előírások (balesetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit, felszereléseit, szolgáltatásait.

A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport-, kulturális és egyéb, a tanulmányaival kapcsolatos versenyeken, programokon, rendezvényeken. Amennyiben erre tanítási idő alatt kerül sor, az osztályfőnökétől engedélyt kell kérnie.

Joga van ahhoz, hogy az intézményben a területileg illetékes, bejegyzett egyházak által szervezett hit- és vallásoktatásban vegyen részt. Az első osztályosok szülei a beiratkozáskor, a magasabb évfolyamra járók a törvényi előírásoknak megfelelően május 20-ig, írásban nyújtják be ez irányú igényüket az osztályfőnököknek, majd az intézmény továbbítja az érintett egyházi jogi személyeknek. A hit- és vallásoktatással kapcsolatosan az iskola személyes adatokat nem kezel.

Egyéni munkarend:

A tankötelezettség főszabály szerint iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól. **Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.** Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban **valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.**

Tehát az egyéni munkarend a tanórák alóli teljeskörű felmentést jelenti. Olyan esetekben, amikor a kötelező iskolai foglalkozások többségén meg tudna jelenni az érintett tanuló, de élethelyzete indokolttá teszi, hogy egyes tanórákról távol maradjon, az iskolaigazgató által biztosítható részleges felmentés révén engedélyezhető a tanuló távolmaradása (nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 55. § (1) bekezdés). Ebben az esetben osztályozó vizsgatételi kötelezettsége csak azokból a tantárgyakból keletkezik, amik látogatása alól megkapta a felmentést.

A köznevelési intézményekben tanulók esetében 2019. szeptember 1. napjától a szülő/gyám kérésére **az Oktatási Hivatal engedélyezi** az egyéni munkarendet.

Egyéni munkarendben

- a tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de **félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;**
- a **sajátos nevelési igényű (SNI)** vagy a **beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN)** tanulók esetében a tanuló neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a **tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelés** alatt álló tanuló felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az **életvitel-szerűen külföldön tartózkodó tanuló** a félévi minősítése az igazgató döntése alapján mellőzhető; ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Tanévi, illetve tantárgyi felmentésre engedélyt az illetékes szakértői és bizottság döntése alapján a tagintézmény-vezető adhat.

Testnevelés alóli állandó felmentés csak szakorvosi vélemény alapján adható.

Esetenkénti könnyített testnevelésre, írásbeli szülői kérésre /aláírással hitelesítve/ kerülhet sor.

Ha a tanuló tartós gyógykezelése az iskolába járást nem teszi lehetővé, tanulmányait - tanulói jogviszonyának fenntartása mellett - egészségügyi intézményben vagy a gyógykezelést is biztosító nevelési-oktatási intézményben folytathatja.

A tanulónak joga van ahhoz, hogy az iskolában - a hatályos jogszabályok alapján - **kedvezményes vagy ingyenes étkeztetésben, ingyenes tankönyvellátásban** részesüljön.

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy igénybe vegye az **iskolai étkeztetést**. Az iskolai étkezést a helyi önkormányzat biztosítja és a szülőknek az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés a Gazdasági Hivatalnál történik. A szülők minden tanévben tájékoztatást kapnak a Gazdasági Hivatal elérhetőségeiről. A gyermeküknek igényelt étkezésről a tanulói adatlapon tájékoztatják az intézményt.

8. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS A KÖTELEZETTSÉGEKKEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadó kötelezettségei:

- Képességei szerint segítse az iskolát, az osztályát célkitűzései elérésében, tetteivel ne gátolja azok megvalósulását.
- Egyénileg felelős az általa használt helyiségek, folyosók, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásába, tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában a pedagógus felügyelete és irányítása mellett.
- Választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse.
- A tisztségviselők utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása szóban vagy tettekkel, egészségének veszélyeztetése, már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
- Kulturált viselkedés és beszédmodor mindenki számára és mindenki irányában kötelező! Trágár, durva tónus senki számára sem megengedett.
- A tanuló az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz, életkorához illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenhet meg.
- **Egészségügyi és tisztasági okokból** a váltócipő használata a tanév teljes időtartamára kötelező. A kabátot, váltócipőt és a testnevelés felszerelést az erre kijelölt helyen kell elhelyezni.

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;

A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei:

A nevelőtestület az intézmény tanulóitól példás magatartást és szorgalmas munkát vár el. Elvárja, hogy a diákok:

- Köteles az iskolába a tanítás kezdete előtt legkésőbb 10 perccel érkezni.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanuljon.
- A nevelési-oktatási folyamat eredményessége érdekében az órára, foglalkozásokra időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzen meg.
- Minden tanítási napra órára köteles elhozni az üzenő füzetét.
- Mulasztás esetén lemaradását a megérkezését követő órára pótolnia kell, hosszabbihiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni. Az órai munka megtagadása fegyelmi vétségnek minősül.
- Nem zavarhatja sem a tanárt, sem társait az órákon folyó munkában.
- Az írásbeli ellenőrzéseken (dolgozatoknál) jelen legyen és megírja azokat.
- Gyakori házi feladat vagy felszerelés hiány, tanulmányi vagy magatartási problémák esetén az osztályfőnök vagy a szaktanár konzultál a szülővel a munkatervben meghatározott vagy rendkívüli fogadóórán, előzetes egyeztetés után.
- A tanuló köteles egy tanítási éven keresztül részt venni annak az iskolai szakkörnek a foglalkozásain, melyre önként, érdeklődési körének megfelelően jelentkezett a tanév elején.

9. Tiltalom alá tartozó viselkedésformák

- Tilos az iskola épületben sapkában/kapucniban tartózkodni,
- Tilos a hagyományos öltözködési és megjelenési szokásoktól kirívóan eltérni.
- Tilos az iskola egész területén rágógumizni, szotyolázni, tökmagozni.
- Tilos az iskolába sérülést okozó, veszélyes tárgyat (kés, bicska) hozni.
- Tilos más személyi tulajdonát, pénzét elvenni, kölcsön venni, elcserélni.
- Tilos az iskolában bármiféle tárgykörben üzletelni.
- Tilos az intézmény területén és az iskola által szervezett, intézményen kívüli programokon a dohányzás, a szeszesital és az egészségkárosító egyéb szerek terjesztése, fogyasztása.

- Veszélyesnek minősülő eszközöket behozni az intézménybe vagy az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényre, táborba, stb. (pl. kés, szike, petárda, egyéb szűrő, vágó, robbanó eszközök) balesetvédelmi okokból.

- Közszemérmert sértő képeket, újságokat, kazettákat etikai megfontolásból, az intézménybe bejuttatni szigorúan tilos! A tiltalom megszegése szankciókat von maga után!
- A tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, IT eszközök, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz stb.) nem szabad behozni az iskolába. Amennyiben ilyesmi mégis megtörténne, az a tanuló/szülő felelősségére történik, azaz az iskola ezekért a tárgyakért semmiféle felelősséget nem vállal.

- A 245/2024-es kormányrendelet megszabja azon tiltott tárgyak körét, amik a 2011. évi CXCV. törvény szerint nevelési- oktatási intézménybe tanuló által nem használható:
 - a. közbiztonságra különösen veszélyes eszközök
 - b. azon tárgyak, amelyeknek birtoklása a szabálysértésekről és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
 - c. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.
- 1. Használatában korlátozott tárgynak minősül:
 - a tanítási nap folyamán az általános iskola 1-8. évfolyamán, foglalkozások ideje alatt a kollégiumban, a tanórák, szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt-ideértve az intézményben töltött időt is- a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök- különösen a mobiltelefonok-, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- 2. A tiltott és használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:
 - A használatban korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési- oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatban korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt, de legkésőbb 7 óra 50 percig, a

kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt - a felelős felnőtt munkatársnak – a tulajdonos nevének feltüntetésével kikapcsolt állapotban leadja a tanítási nap időtartalmára, ami osztályonként/csoportonként elzárva megőrzésre kerül. A megőrzött tárgyakat a tanulási idő végén a kijelölt felnőtt munkatárs visszaad a tanulóknak.

- Amennyiben sérülés látható az eszközön, arról a leadáskor jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Az átvett tárgyat az átvétel szerinti állapotban kell visszaadni.
- 3. Kiegészítő rendelkezések:
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7.§ (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési- oktatási intézmény területén az 1.§ b) pontja szerinti tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az igazgatót, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.
- b) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7 § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy használatban korlátozott tárgyat tart magánál engedély nélkül, akkor a szabályok betartását a pedagógus vagy valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót a tárgy átadására. A kérés megtagadása fegyelmi eljárást von maga után.
- A szeszes ital fogyasztása, vagy alkoholos állapotban, továbbá bármilyen, a tanuló belátási képességét csökkentő, kábító hatású anyag, vagy szer hatása alatt való megjelenés tanítási időben, továbbá a tanítási időn kívüli iskolai rendezvényeken vagy az iskola munkavállalói illetve tanulói vagy a szülők által szervezett programokon szigorúan tilos!
- Ha annak az alapos gyanúja merül fel, hogy a tanuló a jelen pontban meghatározott fegyelmi vétséget követte el, a szülő/gondviselőjétől (pl. telefonon) kért beleegyezés alapján a tanuló táskáját, ruházatát az iskolavezetője által megbízott személy a tanuló személyhez fűződő jogainak tiszteletben tartása mellett (nem az osztályteremben, vagy a tanulók által látogatható helyiségekben) ellenőrizheti. A szülővel/gondviselővel folytatott telefonbeszélgetésről hivatalos feljegyzést kell készíteni, és azt a tanulói jogviszony fennállása alatt meg kell őrizni. Ha a szülő/gondviselő a táska/ruházat ellenőrzésébe ismételten nem egyezik bele, kezdeményezni lehet a tanulmányok másik iskolában történő folytatásában való megállapodást.
- Testi épséget veszélyeztethető ékszer viselni, különösen testnevelés és technika órán/foglalkozáson, sportversenyeken.
- A védő, óvó szabályok megsértéséből fakadó tanulói balesetekért az iskola nem vonható felelősségre!

A tartós tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai tankönyvraktárból kapják meg egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül

10. A tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök

Az iskolán belüli tankönyvellátás megszervezése és lebonyolítása a jövőben is az iskola feladata és felelőssége marad. Így a tankönyveknek a tanulók és az iskolai könyvtár részére történő átadása; a sérült, elveszett, hibás tankönyvek pótlása és a visszáru kezelés iskolán belüli feladatainak lebonyolítása; valamint az ehhez kapcsolódó adminisztratív és elszámolási feladatok elvégzése.

A tankönyvválasztás elvei az iskolában:

Iskolánkban a nevelő-oktató munka során csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használunk, amelyeket kerettantervek alapján hivatalosan tankönyvvé nyilvánítottak és szerepel a miniszter által elfogadott Közoktatási Tankönyvjegyzékben.

Az évfolyamok tartós tankönyvét a tankönyvraktárban őrizzük. Innen lehet kikölcsönözni szükség esetén.

A tankönyvkiválasztás speciális szempontjai

A beszédjavító tagozaton első évfolyamon az „Írányelvek” alapján a hangoztató-elemző, szótagoló olvasástanítást alkalmazzuk (Meixner-módszer). *Előkészítő-első osztályban* olyan könyveket, segédkönyveket, munkafüzeteket használunk melyek a tanuláshoz szükséges részképességek, készségek kialakításában segítenek. *Második osztálytól* kezdődően legyenek alkalmasak a nyelvi elmaradás korrekciójára, a beszédészlelés, beszédmegértés és kifejezőkészség fejlesztésére. A *logopédus* által kiválasztott könyvek, segédanyagok mindig az egyéni terápiai tervekhez igazodnak.

Az ingyenességre vonatkozó eljárás

1-8. évfolyamon minden tanulónak ingyenes a tankönyvellátás. Első és második évfolyamon nincs tartós tankönyv. SNI fejlesztő eszközök rendelhetők a KELLO-n keresztül a meghatározott tankönyvösszegekből.

Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket az osztálytanítók, betanító tanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.

A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanév júniusában) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetére a szülők kötelessége.

- A taneszközök kiválasztásánál a következő szempontokat vesszük figyelembe:
- A taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének.
- Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak.
- A taneszközök ára mérsékelt legyen, ezzel alkalmazkodva tanulóink – sok esetben – nehézanyagi helyzetével.

használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott tartós tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola intézményvezetője dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez

A tankönyvrendelést - a munkaközösségek véleményének kikérésével – a tagintézmény-vezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A tankönyvrendelésre, az intézményvezető, a fenntartó jóváhagyását követően ad engedélyt.

II. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, ÜGYINTÉZÉSI IDEJE, A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK, ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE

1. **A tanév rendjét** az emberi erőforrások minisztere határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges. A tanév helyi rendjét az éves iskolai munkaterv tartalmazza, melyről a tanulók, szülők a tanév elején tájékoztatást kapnak.

A tanév rendjét, kezdő és befejező napját, a tanítási szünetek idejét és a tanítás nélküli munkanapok számát, az oktatásért felelős miniszter tanévenként rendeletben szabályozza. Ennek alapján alakítjuk ki az aktuális tanév rendjét.

Egy tanítás nélküli munkanap programjáról - a nevelőtestület véleményének kikérésével - az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni. A diákönkormányzat aktuálisan, éves munkaterve alapján többnyire gyermeknap rendezvényekre vagy kirándulásra fordítja a rendelkezésére álló egy tanítás nélküli munkanapot.

- Az intézmény valamennyi dolgozója - a maga beosztása és feladatköre szerint - hozzájárul a rábízott tanulók neveléséhez és együttműködik az egységes nevelési elvek és a Házirendben foglaltak érvényre jutásában.
- A nevelési célok érdekében az együttműködések fórumai:
 - Elektronikus információáramlás,
 - Egy osztályban/csoportban dolgozók teamje,
 - Munkaközösségi megbeszélések,
 - Nevelőtestületi értekezlet,
 - Szakalkalmazotti értekezlet,
 - Külső segítő szervezetek bevonása.

Intézményünkben nincs sem tanár, sem tantárgyválasztási lehetőség.

2. Az iskola munkanapokon 7.00 órától 18.00 óráig tart nyitva. Ettől eltérő időpontban foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni írásban.

7 órától a tanulók igénybe vehetik a reggeli ügyeletet, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja, legfeljebb 18.00 óráig.

Az iskolába a tanulóknak legkésőbb reggel 7.50-ig kell megérkezniük.

A gyülekezés helye az iskola földszintje, illetve az udvar, az ügyeletes pedagógus döntése szerint.

Az iskolában a tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik. A tanítási órák ideje negyvenöt perc. A délelőtti tanórák között 5, 10 és 15 perc a szünetek időtartama, kivételt képez ez alól az ebédszünet.

A tanulók biztonsága érdekében az iskola épületét elhagyni tanítási idő alatt csak írásbeli engedéllyel lehet. Kilépőt az osztályfőnök vagy az iskola vezetői adhatnak. Ez alól az előírás alól a testnevelési órán a nem felmentett tanulók tanári felügyelettel végzett tevékenysége képez

kivételt.

Az iskola engedély nélküli elhagyása súlyos fegyelmi vétség, amelyért fegyelmi büntetést kell kiszabni.

Tanóráról engedély nélkül történő távozás nem igazolható. A szabályt megsértő tanuló a büntetési rendszer megfelelő fokozatát kapja. (első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést stb.)

Csengetési rend:

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje – az értelmileg akadályozott/autista, illetve FNO osztályok egyéni napirendjéhez igazodva specifikus igényeknek megfelelően valósul meg, de a beszédjavító tagozat esetében igazodik a csengetési rendhez.

Csengetési rend

- 1. óra: 8-8.45
- 2. óra: 8.55-9.40
- 3. óra: 9.55-10.40
- 4. óra:10.50-11.35
(főétkezésre szánt 1. hosszabb szünet)
- 5. óra:11.55-12.40
(főétkezésre szánt 2. hosszabb szünet)
- 6. óra:13-13.45

- 7. óra:13.55-14.40

- 8. óra:14.40-15.40 Tanulósza/napközi

- 9.óra:15.40-16.40 Tanulósza/napközi

Rövidített órák esetén:

- | | |
|--------|--|
| 1. óra | 8.00 – 8.35 |
| 2. óra | 8.40 – 9.15 |
| 3. óra | 9.20 – 9.55 |
| 4. óra | 10.00 – 10.35 |
| 5.óra | 10.40-11.15
(főétkezésre szánt 1. hosszabb szünet) |
| 6.óra | 11.35-12.20
(főétkezésre szánt 2. hosszabb szünet) |
| 7.óra | 12.40- 13.25 |

A foglalkozások, tanítási órák, szünetek idejét az Intézményi Házirend, a tanórák közötti szünetek ügyeleti rendjét az éves beosztási rend határozza meg.

- Az órát tartó tanár a tanulócsoporthoz a tanterem előtt veszi át az ügyeletes tanártól.
 - Becsengetés után tanulónk kötelesek a tanteremben tartózkodni.
 - A tanulók a testnevelési órára a testnevelő tanárral vonulnak el.
 - A tanteremben felnőtt nélkül gyerekek, diákok nem tartózkodhatnak.
 - A délelőtti kolléga a tanítás végeztével a délutáni kollégának átadja a tancsoportot, a szükséges információval együtt.
3. Az iskolában reggel 7.00 és 8.00 óra, ill. 16.00 és 18.00 óra között ügyelet működik. 18.00 óra után az iskola nem vállalja a napközis tanulók felügyeletét. A gyermek önálló közlekedése csak a szülő írásbeli kérelme alapján történhet. A tanítási év elején a szülő írásban nyilatkozik arról, hogy gyermekét ki kísérheti az iskolába, illetve az iskolából haza
4. Az iskola kapuja- biztonsági okokból - egész nap zárva vannak. A ki- és belépést a portai szolgálat segíti, felügyeli. Az iskolába érkező szülőket, vendégeket a portás igazítja útba, kíséri. Pedagógussal - előzetes egyeztetés után, a munkarend megzavarása nélkül - bármikor konzultálhat a gondviselő /szülő.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja.

A szülők, gondviselők az intézményi vezetés és a pedagógusok fogadóóráin, szülői értekezleteken, ünnepeken, rendezvényeken és nyílt napokon tartózkodhatnak az intézményben. Más jelenlétek, - különösen a csoportszobákban, tanteremben, terápiás és fejlesztőszobákban - előzetes egyeztetéshez és intézményvezetői engedélyhez kötöttek.

Az intézményben minden szülőnek joga van arra, hogy gyermeke ügyében rendkívüli meghallgatást kérjen a vezetőségtől, vagy bármely munkatárstól, ha gyermeke állapota, váratlan körülmények azt indokolják. A bejelentett igény eseti egyeztetést kíván a vezetőség részéről. Az egyeztetett időpontban a szülő számára biztosítjuk a benntartózkodást, az érdemi megbeszélés körülményeit.

5. Amennyiben a tanulócsoporthoz felnőtt felügyelete mellett távoznak az intézményből, azt a portán található füzetbe be kell jegyezni.

Beszoktatás rendje: a tanév elején 1 hétig a szülő a folyosóig bekísérheti gyermekét, minden ettől eltérő időpontban, esetben a tagintézmény- vezető engedélyre szükséges.

A pedagógus a portán előre bejelenti, ha vendéget vár. A fentiek alól kivételt képeznek azok az esetek, amikor a szülő hivatalos ügyben jár el, ill. ha az iskolai munkarendben meghatározott programokra kerül sor (pl. nyílt nap, fogadóóra, szülői értekezlet, ebédbefizetés, rendezvény). Bármilyen hivatalos ügyben - a tanuló képviselőjében - csak a gondviselő szülő járhat el. **A hivatalos ügyek intézése az iskola titkárságán történik.**

- pénteken 11.00 és 14.00 óra között
- sürgős esetben hétfőtől csütörtökig 8.00-9.00 és 15.00-16.00 óra között

Az iskola **a tanítási szünetekben** a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Az alsó tagozatos, napközis tanulócsoporthoz a pedagógus, gyógypedagógiai asszisztens kíséri ki a portáig a tanítási nap befejezése után. A szülők a portai előtérben, vagy az iskola előtt

várákozhatnak.

Amennyiben a gondviselő szülő kikéri a tanulót a tanítási nap befejezése előtt, ezt írásban teheti meg. Írásos kikérés esetén a felügyeletet ellátó pedagógus a **rendkívüli távozást** az üzenő füzetben írásban engedélyezi. Kilépési engedély nélkül gyerek nem hagyhatja el az iskolát.

Az iskola parkolójának használati rendje: Behajtás kizárólag engedéllyel, egyéni elbírálás alapján az osztályfőnökkel történt egyeztetést követően történik.

Tanítási órát, foglalkozást csak rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel lehet megzavarni. Az iskola területén szülő nem intézkedhet, az iskola tanulóit nem fegyelmezheti.

Az **óráközi szünetekhez** a tanulónak joga van, az órát vezető pedagógusnak ezt számára biztosítania kell.

A **tanterem elhagyásakor** a tanulók kötelesek tisztán maguk után hagyni a helyiséget a hetes becsukja az ablakokat, leoltja a villanyt. A tanár feladata figyelni arra, hogy a felelősök elvégezzék munkájukat. A pedagógus kötelessége az eszközök áramtalanítása.

Az óráközi szünetekben a tanulók az ügyeletes pedagógusok által meghatározott helyen kötelesek tartózkodni. Ez lehet az udvar, az osztályterem (pedagógus felügyeletével), vagy a folyosó. A szünetekben is - az iskola egész területén - köteles a tanuló vigyázni a rendre és a tisztaságra.

A termekben (és az intézmény területén sehol sem!) gyermekcsoport felügyelet nélkül nem tartózkodhat! Fokozottan vonatkozik ez az udvari, rossz idő esetén, a folyosókon töltött nagyszünetre.

Az ügyeletet az egész nap folyamán, a folyosókon és az udvaron pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek látják el.

Az **ügyeletes pedagógustól, gyógypedagógiai asszisztentstől** kérhet a tanuló segítséget, védelmet, tájékoztatást, ha bármilyen rendellenességet észlel. Az ügyeletesek jogosultak eljárni a rendbontókkal szemben. Az ügyeleti beosztás minden tanári szobában megtalálható.

Tanítási óra alatt csak indokolt esetben, a pedagógus engedélyével tartózkodhat diák a folyosón, mellékhelyiségben.

A **napközi** a tanórai foglalkozásokhoz csatlakozóan kezdődik és 16.00-ig tart. A napköziből való távozás minden óra 30 perckor, vagy egész órákor történhet. A tanítás utáni és a napköziből történő távozás időpontjait a hét napjaira lebontva tanév elején a szülők az adatlpra és az üzenő füzetbe is bejegyzik. A tanév folyamán a távozás ettől eltérő időpontjait az üzenő füzetben írásban kérik.

12. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATI RENDJE, ÉS A VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Minden tanuló köteles **megóvni saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítani és alkalmazni az iskola védő, óvó előírásait.**

Haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az intézmény más felnőtt alkalmazottjának, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, ill. ha őt magát éri baleset. Tanulót ért baleset esetén az iskolatitkár gondoskodik a balesetet szenvedett tanuló szakszerű ellátásáról, a szülők értesítéséről. A balesetről jegyzőkönyvet állít ki, majd továbbítja a fenntartónak.

Az intézmény minden dolgozója és minden gyermek egyaránt felelős:

- az épületek védelméért, állagának megőrzéséért (ezért kulcsot csak a dolgozók kaphatnak),
- az épületek rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiatakarékos életmódért,
- tűz-, baleset-, és munkavédelmi szabályok megismeréséért és betartásáért.

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon a tanulókkal ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben. A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán ismertetni kell:

- Az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- A Házirend balesetvédelmi előírásait,
- A rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat, a menekülés rendjét,
- A tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban,
- Figyelmeztetni kell a tanulókat a tanulmányi kirándulások, táborozások alatti veszélyekre,
- Szünetek előtt az idénybalesetek veszélyeire felhívjuk a tanulók figyelmét.
- A menekülési útvonal rajza minden helyiségben kifüggesztésre kerülnek.

Az oktatáshoz kapcsolódó szemléltető és oktatástechnikai eszközök, felszerelések cseréjét a szertáros kolléga biztosítja nyilvántartás alapján.

1. Bármilyen riasztás esetén, melyet 5x3 rövid csengetés jelez, az épület SzMSz-ben rögzített kiürítési szabályának megfelelően, a kijelölt kivonulási útvonalakon azonnal el kell hagyni az épületet, a személyes tárgyak hátra hagyásával.
2. A tanáriban, titkárságon, irodákban, szertárakban, stúdióban, kazánházban, pincében, raktárban, portásfülkében, a technikai dolgozók pihenő helyiségében tanuló engedély és felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
3. **A tanterem használatának rendje**

A tanuló a tanteremben csak pedagógus felügyelet mellett tartózkodhat. A tanuló köteles a tanterem bútorzatát és eszközeit rendeltetésszerűen használni. Szándékos károkozás esetén az iskola kártérítésiigénnyel lép fel a gondviselő szülő irányában.
4. A tankonyha, tornaszoba használata során a munka- és balesetvédelmi előírások betartására és betartatására fokozottan figyelni kell.
5. **A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata**
 - A testnevelés órákon a tanulók kötelessége az önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és az erre vonatkozó tanári utasításokat betartani.
 - A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni nem lehet.
 - A balesetek megelőzése érdekében a nevelőtestület ellenzi a tanulók ékszerviselését a sportfoglalkozásokon. Amennyiben a tanuló - saját felelősségére - az ékszer viseléséből adódóan balesetet szenved, az iskolát semmilyen felelősség nem terheli. Az ékszerek megőrzését a testnevelő tanárok nem vállalják!
 - A balesetek megelőzése érdekében a hosszú hajú tanulók kötelesek hajukat összefogni.
 - A szertárból pedagógus jelenlétében csak a kijelölt felelősök vihetik ki a sportszereket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
 - Az öltözők, zuhanyzók tisztaságáért, rendeltetésszerű használatáért minden tanuló felel.
6. A könyvvállomány használatának rendjét az SZMSZ szabályozza.

Az intézményben könyvvállomány áll a dolgozók és a tanulók rendelkezésére. A könyvtár nyitvatartása, illetve a kölcsönzési időpontok az éves munkatervben kerülnek rögzítésre. A tanulók a kölcsönzött tartós tankönyveket kötelesek időre, épségben visszavinni. A megrongálódott, vagy elveszett könyveket a tanulónak a szülő segítségével meg kell térítenie.

Lehetőség van - minden osztály /csoport számára könyvtári órák megtartására, ahol az iskola könyvtárosa, és a csoporttal foglalkozó pedagógus is jelen van.
7. Az ebédlő rendje
 - Csak az étkezésre kijelölt időszakban reggelizhet, ebédelhet, a tanuló az ebédlőben, ott felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
 - Ételt és italt az ebédlőből kivinni nem szabad, ez alól kivételt képeznek a fejlesztő iskolai csoportok.

- Az iskola elvárja minden tanulójától, hogy kulturáltan, csendben ülve étkezzen, a felszolgálást végző konyhai dolgozókkal szemben udvariasan viselkedjen, az ebédlő használata során ne zavarja az intézményben folyó munkát.
8. Számítógéppel felszerelt terem használatára vonatkozó szabályok:
- A számítógéppel és az interaktív táblával felszerelt teremben csak az órát tartó tanárfelügyelete mellett lehet tartózkodni.
 - A terem ajtaját zárva kell tartani.
 - A teremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megtartani.
 - Ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani tilos!
 - A számítógépeket rendeltetésszerűen kell használni.
 - Az interaktív tábla használatára vonatkozó szabályok a teremben kerültek kifüggesztésre.
9. A sportpályán, játszóudvaron, illetve az iskolaudvar egész területén csak nevelői felügyelettel, szervezett tevékenység kapcsán, a sport- és játszó eszközöket rendeltetésének megfelelően használva tartózkodhatnak a tanulók.
10. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók, felnőttek kerékpárjukat a kerékpár-tárolóban tarthatják. A kerékpárt tanácsolt rögzíteni és lezárni. Az iskola e járművek őrzéséért felelősséget nem vállal.
- ~~11.~~ A diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit és eszközeit. Szándékos károkozás esetén anyagi felelősség terheli.
12. **A pedagógusok feladatai a tanulói baleset megelőzésben**
- A tanulók tűz-és balesetvédelmi oktatása az első tanítási napon, dokumentálása: Kréta napló, üzenő füzet
 - Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - osztályfőnök, osztálytanító - a szorgalmi időszak első napján, a tájékoztató megtörténtét és tartalmát Kréta e-naplóban dokumentálni kell. Az ismertetés jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat.
 - Elektromos eszközöket a tanulók csak felnőtt jelenlétében használhatnak.
 - Az intézmény számítógépeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
 - Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamilyen tevékenységet.
 - Napközis pedagógus az első foglalkozási napon, technikatánár, informatika tanár az első technika órán, testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő az első foglalkozáson, órán, fizika és kémia kísérleteket végző tanár az első szaktárgyi órán,
 - Kirándulások előtt a kirándulást szervező személy, táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.

- A tanulmányi kirándulásokat megelőzően a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy gyermekük kirándulásához, illetve a tömeg- vagy egyéb közlekedési eszköz használatához hozzájárulnak.
- 13.** Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége munkavégzése során:
- A munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartása és betartatása.
 - A munkavégzéshez használt eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség megszüntetése és/vagy a felelős vezető azonnali tájékoztatása, intézkedés kérése.
 - Tanulói baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség az iskolatitkárnál (szülő értesítése, baleseti jegyzőkönyv kiállítása stb.)
- 14.** Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- 15.** Ha az intézményt anyagi kár éri, az tagintézmény-vezető köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, a károkozó személyét megállapítani. Szándékos károkozás esetén a tanuló szüleit haladéktalanul tájékoztatni kell. Kártérítési eljárás keretében a szülő köteles a gyermeke által szándékosan okozott kárt megtéríteni.

13. ELEKTRONIKUS NAPLÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉSE

Elektronikus napló tartalma

- személyes anyag
- érdemjegyek
- dicséretetek
- késések, mulasztások
- felmentések, mentesítések
- fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések
- órarend stb.

A hozzáférés igénylése (felhasználónév, jelszó) a titkárság közreműködésével történik.

14. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Az osztályozó-, és javítóvizsgákra - a nevelőtestület döntése alapján - az éves munkatervben meghatározva május, január illetve augusztus hónapban, a szülők előzetes tájékoztatásával kerül sor. Az osztályozóvizsgára jelentkezni nem kell, a behívásra automatikusan sor kerül a jogszabályok által meghatározott esetekben (egyéni munkarend, magas számú igazolt mulasztás, szakértői bizottsági javaslat, nevelőtestületi döntés). Amennyiben valaki az osztályozóvizsgán igazolt ok miatt nem tud megjelenni, írásban kérelmezheti az intézményvezetőnél a vizsgára való behívást a hiányzás okának megjelölésével. Az intézményvezető orvosi, javítóintézeti és rendőrségi igazolás esetében mérlegelés nélkül, egyéb ok esetén mérlegelés után dönt a vizsgabizottság ismételt felállításáról és a vizsga lebonyolításáról.

Vizsgák menete

A vizsgák időpontját a vizsgát megelőző két héten belül kell kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót és a szülőt az iskola írásban tájékoztatja.

Az osztályozó vizsgák lebonyolításának rendje

- A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
- Osztályozóvizsgát kell tennie az egyéni munkarend keretében tanuló tanulónak, illetve annak, aki a 250 tanóránál többet hiányzott, és akinek a tantestület megszavazta az osztályozó vizsgára bocsáthatóságot.
- Engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget.
- Az osztályozó vizsgát tanévenként két alkalommal, félévkor és évvégén tart az iskola.
- A vizsga időpontja előtt két héttel, levélben történik a kiértékelés.
- Az osztályozóvizsga három fős bizottság előtt zajlik.
- A vizsgára az intézmény pedagógiai programjának helyi tanterve alapján a tantárgyi követelményeknek megfelelően, illetve az adott osztályfokon tanító pedagógusok által megadott szempontok szerint készülhet fel a tanuló.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad.

A javító vizsgák lebonyolításának rendje:

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy az osztályozó vizsgáról engedéllyel eltávozik.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Az eredmény kihirdetése a bizonyítvány kiosztásával egyidejűleg történik.

15. AZ ISKOLAI ÉLET EGYÉB SZABÁLYAI

15.1 A fogadóórák, szülői értekezletek rendje

A szülő köteles tájékozódni gyermeke előmeneteléről,

Az osztályfőnökök a szülőket az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza

A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják szóban:

- egyéni megbeszéléseken,
- a szülői értekezleteken,
- a pedagógusok fogadó óráin,

Szeptemberben, januárban - külön értesítés alapján - szülői értekezletre kerül sor. A tagintézmény-vezető, a pedagógus, a szülői közösség bármikor kezdeményezheti rendkívüli szülői értekezlet összehívását.

A 8. osztályosoknak és az érdeklődő 7. osztályosoknak pályaválasztási szülői értekezletet tart az osztályfőnök, melynek időpontja az éves munkatervben kerül rögzítésre. A fogadóórák időpontját minden tanév kezdetén az éves munkatervben határozza meg a nevelőtestület, amelyről az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket. Előzetes egyeztetés után a pedagógus és/vagy a szülő ettől eltérő időpontban is kezdeményezhet konzultációt.

A tagintézmény-vezető igény szerint, előre egyeztetett időpontban fogadóórát tarthat.

A szülők a tanulók és a saját - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított - jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján a tagintézmény-vezetőhöz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak

Amennyiben a gondviselő szülő nem tanúsít érdeklődést gyermeke iskolai élete iránt, elutasítja az együttműködést a pedagógussal, nem tartja be a házirend őt érintő szabályait, az iskola működési rendjét, a tagintézmény-vezető kezdeményezheti a szülő felelősségre vonását.

Az intézményi ünnepek, a szülői értekezletek, tartása idején az intézménymunkarendje az intézményvezető döntése szerint módosulhat.

15.2 Késések

- Késés, ha a tanuló (a csengetést követően) a pedagógus után érkezik a tanterembe.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról és köteles a tanóra menetébe minél előbb bekapcsolódni, a tanár és osztálytársai munkájának zavarása nélkül.
- Az óráról való késés tényét és időtartamát, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e a pedagógus a KRÉTA napló hiányzások rovatába bejegyzi. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanul kell tekinteni.
- Az 1. óráról történő késést a szülőnek igazolnia kell, ugyanúgy, mint az egyéb mulasztásokat.
A szülő által igazolt késések ideje összeadódik, és beleszámít a tíz, szülő által egy tanévben igazolható napok számába. Az igazolatlan késések ideje is összeadódik, s amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolatlan órának minősül. (Ebben az esetben az igazolatlan hiányzásoknál meghatározott eljárást alkalmazzuk.)
- Rendszeres igazolatlan késés esetén az osztályfőnök - a házirend megsértése miatt - szóbeli majd írásbeli figyelmeztetésben részesíti a tanulót.

Rendszeres késés esetében a szülőt írásban tájékoztatja az osztályfőnök. Amennyiben a szülő nem tesz eleget kérésünknek, az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős tájékoztatja a területileg illetékes járási hivatalt.

15.3 Mulasztás

A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról - tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról - igazolni kell. Amennyiben a gyermek napközben megbetegszik vagy baleset éri, az elsősegélynyújtást követően az intézmény a szülőt értesíti.

- A gyermek az intézményben csak egészségesen jelenhet meg. (Fertőző betegség, láz, hányás, hasmenés esetén maradjon távol!). Betegség esetén a hiányzás első napján a szülő köteles tájékoztatni a gyermek osztályfőnökét a hiányzás tényéről és várható időtartamáról. Gyógyulását követően csak orvosi igazolással jöhet a gyermek közösségbe.
- Egy tanévben tíz tanítási napot igazolhat a szülő. A 10 nap nem vonható össze, de tanítási órákra (maximum 10 alkalomra) bontható.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb két tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távol maradását.

Igazoltnak kell tekinteni a hiányzást, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette, vagy az osztályfőnöktől kérte 10 napig terjedően,

- 15 napot meghaladó mulasztást az iskola vezetője (tagintézmény-vezető) engedélyezhet.
- Az orvosi igazolásokat - a tanév lezárásáig - az osztályfőnök gyűjti és tartja nyilván.

Az általános iskola 7–8. évfolyamos, tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

- A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni. Távolmaradását igazolnia kell.
- Igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a tanítási nap folyamán a tanuló engedély nélkül távozik az intézményből, annak ellenére, hogy számára a tanórák még nem értek véget.

Az iskola, köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Eljárásrend 10 óra igazolatlan hiányzás esetén

Az intézményvezető a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot, ha egy tanítási évben a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor a gondviselőt, illetve ha a tanuló mulasztása a tíz órát eléri.

Eljárásrend 30-50 óra igazolatlan hiányzás esetén

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot

A felszólítás és a feljelentés dátumait az osztályfőnök az osztálynaplóban regisztrálja. A tagintézmény vezetője a szülőket hivatalos levélben tájékoztatja az eljárásrend folyamatairól. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel jár el. Szükség szerint ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

A testnevelés óra alól a tanulók alkalmi felmentését a szülő is kérheti, amit az üzenőfüzetbe kell előzetesen bejegyezni.

Egy hétnél hosszabb felmentés csak a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni osztálya testnevelés óráján.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

16. JUTALMAZÁS

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
- szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható:

- a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sport eredmény, illetve tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A tanulók jutalmazásának főbb formái

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret,
- tárgyi jutalom.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással, és/vagy az iskolai tájékoztatóba, ellenőrzőbe, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret,
- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,

- nevelőtestületi szóbeli dicséret,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv;
- közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális,

17. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, magatartása romboló hatású a közösség többi tagjára nézve, bármely módon árt az iskola hírnevének, büntetésben részesül.

A fegyelmezés formái, különböző fokozatai:

- -szóbeli figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)
- -írásbeli figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)
- intés
- megrovás
- fegyelmi büntetés.

Ha a tanuló igazolatlan óráinak száma (illetve fegyelmi vétsége „igazolatlan órában számítva”) egy tanév folyamán

- 1 óra - szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 2 óra - osztályfőnöki figyelmeztetés
- 3 óra - osztályfőnöki intő
- 4 óra - osztályfőnöki rovó
- 5 óra - igazgatói figyelmeztető, tanköteles tanuló esetén a szülő hivatalos felszólítást kap gyermeke iskolábajárásáról való gondoskodásra
- 7 óra - igazgatói intő
- 9 óra - igazgatói rovó
- 11 óra - tantestületi fegyelmi eljárás indul, melynek következménye lehet a tanévtől való eltiltás vagy többszöri fegyelmi vétség után nem tanköteles tanuló esetében az iskolából való kizárás fegyelmi büntetés.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló, pedagógus, segítő munkatárs bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése
- a tiltott és használatban korlátozott tárgyakkal való visszaélés
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

Az iskolai fegyelmező intézkedések alkalmazása során a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a fegyelmezési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXCV. törvény** rendelkezései alapján **fegyelmi eljárás** indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárás rendjéről az intézményi SZMSZ rendelkezik.

Az egyeztető eljárás célja

- a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján
- a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az iskola igazgatója felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta az iskola igazgatójánál.
- A kötelességszegő kiskorú szülője - az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül - írásban bejelentheti az iskola igazgatójánál, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárást akkor is folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra az igazgató felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását az iskola igazgatójától, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat az iskolai diákgyűlésen a DÖK segítő tanár nyilvánosságra hozza.

Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója vezeti le. Az egyeztető eljárásban részt vesz a DÖK segítő tanár és a gyermekvédelmi felelős, mint a fegyelmi bizottság tagjai. Az egyeztető eljárásról emlékeztető készül

Enyhébb kötelességzegés fegyelmező intézkedései

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

Az intézkedések formái:

- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.
- Nevelőtestületi figyelmeztetés
- Nevelőtestületi intés

Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatainál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleményének kikérését követően.

A szaktanárok szaktanári szóbeli figyelmeztetést adhatnak fegyelmező intézkedésként annak a tanulónak, amely tanuló magatartása, fegyelme a szaktanár óráin huzamosabb ideig nem kielégítő.

A szaktanári figyelmeztetés az osztályfőnök előzetes véleményének kikérését követően adható.

A szülői érdekképviselés

A szülők jogaik gyakorlására a gyermek érdekében kötelesek. Jogaik kollektív érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hozhatnak létre. A Szülői Szervezet dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról. A szülők jogosítványait az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

Az egyéni érdekképviselet lehetőségei

A gyermek és törvényes képviselőjének joga, hogy egyéni érdeksérelem esetén eljárást indítson. A szülő az intézményvezetőhöz vagy a szülői érdekképviselethez fordulhat segítségért az őt ért sérelem orvoslására.

Ha a tanuló úgy ítéli meg, hogy (bárki által, bármilyen jellegű) sérelem érte, joga van:

- szaktanárához,
- osztályfőnökéhez,
- a diákönkormányzatot segítő tanárhoz,
- az intézményegység vezetőhöz,
- az intézményvezető helyetteshez,
- az intézményvezetőhöz fordulni panaszával.

A szülők kötelessége

- A szülő/gondviselő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke tankötelezettségének teljesítéséről. Biztosítsa gyermeke rendszeres megjelenését a foglalkozásokon.
- A szülő kötelessége együttműködni az intézménnyel és minden olyan információt megosztani a tanuló osztályfőnökével (szükség esetén az iskolavezetéssel) ami a tanuló viselkedését, tanulmányi munkájának zavartalanságát befolyásolhatja.
- A szülő köteles a tanuló által szedett gyógyszerekkel kapcsolatosan felvilágosítást nyújtani az osztályfőnöknek/csoportvezetőnek.
- A szülő/gondviselő kötelessége a gyermek számára, a tankönyvön kívüli, megfelelő iskolai felszerelés biztosítása, mely felsorolást - a következő tanévre vonatkozólag - minden diák/szülő a tanévzárón papírformátumban kap meg.
- A szülő/gondviselő kötelessége, hogy rendszeresen tartsa a kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógussal/pedagógusokkal.
- Az üzenő füzet a pedagógus és a szülő fontos információs csatornája. Az iskola bármely írásos üzenetének aláírása a szülők kötelessége, szülői aláírás hiánya beleegyezést, tudomásul vételt jelent.
- A szülő/gondviselő kötelessége, hogy gyermekét tisztán, ápoltan küldje az intézménybe.
- A szülő/gondviselő kötelessége ünnepnapok alkalmával az ünneplő ruhát biztosítani.
- A szülő/gondviselő kötelessége, a gyermek biztonsága érdekében, hogy az iskolát (osztályfőnököt, iskolavezetést) írásban tájékoztassa az esetleges idült és akut betegségről, alkalmi vagy tartós gyógyszereszedésről, gyógyszerallergiáról.
- A gyermek önálló közlekedéséről a szülő írásban köteles nyilatkozni.
- Az önállóan közlekedő gyermek testi épségéért, tetteiért az intézményen kívül a szülő a felelős. (Kivéve az intézmény által szervezett iskolai programok.)
- A szülő kötelessége szakértői felülvizsgálatokra a gyermekét elvinni és annak eredményéről az iskolát tájékoztatni. Az iskola területén történő károkozás esetén a szülőt/gondviselőt kártérítési kötelezettség terheli.

Kapcsolattartás formái

- szülői értekezletek, fogadó órák
- az iskolavezetés fogadó órája,
- iskolatitkári ügyintézés időpontja.

Sürgős és halaszthatatlan esetben telefonon történt egyeztetést követően az

- osztályfőnővel,
- szaktanárral,
- intézményvezető helyettessel,
- intézményvezetővel.

A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az intézményi vezetés javaslata alapján a szülői közösség és a diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, módosításakor az diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg. Az egyetértési jogot az érintett testületnek kell gyakorolni a működésüket meghatározó rendelkezések szerint. A nyilatkozatot írásos formában kell rögzíteni. A nyilatkozat megtételére 30 nap áll rendelkezésre, mely egy alkalommal 30 nappal meghosszabbítható. A határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs.

A Házirend felülvizsgálatára a következő esetekben kerül sor:

- törvénymódosítás esetén,
- intézményi alapdokumentum változása esetén,
- a szakalkalmazottak többségének (50%+1 fő) javaslata alapján,
- a vezetőség javaslatára,
- fenntartói felszólításra (törvényességi aggály),
- a gyermekközösség nagyobb csoportjának (50%+1 fő) kérésére.

Az így beterjesztett javaslatról a nevelőtestület 30 napon belül dönt.

A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, s dönt arról, hogy szükséges-e annak módosítása, aktualizálása.

Az iskola házirendjének betartása a Cházár András EGYMI Simon Antal Tagintézmény mindendiákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a Szülők Közössége és a Diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit csatolt nyilatkozatukkal és aláírásukkal megerősítettek.

A házirend jóváhagyását a fenntartó csak akkor tagadhatja meg, ha az jogszabályt sért. Abban az esetben, ha a házirend, ill. módosításával kapcsolatosan a fenntartó 30 napon belül, nem nyilatkozik, a házirendet jóváhagyottnak kell tekinteni.

ZÁRADÉK

A házirend módosítását a nevelőtestület 2024. 09. 09-én vitatta meg és fogadta el.

Hú Maj Val
fogyók - y -

A Diákönkormányzat a házirend módosításának tervezetét 2024. 09.09 -ei ülésén vitatta meg és véleményezte.

Kerekes Erik DÖK elnök
DÖK vezető János

A Szülői Közösség képviselői a házirend módosításának tervezetét elfogadása előtt véleményezték.

A szülői képviselet nevében: Mac or Ri J

Valc, 2024. 09. 09.