

**A SZENT ISTVÁN KÖRÚTI EGYSÉGES
GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI
INTÉZMÉNY, ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA,
SZAKISKOLA ÉS KÉSZSÉGFEJLESZTŐ
ISKOLA**

H Á Z I R E N D J E

OM: 036045

Jászberény

2025.

Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETÉS	4.oldal
II.	AZ ISKOLA MUNKARENDJE.....	6.oldal
III.	AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE.....	13.oldal
IV.	AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK.....	15.oldal
V.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	16.oldal
VI.	A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA	17.oldal
VII.	A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA	17.oldal
VIII.	A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	19.oldal
IX.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	24.oldal
X.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	25.oldal
XI.	A TÉRÍTÉSI FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG INTÉZMÉNYI SZABÁLYOZÁSA, MEGÁLLAPÍTÁSA.....	28.oldal
XII.	AZ ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	28.oldal
XIII.	AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALÁNAK SZABÁLYOZÁSA.....	30.oldal
XIV.	A DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	32.oldal
XV.	A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN.....	34.oldal
XVI.	A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI	35.oldal

XVII.	<i>A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE, AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDDAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK.....</i>	<i>38.oldal</i>
XVIII.	<i>ISKOLAI GYAKORLATI KÉPZŐHELYEK HÁZIRENDJE.....</i>	<i>39.oldal</i>
XIX.	<i>SPECIÁLIS GYÓGYPEDAGÓGIAI VONATKOZÁSOK</i>	<i>43.oldal</i>
XX.	<i>ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA.....</i>	<i>49.oldal</i>
XXI.	<i>ÓVODAI HÁZIREND.....</i>	<i>50.oldal</i>
XXII.	<i>ZÁRADÉK</i>	<i>54.oldal</i>

I. BEVEZETÉS

1. A házirend célja, feladata:

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend készítésénél a következő jogszabályok az iránymutatóak:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

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

229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2. A házirend hatálya:

A házirend előírásai kiterjednek az iskolával tanulói jogviszonyban lévő valamennyi tanulóra, a tanulók szüleire, az iskolai pedagógusaira és alkalmazottaira.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a Pedagógiai Program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskolai ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend előírásait be kell tartani az iskolával tanulói jogviszonyban lévő valamennyi tanulónak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

3. Hatálybalépése:

A házirendet az iskola nevelőtestülete és a diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a

fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

A hatálybalépéssel egy időben a jelenleg érvényben lévő házirend hatályát veszti.

4. A Házirend nyilvánossága:

- 1.) A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 2.) A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola honlapján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - a munkaközösség-vezetőknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- 3.) Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
- 4.) A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal a szülői értekezleten.

Az újonnan tanulói jogviszonyt létesítő tanulókkal illetve a szülői értekezletre el nem jött szülőkkal az osztályfőnök rövidített írásos formában ismerteti meg a házirendet.
- 5.) A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
- 6.) A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, vagy tanulónak át kell adni.

5. A házirend módosítása:

A házirend módosítása a 3.pontban leírtak szerint történhet.

A házirend módosítását a nevelőtestület 50 % + 1 fő, a diákönkormányzat javasolhatja írásban az igazgatónál.

Az igazgató a javaslatot 30 napon belül a nevelőtestület elé terjeszti, majd a nevelőtestület döntéséről a javaslattevőt írásban tájékoztatja.

II. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. A tanév beosztása

a.) A tanév rendjéről az emberi erőforrás miniszter évenként rendelkezik. E rendelkezés alapján a tanév helyi rendjét a nevelőtestület tanévenként a

- a Közalkalmazotti Tanács
- Diákönkormányzat

véleményének, javaslatának figyelembevételével, munkatervben határozza meg.

b.) A tanév helyi rendjében kötelezően (jogszabályi elrendeléssel) kell meghatározni:

- a tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- a tanítási szünetek időtartalmát,
- a megemlékezéseket,
- a nemzeti ünnepeket,
- az iskolai hagyományok megünneplésének módját és időpontját,
- nevelőtestületi értekezletek időpontját, témáját,
- a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját.

c.) A szorgalmi idő két félévre oszlik. A szorgalmi idő befejezését követő munkanapon kezdődik az összefüggő szakmai gyakorlat. A szorgalmi időben – az első és az utolsó tanítási nap között – tanítási óra, illetve tanítási nap csak rendkívül indokolt esetben maradhat el (pl.: rendkívüli esemény, elemi kár, bombariadó). Ebben az esetben a nevelő-oktató munkában keletkezett lemaradást pótolni kell.

d.) Az iskola fenntartójának intézkedése alapján elrendelt rendkívüli szünet miatt, ha a nevelő-oktató munkában keletkezett lemaradást az utolsó tanítási napig várhatóan nem sikerült pótolni, úgy az igazgató kérelmezi a jegyzőnél a szorgalmi idő meghosszabbítását.

e.) A tanítási napokat és az egyes tantárgyakból megtartott órákat az osztálynaplóban sorszámozni kell.

2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje:

a.) A tanítás helye az iskola épülete, udvara, valamint a szakmai oktatás céljára kijelölt tankonyha.

b.) Az iskolában folyó zavartalan nevelő-oktató munkát az iskolavezetés és ügyeletes tanár hivatott biztosítani. A hiányzó pedagógus helyettesítéséről az igazgatóhelyettes köteles gondoskodni.

c.) A tanórákat – órarend szerint 8⁰⁰ órától 16⁰⁰ óráig terjedő időszakon belül kell tartani.

A napi elméleti órák, az elméleti és gyakorlati órák számát együttesen a köznevelési és szakképzési törvény határozza meg.

Egy tanítási óra időtartama 45 perc.

A pedagógus az óra és a foglalkozás megkezdése előtt köteles 10 perccel megjelenni a munkahelyen. Ha a pedagógus az órára való becsengetés után 10 percig nem jelenik meg, az osztály, csoport tanulóinak jeleznie kell az igazgatóságon.

Az egyes tanítási órákat 5, 10, 15 perc szünetek közbeiktatásával kell megtartani.

A tanulók az első tanítási óra illetve tanórán kívüli foglalkozás előtt az iskola folyosóján, a tanterem előtt gyülekezzenek.

Csengetési rend:

Szünetek rendje

1. óra 8.00 - 8.45	1. Szünet 8.45 - 8.55
2. óra 8.55 - 9.40	2. Szünet 9.40 - 10.00
3. óra 10.00 - 10.45	3. Szünet 10.45 - 10.55
4. óra 10.55 - 11.40	4. Szünet 11.40 - 11.50

5. óra 11.50 - 12.35	5. Szünet 12.35 - 12.45
6. óra 12.45 - 13.30	6. Szünet 13.30 – 13.35
7. óra 13.35 – 14.20	7. Szünet 14.20 – 14.25
8. óra 14.25 – 15.10	8. Szünet 15.10 – 15.15
9. óra 15.15 – 16.00	

Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola 7⁰⁰-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

A nappali rendszerű iskolai oktatás délelőtti és délutáni időszakban kerül megszervezésre.

A helyi körülmények alapján – indokolt esetben – az igazgató ettől eltérően is meghatározhatja a szünetek időtartamát.

Az óráközi szünetek a tanulók pihenésére, étkezésére, a helyiségek szellőztetésére szolgálnak. Az óráközi szünetekre biztosítani kell a szüneti fegyelem ellenőrzését, melyet a tanári ügyelet lát el. A szünetek időtartalmára a tantermeket zárva kell tartani. A tanítási óra zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni, vagy más módon zavarni nem szabad. (Rendkívüli esetben a vezető kivételt tehet.)

- Az iskola nyitvatartási ideje: 6³⁰ – 18⁰⁰ óráig.
- Az iskolavezetés, tantestület, ügyintézők ügyfélfogadási rendje, fogadóórái a bejáratnál kifüggesztve megtekinthető.
- A tanuló lehetőleg 10 perccel a tanítás előtt jelenjen meg!
- A tanítás ideje alatt csak engedéllyel hagyhatja el az iskola területét!
- A tanuló az előírt felszerelést hozza magával!
- A tanóra kezdetét jelző csengetéskor – osztályonként – sorakozva várják a tanárt!

3. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formája

a.) A tanulók részvétele

A tanuló tanórán kívüli foglalkozáson iskolai keretek közt, vagy az iskolán kívül folyó tevékenységekben vehet részt.

A tanulók valamely intézmény, szervezet, egyesület, vállalat (ifjúsági vagy művelődési házak, tanfolyamok, színház, művészeti csoportok, sportegyesületek stb.) munkájában az igazgatóhelyettes (általános) engedélyével – amennyiben az oktatási időt is érinti – az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélyével vehetnek részt. A részvételhez a szülő beleegyezése szükséges.

A tanulók részvétele a tanórán kívüli foglalkozásokon önkéntes.

A foglalkozásokra való jelentkezések időpontját, helyét a jelentkezési módját az osztályfőnökök ismertetik meg a tanulókkal.

A tanulók és a szülők igénye szerint biztosítjuk, hogy a tanuló egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyen részt.

b.) Kezdeményezők köre

A tanórán kívüli foglalkozások szervezését a diákönkormányzat, a tanulók, a nevelőtestület, a szülői munkaközösség, továbbá más – az iskolán kívül működő szervek, szervezetek kezdeményezhetik.

c.) Tanórán kívüli tevékenységek köre

Tanórán kívüli iskolai foglalkozásnak tekinthető a napközi, tanulószoba, a szakkör, az érdeklődési kör, önképzőkör, sportkör, a tanulmányi, szakmai, kulturális verseny és sportvetélkedő, diáknapi.

- tanulószobai foglalkozás (szülő igénye alapján),
- szakköri foglalkozás,
 - német szakkör
 - számítástechnikai szakkör,
 - énekkar
 - szövő szakkör
- sportköri foglalkozások,
- hagyományörző tevékenységek,
- diáknapi,
- rehabilitációs foglalkozás,
- versenyek, vetélkedők,

- túrák, kirándulások,
- színházlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények.

A szülők kezdeményezésére, az egyházak szervezésében a tanítás rendjéhez igazodva szervezhető hitoktatás intézményünkben, ehhez igény szerint az iskola termet és oktatástechnikai eszközöket biztosít.

A fentiekben felsoroltak közül az alábbiakban néhány részletesebben kifejtve!

d.) Tantárgyi felzárkóztatások

Tanévenként az igények és lehetőségek összehangolása után a munkaközösség-vezető javaslata alapján kerül az ütemterv kiírásra. A foglalkozások meghatározott helyen és időben hetenkénti rendszerességgel folynak. Alapvizsgára, szakmai vizsgára történő felzárkóztató vagy felkészítő foglalkozásokat elsősorban a gyenge előképzettségű és az előírt tananyag elsajátításában elmaradást mutató tanulók részére lehet szervezni.

e.) Szakköri, diákköri foglalkozások

A foglalkozások a tanítási időn kívül szervezhetők és 1-2 órán át tartanak.

A foglalkozások tárgyát a szakköri munkaterv tartalmazza. A munkatervet, valamint a szakkör működési rendjét a tagság készíti el és azt az igazgatóhelyettes hagyja jóvá. A szakkört irányító felnőtt dolgozó, akit az igazgató bíz meg – szakköri naplót vezet, az előírások szerint. Az indítandó szakkörök számát a diákok érdeklődése és az iskolai lehetőségek szabják meg.

f.) Kirándulások, színház, tárlat, múzeum stb. látogatása

Foglalkozási időn túl bármikor, oktatási idő alatt csak az intézet igazgatójának előzetes engedélyével szervezhető. A tanév elején tervezett osztálykirándulások időpontját minden tanév elején október 1-jéig be kell jelenteni írásban az igazgatóhelyettesnek előzetes engedélyezés végett.

A tanulmányi kirándulás, az üzemek és kulturális intézmények látogatása az iskolai munkatervnek, továbbá az osztályfőnökök és a tanárok tanmenetének szerves része lehet. A kirándulásokat a diákképviselőkkel, a szülői munkaközösségekkel közösen, a tanulók és szülők elfogadható kéréseinek, javaslatainak a figyelembe vételével lehet megtervezni és szervezni.

Két vagy többnapos kirándulás csak tanítás nélküli munkanapokon, illetve tanítási szünetekben szervezhető.

Az iskola által szervezett kirándulások, látogatások alkalmával annyi kísérő tanárt kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges.

A kirándulásokra el kell vinni az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelést.

A kirándulásra indulás előtt a tanulóknak balesetvédelmi oktatást kell tartani, amit formanyomtatványon dokumentálni is szükséges.

A kirándulások költségeit úgy kell megállapítani, hogy a szülőket csak a legszükségesebb mértékben terheljük.

Kötelező tanulmányi jellegű kirándulás akkor szervezhető, ha az a pedagógiai programban szerepel. Ebben az esetben az intézményünk fedezi a felmerülő költségeket.

A nem tanulmányi jellegű kiránduláson való részvételre a tanuló nem kötelezhető, s az azon szerzett ismeretek hiánya miatt nem érheti hátrány a részt nem vevőket.

g.) Külföldi utazások

Tanulókra és alkalmazottakra vonatkozó közös szabályai:

Tanítási idő alatt, vagy azon kívül a tanuló, szorgalmi időben a közalkalmazottak minden olyan egyéni és csoportos utazáshoz, amelynek célja külföldön tanulmányok folytatása, tanulmányút, külföldi továbbképzésben, tudományos, művészeti vagy egyéb kulturális rendezvényeken való részvétel, az iskola igazgatójának engedélye szükséges.

A tanulók csoportos utazása esetén az engedély megadásához szükséges kérelmet az utazó csoport vezetője az utazás előtt két hónappal az igazgatónak írásban nyújtja be. A kérelemnek tartalmaznia kell: a külföldön tartózkodás időpontját, útvonalát, szálláshelyét, a résztvevő tanulók számát, kísérő tanáraik nevét.

A tanítási idő alatt tervezett utazás céljára az alkalmazottak részére, amennyiben szükséges a szabadságot, a tanulók részére a tanításból való távolmaradást az igazgató az érvényes jogszabályok szerint jogosult engedélyezni.

Az igazgató szorgalmi időben történő külföldi távollétéhez a munkáltató engedélye szükséges.

h.) Sportkör

Az iskolában működő iskolai sportkör (ISK) célja a tanulók fizikai, sportági képzése, edzése, egészségük megszilárdítása, a sportolási igény felkeltése, a sport eszközeivel hozzájárulni a tanulói személyiség alakításához. A sportkör működését külön szabályzat tartalmazza.

A működési szabályzat megtekinthető az ISK vezetőjénél.

i.) Hagyományőrző tevékenységek:

Egy iskola jelenkori, jövőbeni arculatának kialakításában támaszkodni kell a pozitív hagyományokra és újabb vonzó dolgokat kell hagyománnyá tenni.

- Vannak olyan hagyományos rendezvények, amelyek minden hasonló iskolában minden évben megrendezésre kerülnek:

tanévnyitó, tanévzáró ünnepély,
szalagavató, alapítványi bál,
ballagás,
állami (nemzeti) ünnepek, emléknapok.

Törekedni kell arra (különösen azért is, mert a fenti rendezvények többségén szülők, vendégek is nagy számban részt vesznek), hogy tartalmukban, külsőségeiben minél színvonalasabbak legyenek az ünnepségek, ezzel is öregbítsék az iskola hírnevét.

- Iskolánkban a tanulók és nevelők részvételével – más hagyományosan – megrendezésre kerülő események:

diáknapi,
a német testvériskolák fogadása, visszalátogatása,
tanulmányi kirándulások
csoportos színházlátogatások.

A tanulók rendezésben való aktív részvétele a sikerélmények adása mellett elősegíti sokoldalú fejlődésüket.

III. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

A tanulók és a közalkalmazottak minden esetben kötelesek betartani az iskola belső rendjére vonatkozó rendelkezéseket.

Kötelesek megóvni a berendezési és felszerelési tárgyak épségét.

Az iskola épületét címtáblával, zászlókkal, az osztálytermeket és szaktantermeket a Magyar Köztársaság címerével kell ellátni.

a.) Osztálytermek, szaktantermek

- Az osztálytermek és szaktantermek elsősorban az elméleti oktatás célját szolgálják. A tanítási idő után e tantermek felhasználhatók a tanítási órákon kívüli tevékenységre is.
- Az osztálytermek és szaktantermek, berendezéseik és felszereléseik megóvása érdekében azokat a tanítási órákon kívüli – az óráközi szünetekben is – folyamatosan zárva kell tartani. Az osztálytermek, szaktantermek nyitásáról és zárásáról mindenkor az adott órát kezdő, illetve befejező pedagógusnak kell gondoskodnia. Pedagógus jelenléte nélkül az osztályteremben tanulók nem tartózkodhatnak.
- Az osztálytermekben, szaktantermekben, elhelyezett eszközöket, felszereléseket, a tanulók csak szaktanár irányításával használhatják.

b.) Tankonyha

A gyakorlati oktatás, szakmacsoportos oktatás, szakmai alapozás célját szolgálja, a gyakorlati oktatás során a munkavégzés a szakoktató irányításával történhet a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartásával.

e.) Tornaszoba

A tornaszoba az iskola tanórai és tanórán kívüli testnevelését, sportját szolgáló létesítmény.

- A tornaszoba használata során mindenkor be kell tartani a rendeltetésszerű használatra előírt követelményeket (biztonság, állagmegóvás, egészségvédelem).
- A tornaszobában a tanulóknak a testnevelők (sportcsoportvezető) adhat utasítást. A gyakorlatokat csak a testnevelő tanárok (sportcsoportvezetők) jelenlétében végezhetik a tanulók.

A tornaszoba más célra történő igénybevételéhez az igazgató engedélye szükséges.

A sportudvar és felszereléseinek használatára vonatkozó szabályok megegyeznek a tornaszobára vonatkozó előírásokkal.

g.) Raktárhelyiségek

- A raktárakban anyagok és eszközök tárolása csak a munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartásával történhet.
- A raktárhelyiségeknek biztonságosan zárhatónak kell lenni. Rendszeres zárva tartásukért a raktáros a felelős.
- A raktárban az iskola oda be nem osztott dolgozói, tanulói csak a raktáros jelenlétében tartózkodhatnak.

h.) Az iskolai helyiségek használatának átengedése nem iskolai oktatási célokra

Az átengedésről a nevelőtestület dönt. Külső szervekkel a használatra kötött megállapodásokban rögzíteni kell, hogy az iskola helyiségeinek és létesítményeinek használatára vonatkozó szabályok a külső használóra is kötelezőek.

A nevelőtestület a diákönkormányzat rendelkezésére bocsátott helyiségek használati rendjéről az igazgató javaslata alapján dönt.

i) A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel

- A szülők a tanulókat a tanórák kezdete előtt az intézmény főbejárat kapujánál adják át az iskola dolgozóinak, és a tanórák végén ugyanott veszik át Őket. Szülők az intézmény területére ügyintézés céljából, az óvodás és 1. osztályos tanulók beszoktatásakor, illetve iskolai rendezvények alkalmából léphetnek be.
- Az iskola területén, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel csak hivatalos ügyintézés címén tartózkodhatnak az ügyfélfogadás és a fogadóórák rendjében foglaltak szerint, valamint az iskola hivatalos kérésére, illetve a különböző tanfolyamok hallgatói tanfolyami oktatás alatt.

- Illetéktelen személyeknek az iskola területére belépni és benntartózkodni tilos!

IV. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK

A vonatkozó szabályok betartása mind AZ ISKOLA TERÜLETÉN, mind az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN kötelező.

Az elvárt viselkedési szabályok betartását az ügyeletes pedagógus biztosítja.

- A tanítási órákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon és a tanítási órák közötti szünetekben a tanulók olyan magatartást tanúsítsanak, hogy
 - Ne akadályozzák a pedagógust és az intézmény dolgozóit a munkájuk végzésében.
 - Az intézmény dolgozóinak és tanulóinak emberi méltóságát, becsületét nem sérthetik meg.
 - Önmaguk, tanulótársaik és az intézmény dolgozóinak testi épségét, egészségét nem veszélyeztethetik.
 - Az intézmény rendeltetésszerű működését ne akadályozzák, ne zavarják.
 - Megóvják az iskola, vagy más intézmény berendezési és felszerelési tárgyainak épségét.
- Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeken tilos a dohányzás.
- Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeken tilos a kártyázás és mindenféle szerencsejáték.
- Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeken tilos az alkohol és a drogfogyasztás, illetve a drogok terjesztése.
- Hivatalos iskolai rendezvényeken (tanévnyitó, tanévzáró, iskolai ünnepségek) a tanulók megjelenése kötelező, a rendezvényre érkezés az általános szabályok szerint (legkésőbb 10 perccel a rendezvény megkezdése előtt).
- Megjelenés az előírás szerinti öltözkében: fehér blúz, vagy ing, illetve sötét szoknya, vagy nadrág.

V. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A köznevelési törvény 45. és 46. §-a tartalmazza a tanulók jogait és kötelességeit. Ezek gyakorlásával, végrehajtásával kapcsolatosan feltétlenül figyelembe kell venni:

- az egyenlő bánásmód elvét, követelményeit
- a titoktartásra és az adatkezelésre vonatkozó előírásokat.

A tanulók és szülők jogairól és kötelességeiről részletes felvilágosítást, tájékoztatást a tanulók és szülők számára az iskolavezetés és az osztályfőnökök az ügyfélfogadás illetve a fogadóórák rendje szerint adnak.

- A tanulói jogok az alsó fokú oktatásból beiratkozottakat az új tanév első napjától, a más intézményből átvett tanulókat a beiratkozást követő naptól illetik meg.
- A született adottságoknak, képességeknek megfelelő oktatáshoz való joggyakorlás lehetőségét biztosítjuk.
- A szociálisan hátrányos helyzetben lévő tanulók illetve a tanulásban egyéb okok miatt akadályoztatott tanulóink tanítási időszakban intézményünk gyermekvédelmi felelősétől, illetve az osztályfőnöktől kérhetnek segítséget.
- A levelezéshez való jog a tanítási órákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon kívüli időben illeti meg a tanulót.
- A médiákhoz való fordulási jog előzetes egyeztetés nélkül, de teljes erkölcsi és jogi felelősség mellett megilleti a tanulót, illetve szülőjét (gondviselőjét).
- A tanulókat megilleti a névviselési jog, amennyiben ebben akadályozzák, illetve sérelem éri segítségért az osztályfőnökhöz fordulhat.
- A tanulók javasolt öltözéke a szélsőségektől mentes, kulturált öltöзék, külsejük legyen ápoltság és gondozott.
- A tanulót nem illeti meg az önbíráskodás joga. Sérelem esetén forduljon segítségért a pedagógushoz, vagy az iskola vezetőségéhez.
- Amennyiben a családi élethez való joggyakorlásban a tanulót sérelem éri, az osztályfőnökhöz forduljon jogorvoslásért.
- A törvényileg szabályozott egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség biztosítását az esélyegyenlőségi terv szerint garantáljuk.
- Ha a tanulót fizikai, vagy lelki erőszak éri forduljon a legközelebbi pedagógushoz illetve az osztályfőnökéhez.

- A tanulónak joga van iskolán kívüli szervezetekben tevékenykedni, amennyiben az nem akadályozza a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését.
- Lehetőségeink függvényében, a jogszabály előírásainak megfelelően biztosítjuk tanulóink részére a vendégtanulói jog létesítését, gyakorlását.

VI. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának közvetlen fóruma a diákközségi ülés, amely évente egy alkalommal – a diáknapon – kerül megtartásra.

Emellett a véleménynyilvánítás lehetőségei és szinterei:

- osztálygyűlés, szükség szerint szervezve, tanulók nagyobb csoportjának (25 %) kezdeményezése alapján
- fegyelmi tárgyalásokon való részvétel
- diákönkormányzat képviselője révén képviselő iskolavezetési, nevelőtestületi értekezleten
- osztálytitkára révén képviselő az osztály szülői értekezletén
- részvétel az iskolaszék munkájában

A diákönkormányzat a tanulók, tanuló közösségek és a diákkörök érdekképviselői szerve. Jogkörét köznevelési törvény alapján gyakorolja.

A fentiekén kívül a tanulók rendszeres tájékoztatásul szolgálnak:

- hirdetőtábla
- hirdetmény, mely a tanári szobába kerül kifüggesztésre, és tartalmával az osztályfőnök ismerteti meg a tanulókat.

VII. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

1.) A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
 - a KRÉTA rendszeren és az intézmény Honlapján keresztül folyamatosan,
 - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta
 - az iskolában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 2.) A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az ellenőrző könyvön, KRÉTA rendszeren keresztül írásban tájékoztatják.
- 3.) A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.
- 4.) A továbbtanuláshoz igényelt információt osztályfőnököktől lehet kérni, ők nyújtanak segítséget e témakörben.
- 5.) A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
- az iskola igazgatója
 - az iskolaszék ülésein, iskola honlapján, KRÉTA rendszeren keresztül
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
- 6.) A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.
 - írásban a KRÉTA rendszeren keresztül és az ellenőrző könyvben.
- 7.) A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjairól az ellenőrző könyvön keresztül és a KRÉTA rendszerben tájékoztatja az iskola a szülőket.

- 8.) A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
- 9.) A tanulóról nyilvántartott adatokba történő betekintés, azokról való meggyőződést lehetővé tesszük az osztályfőnökök közreműködésével a tanulmányi előadónál az utolsó tanítási óra és a munkaidő befejezése közötti időszakban.
- 10.) A különböző iskolai dokumentumokról való tájékoztatás, szervezeti és működési szabályzat, pedagógiai program, minőségirányítási program, házirend alapján történik. A tájékoztatásra kijelölt személy az iskola igazgatóhelyettese.

VIII. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 1.) A tanuló távolmaradását, mulasztását, késését igazolni kell.
- 2.) A mulasztás igazolható:
 - orvosi igazolással a KRÉTA rendszere küldve (a rendelkezésre való indokolt megjelenés elfogadható igazolás),
 - a szülők előre, a KRÉTA rendszeren keresztül történt bejegyzése alapján az osztályfőnök igazolhatja a tanuló mulasztását, mely nem haladhatja meg egy tanévben az öt napot,
 - hatósági és egyéb alapos indok miatti távolmaradást igazoló okirattal,
 - iskolai, társadalmi, sport vagy kulturális rendezvényeken való részvétellel, melyre előzőleg engedélyt kapott az osztályfőnöktől, szakoktatótól,
 - öt napon túli távollét esetén az igazgató engedélyével.

Az igazolást a tanulónak a KRÉTA rendszerén keresztül öt napon belül be kell mutatni.

A szülő vagy a tanuló köteles bejelenteni a tanuló osztályfőnökének és szakoktatójának, ha beteg.

Igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás, késés, ha a tanuló nem tud felmutatni orvosi, szülői vagy a fentiekben felsorolt igazolást.

Az igazolt és igazolatlan késéseket összegezni kell, amennyiben az eléri az egy tanórai foglalkozás idejét, ez egy igazolt vagy egy igazolatlan órának számít.

A vidékről bejáró tanulók részére, a szülő kérésére az osztályfőnök az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel indokolt esetben engedélyezheti a 15 percet meg nem haladó későbbi érkezést illetve a hamarabbi távozást.

A tanár a saját tanítási órájáról elengedheti a tanulót.

A különböző versenyekre való felkészülés esetén egyéni elbírálás alapján igazgatói engedéllyel felkészülési idő biztosítható.

A tanuló bármilyen távolmaradása esetén a tananyagot köteles pótolni.

- 3.) A tanuló tanítási óráról való mulasztását, késését, az órát tartó tanár az osztálynaplóba, gyakorlati oktatásról, szakmacsoportos alapozó oktatásról, szakmai alapozásról való mulasztást, kését a tanár és a szakoktató a csoportnaplóba, majd onnan az osztályfőnök az osztálynaplóba jegyzi be. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szakoktató jogosult. A mulasztás igazolására az osztályfőnök jogosult. A gyakorlati oktatásról való hiányzást a gazdálkodó szervezet is nyilvántartja és azt a tanuló foglalkoztatási naplójába bejegyzi.

4.) Eljárások igazolatlan mulasztás esetén:

Tanköteles tanuló esetén:

- 1 igazolatlan óra után: értesíteni kell a szülőt
- 10 igazolatlan óra után a szülőt, és a család- és gyermekjóléti szolgálatot
- 30 igazolatlan óra után, a szabálysértési hatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálatot
- 50 igazolatlan óra után a Magyar Államkincstárt és a Gyámhivatalt.

5.) A tanulók mulasztásával kapcsolatos, érvényben lévő rendelkezések:

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39. §-a alapján:

(3) Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanuló szerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

(4) Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

(5) Ha a tanuló mulasztása a (3.) bekezdésben meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Ebben a szakiskola iskola nevelőtestülete és pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

(6) Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.

A 20/2012. (VIII.28.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 51. §-a alapján:

(1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- b) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- d) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

(3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola, köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén - amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény - a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás 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.

(4) ... ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, ... az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006.

(XII.23) Kormányrendeletben foglaltakkal összhangban - ... tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke

b) tanköteles tanuló esetén harminc óra.

(7) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) a középfokú nevelés-oktatás pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő pedagógiai szakaszban az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

c) a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint - az Országos Képzési Jegyzék szerinti - elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

d) a kilencedik évfolyamtól kezdődően a NAT-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően - az Országos Képzési Jegyzék szerinti - elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

(8) A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Fontos! Ezen döntések meghozatala előtt nagyon körültekintően kell eljárni.

Így:

- Pontosán kell vezetni a szaktanárnak, szakoktatónak és az osztályfőnöknek is a mulasztásokat!
- A szülőket, a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt időben, a rendelkezések szerint kell értesíteni úgy, hogy ennek az iskolában is nyoma maradjon – térítvényes levél, postakönyv.
- Az osztályfőnök érvényesítse, illetve kezdeményezze a fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket!

IX. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

- 1.) A tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi, vagy gyakorlati munkájában elért jó eredményeket jutalmazni lehet. A pedagógusnak kötelessége, hogy dicséretével, elismerésével fokozza a tanulók szorgalmát, kezdeményezőképességét.
- 2.) A kiemelkedő csoportos munkát jutalomkirándulással, színházlátogatással csoportos jutalomban lehet részesíteni.
- 3.) Az egyéni dicséretnek fajtái:
 - a.) osztályfőnök, szaktanári, szakoktatói dicséret
 - b.) igazgatói dicséret,
 - c.) nevelőtestületi dicséret.

A „b-c” pontban adott dicséretek az igazgató írásban adja át a tanulónak. Az élenjáró, egyéni teljesítmények könyvjutalommal, tárgyjutalommal is elismerhetők.

A különböző versenyek országos döntőjén kiemelkedő eredményt elért tanulónak a meghívott szülők és pedagógusok jelenlétében az igazgató adja át az elismeréseket. Az iskolai, megyei, területi versenyek I-III. helyezettjei az osztályközösség, a versenyfelelős tanár jelenlétében az osztályfőnököktől kapják az elismerést.

- 4.) A jutalmazásra javaslatot tehet:
 - a nevelőtestület bármely tagja,
 - a nevelőtestület,

- a diákönkormányzat,

5.) Dicsérek, elismerések bejegyzése:

- az ellenőrző könyvbe: dicséretet,
- az osztálynaplóba valamennyi elismerést

6.) A jutalmak anyagi fedezetét az iskolai költségvetés, és az Adj Esélyt Alapítvány biztosítja.

X. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

- 1.) Az a tanuló, aki a házirenddel, iskolai munkarenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi fegyelmező intézkedésben részesíthető.
- 2.) A fegyelmező intézkedés a fegyelmi büntetést megelőző nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt köteleességszegés súlyát.
- 3.) A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:
 - a.) szaktanári figyelmeztetés
 - b.) osztályfőnöki figyelmeztetés
 - c.) osztályfőnöki intés
 - d.) igazgatói figyelmeztetés
 - e.) igazgatói intés
- 4.) Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyről indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- 5.) A fegyelmező intézkedés történhet szóban, vagy írásban, kivéve az igazgatói intést, amely csak írásban. Az írásbeli fegyelmező intézkedést a tanuló ellenőrző könyvébe, illetve a napló megfelelő rovatába be kell írni. Az ellenőrző könyvbe történő beírás szülő általi aláírását az osztályfőnök ellenőrzi.

- 6.) Súlyos kötelezettségszegés esetén a tanulót írásbeli igazgatói figyelmeztetésben vagy igazgatói intésben kell részesíteni. Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, drog, alkohol) iskolába hozatala, fogyasztása
 - a szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- 7.) Ha a tanuló iskolai kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni. A fegyelmi eljárást a nevelőtestület nevében eljáró fegyelmi bizottság folytatja le az osztályfőnök kezdeményezésére.

A fegyelmi bizottság tagjai:

- a) az iskolavezetés egy tagja
- b) a kötelezettségszegő tanuló osztályfőnöke
- c) a sérelmet elszenvedő tanuló osztályfőnöke
- d) ha a gyakorlati képzés folytatója az iskola, akkor a tanulók gyakorlati oktatója
- e) a nevelőtestület bármely választott tagja

A fegyelmi bizottság legalább 3 tagú. A bizottság elnökét saját tagjai közül választja.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a.) megrovás,
- b.) szigorú megrovás,
- c.) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- d.) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e.) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f.) kizárás az iskolából.

- 8.) A fegyelmi eljárás részletes szabályait a Nkt. 58.§-a és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-61. §-a tartalmazza. A fegyelmi tárgyalás megindításáról a tanulót, és a kiskorú tanuló szülőjét (gondviselőjét) értesíteni kell. A tárgyalásra meg kell hívni:
- a tanulót,
 - kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét (gondviselőjét)

- a tanuló, illetve a szülő képviselőjére meghatalmazott személyt,
- a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén, ha a gyakorlati képzés folytatója nem az iskola a gyakorlati képzés folytatóját (gazdálkodó szervezetet),
- szakiskola tanulója esetén – ha a tanuló tanulószerveződést kötött – a területi gazdasági kamarát.

A fegyelmi tárgyalást azonban akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet az értesítés ellenére, illetve ha a szülő és a tanuló az ismételt (második) szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.

- 9.) A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyeztető eljárás lefolytatását kérheti.

A kérelmet a mindenkor fegyelmi bizottság elnökének kell benyújtani írásban.

Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegő és a sértett közötti sérelem orvoslása.

Az egyeztető eljárás lefolytatására olyan nagykorú személy jogosult, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad, de elsősorban a fegyelmi bizottság elnöke.

Amennyiben a sértett, illetve a kötelességszegő az egyeztető eljárást írásban nem kéri, úgy azt lefolytatni nem szükséges.

A fegyelmi eljárás során ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét is.

Az átruházott hatáskörben tevékenykedő bizottság hoz határozatot, melyről írásban értesíti az érintetteket.

- 10.) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, azért kártérítési felelősséggel tartozik. A károkozás kivizsgálására a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 61. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak érvényesek. A károkozás mértékére az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak irányadók.

XI. A TÉRÍTÉSI FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG INTÉZMÉNYI SZABÁLYOZÁSA, MEGÁLLAPÍTÁSA

- 1./ Intézményünkben a tanulók számára nyújtott alábbi szolgáltatások térítési fizetési kötelezettséggel vehetők igénybe: Étkezés, mely 50%-os kedvezményt tartalmaz, kivéve a rendszeres gyermekvédelmi határozattal rendelkező 1-8. osztályos, valamint az állami nevelt tanulókat, akik 100%-os kedvezményben részesülnek.

XII. AZ ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A tanulók munkavédelmi oktatása:

Az iskola tanulóit munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

Osztályfőnöki óra: az első órán ismertetni kell a munkavédelmi és tűzvédelmi alapfogalmakat, az iskolai munkavédelmi szervezetét, a magatartás szabályait az iskolába és az iskola rendelkezése folytán végzett munka esetén, valamint a házirendet, elsősegélynyújtást, a kártérítés tanulókra vonatkozó részét, a tűzvédelmi és vagyonvédelemmel kapcsolatos szabályokat, külön kiemelten a mérések, szakköri foglalkozások, testnevelési órák vonatkozásában. Az oktatást az osztálynapló haladási részébe is be kell jegyezni, az elhangzottakat a tanulók az e célra rendszeresített jegyzőkönyvön aláírásukkal igazolják. A jegyzőkönyvet a munkavédelmi vezetőnek le kell adni. Az anyag elsajátításáról visszakerdezéssel kell meggyőződni, amit az oktató aláírásával igazol.

Szakköri foglalkozásoknál az első foglalkozás alkalmával ismertetni kell a foglalkozások tervét, az annak megfelelő munkavédelmi és tűzvédelmi, valamint magatartási szabályokat.

A jellemző veszélyforrásokat jelentő bemutató foglalkozásokon utaljanak a veszélyforrásokra, veszélyhelyzetekre. Az esetleges előforduló baleset, egészségkárosodás vagy tűz esetén a szükséges intézkedésekre, elsősegély nyújtási feladatokra.

Testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon a gyakorlatok, a feladatok ismertetésekor, illetve bemutatásakor ki kell térni a jelentősebb veszélyhelyzetekre, azok megelőzésére, a már megtörtént baleset esetén a tennivalókra.

Kirándulások, szakmai kulturális, táborozások, társadalmi munkák megkezdése előtt ismertetni kell a programmal kapcsolatos magatartási szabályokat és az esetleges baleseti lehetőségeket. Ki kell hangsúlyozni, hogy a balesetek milyen módon előzhetők meg. A programban résztvevők az elhangzottakat tudomásul vétel végett az oktatási jegyzőkönyvön aláírásukkal igazolják. Külön és nyomatékosan fel kell hívni a figyelmet a tábortüzekkel kapcsolatos rendkívüli veszélyekre, általában a tűzkeltés, ápolás és kioltás szabályaira. Célszerű gyakorlati példával is alátámasztani a felelőtlen tűzgyújtás természetkárosító következményeit.

Tanműhelyi csoportos oktatás esetén munkavédelmi oktatásban kell részesíteni a tanulókat minden tanév megkezdésekor, más feladatra, műveletre vagy más munkahelyre történő beosztáskor, a munkakörülmények jelentős változása esetén. Ezen oktatást a tanműhelyekben rendszeresített oktatási naplóba vagy oktatási kartonra kell vezetni.

Az oktatás megtörténtét a tanulók, az elhangzott anyag megértését az oktatók aláírásukkal igazolják. Az elméleti és gyakorlati munkavédelmi oktatás megtörténtét a csoportnapló haladási részébe és a tanulók munkanaplójába is be kell jegyezni.

Tanműhelyi csoportos oktatás esetén úgy a gyakorlati, szakmacsoportos alapozó oktatás, szakmai, mint az elméleti munkavédelmi oktatást a csoportot oktató szakoktátónak kell megtartani és dokumentálni. Ilyen esetekben az oktatók vegyék figyelembe az illető gazdálkodó szervezet munkavédelmi szabályzatának idevonatkozó előírásait és igényeljék a munkavédelmi vezető irányítását, segítségét. A munkavédelmi oktatás megtörténtének és a kívánalmak szerinti dokumentáltságának ellenőrzését a tanműhelyvezető és gyakorlati oktatásvezetőn túl az ellenőrzésre jogosult valamennyi vezető is köteles gyakorolni. A szakmai programból fakadóan a bemutató oktatás alkalmával a témához kapcsolódó baleseti veszélyforrásokat, azok megelőzését úgy, elméletileg mint gyakorlatilag be kell mutatni, illetve oktatni kell. A gyakorlati foglalkozás közben felmerülő munka- és tűzvédelmi veszélyforrásokra azonnal ki kell térni, ha szükséges soron kívül oktatással kell biztosítani a balesetmentes tevékenységet.

A gazdálkodó szervezeteknél folyó gyakorlati képzésért, annak munka- és tűzvédelmi vonatkozásáért a munkáltató a felelős.

A védőfelszerelések, eszközök, védőruházat biztosításának módját a gazdálkodó szervezetnél az azonos munkahelyen és munkakörben foglalkoztatott dolgozókra meghatározott módon kell a tanulók számára is biztosítani.

Elsősegélynyújtó dobozokat ki kell helyezni:

- nevelői szobában,
- a tornateremben vagy szertárban.

Az elsősegélynyújtó felszerelés helyét a közelben elhelyezett táblával kell jelölni.

Áramütéses baleset esetén, – ha nem történt eszméletvesztés, akkor is – a sérültet a kórház rendelőintézetébe kell szállítani kivizsgálás, illetve megfigyelés céljából.

XIII. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALÁNAK SZABÁLYOZÁSA-245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti

nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti

közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló

2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben

foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. § (1) 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 tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását

a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott

(e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

- 1.) A mobiltelefonokat a tanulók kötelesek iskolába érkezést követően, a tanórák megkezdése előtt, az osztályban lévő gyógypedagógiai asszisztensnek, annak hiányában az osztályfőnöknek, illetve az osztályban jelenlévő gyógypedagógusnak kikapcsolt állapotban, névvel felcímkézve átadni. A telefon esetleges sérüléséről az átvevőnek feljegyzést kell készíteni. A mobiltelefonok az osztályokban zárható szekrényben kerülnek elzárásra az átvételt végző által. A mobiltelefonokat az iskolából való közvetlen eltávozás előtt vehetik át a tanulók az osztályban tartózkodó gyógypedagógiai asszisztensről, annak hiányában a gyógypedagógustól.
- 2.) Iskolába a tanulók nagy értékű tárgyakat, nagyobb összegű készpénzt lehetőleg ne hozzanak, mert azokért az iskola felelősséget nem vállal.
- 3.) A tanulók az iskolába kerékpárral járhatnak, amelyek a tanulói kerékpártárolóba helyezhetnek el lezárt állapotban. Az iskola a kerékpárokért felelősséget nem vállal.
- 4.) Az iskola területére tilos balesetveszélyt okozó idegen tárgyak, szűrő, vágó, ütő eszközök, robbanó, vagy tűzveszélyes anyagok behozatala.

- 5.) A foglalkozásokra (tanítási órákra) a pedagógusok által csak a kötelező eszköz- és felszerelésjegyzékben felsorolt dolgok, illetve az SZMSZ-ben meghatározott eszközök vihetők be.

XIV. DIÁKKÖRÖK LÉTREHOZÁSÁNAK SZABÁLYAI

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

- 1.) Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- 2.) Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

- 1.) Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- 2.) A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- 3.) A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- 4.) Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak az iskola tanuló is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt

segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

- 5.) A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
- 6.) A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

- 1.) A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- 2.) Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- 3.) A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- 4.) Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el.

Az iskolai diákközgyűlés

- 1.) Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni, melyre a szülőket is meghívjuk.
- 2.) A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév áprilisában az iskola igazgatója a felelős.
- 3.) Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- 4.) A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

XV. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

- 1.) A tanuló kötelessége hogy életkorához, fejlettségéhez továbbá iskolai elfoglaltsághoz igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásban.
- 2.) Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- 3.) Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságra vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- 4.) Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes (az osztályfőnök kijelölése és feladat meghatározása alapján)

a.) Hetesek feladatai:

A hetesek megbízása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztaság, tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

- 5.) Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- 6.) Indokolt esetben a kijelölt tanulók – az 1.pontban foglaltak figyelembevételével – felnőtt dolgozó irányításával közreműködnek az iskola udvarának és környezetének rendbetételében. (pl.: nagymértékű havazás, illetve ősszel a lehullott nagy tömegű levelek eltakarítása esetén).

XVI. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

➤ Osztályozó vizsga:

- a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51 §-ának (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott és emiatt a teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A tanév végén a tanuló akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi számára. A nevelőtestület ezt akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 250 tanórát és az iskola eleget tett a rendeletben foglalt értesítési kötelezettségének.

➤ Különbözeti vizsga:

különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- másik iskolából érkezik iskolánkba és az általa eddig tanultak, illetve az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag között tartalmi vagy tantárgyi különbség van

- másik iskolatípusból érkezik

➤ *Javítóvizsga:*

javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a nevelőtestület a gyakorlati képzés szervezőjének egyetértésével engedélyezte.

➤ *Pótló vizsga:*

pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Vizsgák időpontjai, vizsgaidőszakok:

➤ *Különbözeti vizsga:*

- szaktanárral egyeztetett időpontban

➤ *Osztályozó vizsga:*

- félévi: a félévi osztályozó értekezlet utáni 2. hét,
- év végi: az év végi osztályozó értekezlet utáni 2. hét

➤ *Független vizsgabizottság előtti vizsga:*

- az első félév, valamint a tanév utolsó hete

➤ *Javító vizsga:*

- augusztus 15. és 31. közötti időszakban külön ütemterv szerint

➤ *Pótló vizsga:*

- az egyes vizsga nemeknek megfelelően külön ütemterv szerint

Vizsgákra való jelentkezés határideje, módja:

- A vizsgatípustól függően az éves munkaterv, vagy külön ütemterv szerint.

- A vizsgák időpontjáról és a vizsgára való jelentkezés módjáról tájékoztatást adnak az osztályfőnökök és az iskola titkársága. Emellett a beosztás megtekinthető a hirdetőtáblákon is.

Vizsgák követelményei, részei, az értékelés rendje

- Az osztályozó és a különbözeti vizsga szakmai gyakorlat, informatika és testnevelés tantárgyakból gyakorlati vizsga, a többi tantárgyból írásbeli vizsga.
- A javítóvizsga magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv és matematika tantárgyakból írásbeli és szóbeli vizsga, a többi tantárgyból szóbeli vizsga.
- A vizsgák követelménye a NAT által meghatározott és a helyi tantervben szereplő, az arra a tanévre vonatkozó tananyag.
- A vizsga feladatlapok különböző típusú feladatokat tartalmaznak, melyek a tanultak felidézését, alkalmazását és értelmezését igénylik. A vizsga lehetővé teszi annak értékelését, hogy a vizsgázó
 - milyen mélyen sajátította el az előírt témák tényeik, összefüggéseit, törvényeit,
 - milyen színvonalon képes hasonlóságokat, különbségeket, ok-okozati és egyéb összefüggéseket felismerni,
 - mennyire képes táblázatokból, grafikonról, térképekről vagy más ábráról információkat leolvasni, értelmezni,
 - milyen szinten tudja a tanult ismereteket, módszereket és eljárásokat alkalmazni,
- Az egységes javítást és értékelést a tantárgy szakmai munkaközösség-vezetője által adott útmutató biztosítja.
- Az elbírálás szempontjai:
 - a tanuló tantárgyi felkészültsége, tudásának mélysége
 - a felelet logikus felépítettsége
 - a tanuló fogalmazásmódja, stílusa
- Az írásbeli vizsga eredményét 1 héten belül a tanulóval közölni kell.
- Az írásbeli és szóbeli vizsgákon a vizsgázó tantárgyi eredményét jeles, jó, közepes, elégséges és elégtelen osztályzatokkal kell minősíteni.

XVII. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE, AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDDAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

- Az iskola feladata, hogy elősegítse a rájuk bízott tanulók egészségének megóvását. E feladatkörbe tartozik a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, így többek között az is, hogy megszervezze a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatát.
- A tanulók pályaalkalmassági, könnyített és gyógytestnevelési, rendszeres orvosi vizsgálatát az iskolaorvosi szolgálat végzi.
- Az iskolaorvosi szolgálat meghatározott rendelési időben (de. 8⁰⁰ – 12⁰⁰ óráig illetve 13⁰⁰ – 15⁰⁰ óráig) sürgősségi ellátást is végez.
- Az iskolaorvosi szolgálat nyilvántartás vezet a rendszeres ellátást igénylő tanulókról és így az osztályfőnökökkel egyeztetve végzi ezen feladatát.
- Az iskolaorvos, iskolavédőnő megelőző céllal előadásokat tart a tanulók számára.
- A tanulót, ha egészségi állapota indokolja az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített vagy gyógytestnevelési órára kell beosztani. A gyógytestnevelési órák az iskolánkban megszervezettek.
- A mindennapi testedzés formái: egyrészt a kötelező tanórai foglalkozások, másrészt a tanórán kívüli foglalkozások, illetve az iskolai sportköri foglalkozások keretében a tanulók részére biztosított.
- Az egészséges életmód elvárásainak megfelelően az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken tilos:
 - szeszital fogyasztása,
 - a dohányzás a 18 éven aluliaknak, a nagykorúak csak a tanulók számára kijelölt helyen dohányozhatnak,
 - kábítószer behozatala, terjesztése, fogyasztása.
- Az intézményünk által szervezett egészségügyi ellátásról, annak időpontja előtt 3 nappal az osztályfőnök írásban tájékoztatja a szülőt (gondviselőt). Amennyiben nem kívánják azt igénybe venni, legkésőbb 1 nappal az esedékesség előtt írásban azt jelezzék az osztályfőnöknek.
- Folyamatosan biztosítjuk a tanulók ortopédiai szűrővizsgálatát, a segédeszközök beszerzését.

- Amennyiben az ellátás elmaradása veszélyezteti a tanuló egészségét, úgy annak „magánúton” történő pótlását a szülő (gondviselő) 1 héten belül igazolja (a KRÉTA rendszerben orvosi igazolással) az osztályfőnöknél.

XVIII. ISKOLAI GYAKORLATI KÉPZŐHELYEK HÁZIRENDJE

Gyakorlati foglalkozások, szakmai alapozás, szakmacsoportos alapozó oktatás rendje:

Munkarend

- A munkaidő a gyakorlati oktatás során a képzés típusának megfelelően a helyi tantervben meghatározottak szerint 6-8 óra.
- 1.) A tanuló munkakezdés előtt 5 perccel munkaruhában köteles megjelenni a munkahelyén.
 - 2.) A munkaidő végén a tanulók kötelesek elvégezni a szerszámaik, munkaeszközeik karbantartását, munkahelyük takarítását.

Foglalkozásokról való távolmaradás, mulasztások igazolása

- 1.) A tanuló munkahelyét szakoktatója, tanára engedélye nélkül nem hagyhatja el.
 - A gyakorlati foglalkozásról indokolt esetben – a szülő előzetes személyes vagy írásbeli kérése alapján a gyakorlati oktatásvezető egy gyakorlati oktatási napról, a szakoktató legfeljebb három gyakorlati oktatási óráról adhat távolmaradási engedélyt.
 - Ettől eltérő távolmaradások engedélyezése az iskola igazgatójának hatáskörébe tartozik.
 - A tanulók gyakorlati képzéséről való mulasztásával kapcsolatos tudnivalókat az iskolai házirend tartalmazza.
- 2.) Az üzemi, munkahelyi mulasztását a szakoktatónál, tanárnál, majd az osztályfőnöknél kell igazolni.

Tilalmak

1.) Tilos az üzem területére bevinni:

- szeszes italt
- értékes személyi tárgyakat, valamint
- minden olyan eszközt, amely a biztonságos munkavégzést veszélyezteti.

2.) Tilos a dohányzás.

Tanműhelyi és személyi tulajdon védelme

1.) A tanműhelyben lévő gépek, berendezések megóvása, karbantartása minden tanuló kötelessége.

- A tanműhelyből történő bármiféle eszköz eltulajdonítása fegyelmi vétségnek minősül.
- A gondatlanságból, szándékos rongálásból vagy eltulajdonításból származó károkat a tanuló köteles megtéríteni.
- Minden tanuló köteles tiszteletben tartani mások személyi tulajdonát.

Munkavédelem, elsősegélynyújtás

- A tanuló munkahelyén csak a munkaterületére rendszeresített munkaruhában dolgozhat.
- A munkaruha épségéről, tisztaságáról minden tanuló köteles gondoskodni.

1.) Minden tanuló köteles a munkaterületére előírt egészségvédelmi, tisztasági, közlekedési és balesetelhárítási szabályokat betartani.

2.) Munkaközben a munkavégzéshez előírt védőeszközök, védőfelszerelések használata kötelező.

3.) Ha a tanulót baleset éri, azonnal köteles jelenteni szakoktatójának, illetve közvetlen felettesének.

Foglalkozásokról való távolmaradás, mulasztások igazolása

1.) A tanuló munkahelyét szakoktatója, tanára engedélye nélkül nem hagyhatja el.

- A gyakorlati foglalkozásról indokolt esetben – a szülő előzetes személyes vagy írásbeli kérése alapján a gyakorlati oktatásvezető egy gyakorlati oktatási napról, a szakoktató legfeljebb három gyakorlati oktatási óráról adhat távolmaradási engedélyt.
- Ettől eltérő távolmaradások engedélyezése az iskola igazgatójának hatáskörébe tartozik.
- A tanulók gyakorlati képzéséről való mulasztásával kapcsolatos tudnivalókat az iskolai házirend tartalmazza.

3.) Az üzemi, munkahelyi mulasztását a szakoktatónál, tanárnál, majd az osztályfőnöknél kell igazolni.

Tilalmak

1.) Tilos a gyakorlati képzőhely területére bevinni:

- szeszes italt
- értékes személyi tárgyakat, valamint
- minden olyan eszközt, amely a biztonságos munkavégzést veszélyezteti.

2.) Tilos a dohányzás.

A gyakorlati képzőhelyi és a személyi tulajdon védelme

1.) A gyakorlati képzőhelyen lévő gépek, berendezések megóvása, karbantartása minden tanuló kötelessége.

- A gyakorlati képzőhelyről történő bármiféle eszköz eltulajdonítása fegyelmi vétségnek minősül.
- A gondatlanságból, szándékos rongálásból vagy eltulajdonításból származó károkat a tanuló köteles megtéríteni.
- Minden tanuló köteles tiszteletben tartani mások személyi tulajdonát.

Munkavédelem, elsősegélynyújtás

- 1.) Minden tanuló köteles részt venni a munkahelyre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi oktatásban és az ott elsajátítottakat betartani.
- 2.) A tanuló munkahelyen csak a munkaterületére rendszeresített munkaruhában dolgozhat.
A munkaruha épségéről, tisztaságáról minden tanuló köteles gondoskodni.
- 3.) Minden tanuló köteles a munkaterületére előírt egészségvédelmi, tisztasági, közlekedési és balesetelhárítási szabályokat betartani.
- 4.) Munka közben a munkavégzéshez előírt védőeszközök, védőfelszerelések használata kötelező.
- 5.) Ha a tanulót baleset éri, azonnal köteles jelenteni szakoktatójának, illetve közvetlen felettesének.

XIX. SPECIÁLIS GYÓGYPEDAGÓGIAI VONATKOZÁSOK

Az iskola munkarendje

- 1.1 Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel kell beérkezned, hogy legyen idő az első tanítási órára előkészülni. A reggeli ügyelet 7 óra 00 perctől kezdődik. A tantermedbe a nevelő engedélyével mehetsz be. Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak engedéllyel hagyhatod el.
- 1.2 A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartásoddal segítsd, tanítód, tanárod útmutatása szerint végezd el feladataidat! Ha szükséged van rá, kérj tanítótól, tanárodtól segítséget! Vedd figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társaidnak is joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban te sem zavarhatod őket! A tanítási órák előkészítésében, lezárásában nevelőid útmutatása szerint vegyél részt! A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnod! Ügyelj osztálytermetek közösen kialakított rendjére!
- 1.3 Ha hetes vagy, a te feladatod, hogy
 - letöröld a szünetben a táblát, gondoskodj krétáról,
 - az óra elején jelentsd a tanárodnak a hiányzókat,
 - jelentsd az irodán, ha öt perccel a becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára,
 - ellásd az osztályfőnököt, nevelőid által rád bízott feladatokat.
- 1.4 A tízórait a nagyszünetben (9.40 – 10.00) saját osztálytermedben fogyaszthatod el.
- 1.5 Az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelet mellett tartózkodhatsz délelőtt és délután egyaránt.
- 1.6 A délelőtti és délutáni foglalkozásokról csak szüleid kérésére, írásban és / vagy az ő kíséretükben hagyhatod el az épületet.

1.7 Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor lehetsz bent, ha

- napközis vagy,
- az iskolában ebédelsz,
- valamilyen iskolai foglalkozáson veszel részt,
- valamely diákkör foglalkozásán, a diákönkormányzat megbeszélésén veszel részt,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében veszel részt,
- tanítód, osztályfőnököd engedélyezte, hogy bent legyél.

1.10 Napközis foglalkozások rendje:

A napközis tanulók az utolsó óra után saját napközis csoportjukban kezdik meg a napközis foglalkozást, illetve az ebédelést.

A napközis foglalkozások 15 óra 00 percre tartanak. Ha neked rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal előbb el kell menned, szüleid írásbeli nyilatkozatát kérjük. A foglalkozások végén az uzsonnáztatást és azt követően a felügyeletet a gyógypedagógiai asszisztensek látják el. 16 óráig szükség esetén bent maradhatsz a délutáni ügyeleten. Ha szüleid kérik, csak az ő kíséretükben hagyhatod el az épületet.

1.11 Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) és az ebédlő használatának rendje:

- ha napközis vagy, az osztályoddal, csoportoddal együtt ebédelhetsz
- ha nem vagy napközis, az ebédlőben tartózkodó nevelők és/vagy gyógypedagógiai asszisztensek felügyelnek rád
- az ebédlőben csak akkor tartózkodj ha ott étkezel

1.12 Az iskolai rendezvényeken is nevelőd, osztályfőnököd útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét, nevelőd, osztályfőnököd kérése szerint vegyél részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.

1.13 Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatod el.

- 1.14 Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásodat a szüleidnek vagy az orvosnak kell igazolnia. Szüleid egy tanévben 5 tanítási napról való távolmaradásodat igazolhatják KRÉTA rendszerben.
- 1.15 Az iskola a szüleiddel írásban az ellenőrződön, és a KRÉTA rendszeren keresztül tart kapcsolatot. Ezért az ellenőrződöt minden nap magaddal kell hoznod, az oda beírt bejegyzéseket szüleidnek, tanáraidnak haladéktalanul be kell mutatnod.
2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások
- 2.1 Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelsz, például baleset történik, haladéktalanul szólnod kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- 2.2 A tanév első tanítási napján az osztályfőnököd tájékoztat azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket saját és társaid testi épségének védelmében köteles vagy megtartani. Ezek közül a legfontosabbak:
- Az épületben úgy viselkedj és úgy közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se a magad, se társaid testi épségét. A lépcsőházban mindig a jobb oldalon menj, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helyük.
 - Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos.
 - Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos.
 - Az udvaron kavicsot, köveket dobálnod, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobnod tilos.
 - Az udvari játékokat csak nevelőd és/vagy gyógypedagógiai asszisztensed felügyelete mellett használhatod.
- 2.3 Sajátos baleset-, és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés- és kémiaórákra, ezeket nevelőid ismertetik veled az első tanórán.
- 2.4 Az iskola területén, közvetlen környezetében, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztanod, cigarettáznod tilos!

3. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések
- 3.1 Kötelességed, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendelkezésszerűen használd. Ha kárt okozol, szüleidnek a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 59.§ (1-4) szerint kártérítést kell fizetniük.
- 3.2 Személyes holmidra te tudsz a legjobban vigyázni:
 - A kabátodat, váltóruhádat, cipődet a folyosón levő szekrényben tárold.
 - Ha a tantermet elhagyjátok, az osztálytermet a nevelőd zárja be, a kulcsot ő viszi magával.
 - A testnevelés órára, valamint a délutáni sportfoglalkozásokra, az osztálytermedben öltözől át.
- 3.3 Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségedre behozott tárgyakat, eszközöket az iskolában nem használhatod, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.
- 3.4 Ügyelj az épület, tantermed tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe tedd! Padodon, polcodon, szekrényedben magad tarts rendet a nevelőid és a gyógypedagógiai asszisztensek útmutatása szerint!
4. Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük, hogy annak során a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (3) és a 47. §-ban meghatározott jogaid érvényesüljenek.
5. Az általános emberi együttélési szabályokat neked is kötelességed megtartanod. Többek között nem önbíráskodhatsz, tisztelned kell tanáraid és társaid emberi méltóságát. Kötelességeidet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (1) bekezdése tartalmazza.

6. Kötelességed megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után. Az ezzel kapcsolatos szabályokat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58. § tartalmazza.
7. A törvény Házi rendben említett előírásairól az osztályfőnöködtől kapsz tájékoztatást.

A tanulók jutalmazása, a fegyelmező intézkedések

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58.§ (1) bekezdés értelmében az elvárhatónál jobb teljesítményt nyújtó tanulókat jutalmazzuk.

Jutalmazás fokozatai:

- Osztályfőnöki dicséret
- Szaktanári dicséret
- Tagintézmény vezetői dicséret
- Tantestületi dicséret
- Igazgatói dicséret
- Esetenként könyv, oklevél és apróbb tárgyi jutalom

A társadalmi együttélés szabályai, az erkölcsi normák figyelembevételével történik a tanulók büntetése a következő fokozatok szerint:

Büntetés fokozatai:

- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Szaktanári figyelmeztetés
- Tagintézmény vezetői figyelmeztetés
- Tantestületi figyelmeztetés
- Igazgatói figyelmeztetés

A fegyelmi büntetésről a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 58. § (3-14) pontja rendelkezik.

A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések

A tanulók általános jogait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (3) és 47. § tartalmazza.

1. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének érdekében fordulhatsz nevelőidhez, a diákönkormányzatot segítő felnőttökhöz, és az intézmény vezetőjéhez.
2. Szüleid kérésére korlátozás nélkül igénybe veheted a napközit.
3. Diákkör létrehozását kezdeményezheted, diákkörhöz csatlakozhatsz, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésein az iskolai szabályzatok előírásait megtartja. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját helyiség biztosításával segíti, a teremigényt legalább két nappal a diákkör ülése előtt a délutáni terembeosztásért felelős igazgatóhelyetttessel kell egyeztetnetek.
4. Ingyenes tankönyvellátásban, kedvezményes étkezésben részesülsz.
5. Jogaid gyakorlásához szükséges információkat
 - az osztályfőnöködtől (többek között az osztályfőnöki órákon)
 - a szülőidtől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően),
 - a diákönkormányzaton keresztül,
 - a diákönkormányzat faliújságján keresztül kaphatod meg.
6. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthatsz
 - bármely osztályfőnöki órán
 - az osztályképviselőn keresztül a diáktanácsban
7. Véleményed a diákönkormányzati képviselőd útján is elmondhatod
8. Kérdést intézhetsz
 - az iskola igazgatójához a fogadóóráján,
 - az SZMK-hoz, vagy az SZMK vezetőségéhez bármikor, amikor az ülészik.

- az ülések időpontjáról az osztályfőnöködtől tájékozódhatsz.
9. Tanulmányaidat, személyedet érintő kérdésekről bármikor tájékozódást kaphatsz az osztályfőnöktől, a nevelődtől.
 10. A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb közlik veled tanáraid. Egy nap csak egy témazáró dolgozatot íratthatnak veled. Az írásbeli dolgozatokat kijavítva egy héten, rendkívüli esetben két héten belül megkapod a tanáraidtól.

A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

1. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.
2. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, önkormányzati faliújság.
3. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
4. A diákönkormányzattal kapcsolatos kérdéseket a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 48. §-a határozza meg.

XX. ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban illetve a fogadóórán. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

XXI. ÓVODAI HÁZIREND

1. A gyermek jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések

1.1. A gyermek jogai

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás, egyéni képességfejlesztés, étkezési lehetőség biztosításával életkorának, fejlettségének és sérülésének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és a lelki erőszakkal szemben,
- rendszeres egészségügyi felügyeletet és ellátást kapjon.

1.2. A gyermek kötelességei

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- óvja saját és társai épségét, egészségét,
- megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket,
- az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

1.3. Tiltó rendelkezések

- Az óvoda kerítéssel határolt területén belül és a bejáratától 5 méteren belül, valamint az óvoda által szervezett, intézményen kívüli rendezvényeken tilos a dohányzás, az alkohol behozatala, fogyasztása, kábítószer behozatala, fogyasztása ill. ezek terjesztése, árusítása.
- Tilos az óvodában és az óvoda által szervezett rendezvényekre balesetveszélyes eszközt, fegyvert, fegyvernek tűnő, minősülő tárgyat (szűrő, vágó eszközök), tűzveszélyes eszközöket, petárdát behozni. Aki ilyenről tudomást szerez, köteles azonnal jelenteni az óvoda bármely felnőtt dolgozójának.

2. Egészségvédelem

- Az óvodában csak egészségügyi törzslappal és érvényes orvosi igazolással rendelkező egészséges gyermek tartózkodhat.
- Az óvónőnek tilos otthonról hozott gyógyszert beadnia, kivétel allergia esetén (pipa), epilepsziás roham esetén kúp beadása.
- Egyéb gyógyszer szedése esetén – orvosi utasítást mellékelve – az iskola védőnője látja el a gyermeket.
- Betegség miatti hiányzás után a gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét az óvodába.
- A napközben észlelet megbetegedésekről vagy balesetről a szülőt telefonon értesítjük, ennek érdekében a szülő köteles elérhetőségi telefonszámot adni.
- Baleset esetén – a szülő értesítésével egyidőben – a súlyosságtól függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról, mentőről vagy kórházba szállításról kell gondoskodni.
- Az egészségügyi ellátás igénybevételéről a szülőt írásban tájékoztatni kell, a vizsgálatok elvégzéséhez a szülő írásos beleegyezését meg kell szerezni (pl. fogászati rendelés, szakrendelés).
- Tilos a gyermekeknek önmagukra és társaik egészségére káros és veszélyes tárgyakat, eszközöket az óvodába hozni (éles tárgy, nyaklánc, sérülést okozó játékok).
- Beiratkozásnál a szülő írásban köteles jelezni, orvosi szakvéleménnyel alátámasztani, ha gyermeke különleges étkezést igényel.

3. A szülő kötelességei, jogai

3.1. A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, adjon meg minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel és kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

3.2. A szülő jogai

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres érdemi tájékoztatást, neveléséhez pedig tanácsokat, segítséget kapjon.

4. Az óvoda munkarendje

4.1. Az óvoda felvételi és eljárási rendje

- A gyógypedagógiai óvoda a sajátos nevelési igényű gyermekeket 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény.
- Az óvodai felvétel, jelentkezés a Szakértői Bizottság szakvéleményében foglaltak alapján történik.
- Az óvodai felvételtől, átvételtől, a felvételt nyert gyermek csoportba való beosztásáról a szülő kérését mérlegelve az intézmény vezetője dönt, a gyógypedagógusok, óvónők véleményének figyelembevételével.

4.2. Az óvoda napi nyitva tartása, napirendje, étkezési rendje

Az óvoda reggel 7.00-16.00 óra között fogadja és látja el a gyermekeket.

Időtartam Tevékenységi forma

7.30. - 8.30. Gyülekező, szabad játék

8.30 – 9.00 Önkiszolgálás: tisztálkodás, reggeli

9.00 -10.00 Kötelező foglalkozások (egyéni, mikro csoportos, csoportos)

10.00 -10.30 Önkiszolgálás: tisztálkodás, tízórai

10.30- 12.00 Levegőzés (önkiszolgálás fejlesztése), illetve játék

12.00 –13.00 Önkiszolgálás: tisztálkodás, terítés, ebéd, ágyazás

13.00. - 14.30. Mese, alvás, pihenés (egyéni szükségletekhez igazodva), ébredés

14.30 – 15.00 Önkiszolgálás: tisztálkodás, uzsonna

15.00 – 16.00 Levegőzés (önkiszolgálás fejlesztése), illetve szabad játék

4.3. *Érkezés és távozás az óvodából*

- Az óvodába érkezés legkésőbbi időpontja 9.00 óra.
- A szülő kötelessége érkezéskor, hogy átadja gyermekét az óvónőnek, dajkának, asszisztensnek.
- Ebéd utáni eltávozási lehetőség 12.00 – 13.00 óráig tart azon gyermekek részére, akik a délutáni tevékenységeken nem vesznek részt.
- Idegen személy vagy kiskorú testvér csak a szülővel, gondviselővel történő megbeszélés után, annak írásos engedélyével viheti el a gyermeket az óvodából.
- A szülő kötelessége, hogy az óvoda zárásáig gondoskodjon gyermeke elviteléről.
- Ellenkező esetben az ügyeletes pedagógus/gyermekfelügyelő telefonon értesíti a szülőt, aki köteles haladéktalanul érte jönni, vagy hazaviteléről haladéktalanul gondoskodni.

4.4. *Szülők tájékoztatása*

- A szülők számára fontos információk, tájékoztatások rendszeres beírásra kerülnek az üzenő füzetbe, illetve a KRÉTA rendszeren keresztül.
- Szülői értekezlet évente 2 alkalommal van az óvodai nevelési év rendjében meghatározott időben. Erről a szülők az üzenő füzetben keresztül értesülnek.
- Az óvónőkkel történő hosszabb idejű személyes beszélgetésre előzetesen megbeszélte időpont egyeztetésével kerülhet sor.
- Fogadó órák időpontjáról írásban értesítjük a szülőket.
- Az óvónőket csak rendkívüli indokolt esetben hívhatják a telefonhoz.
- Nyílt napon (rendezvények) való részvétel lehetőségéről írásban értesítjük a szülőket.

4.5. *Mulasztás, távolmaradás*

- A betegség miatti hiányzás után közösségbe csak orvosi igazolással jöhet a gyermek.
- Ha a gyermek egy nevelési évben 10 napnál igazolatlanul többet mulaszt, a csoport vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes szerveket.

4.6. *Általános működési szabályok*

- Az óvodai nevelés-oktatás ingyenes.
- Napi 3x-i ingyenes étkezést biztosítunk óvodásaink számára.

4.7. A gyermek ruházata, vagyonvédelem, kártérítés

- A gyermek ruháit, cipőit, táskáját a kijelölt helyen kell elhelyezni, praktikus ezeket jellel ellátni.
- Az átöltöztetéshez legyen tartalék ruha (póló, nadrág, pulóver, stb...).
- A gyermek személyes holmiját a megőrzőben (öltözőben) kell elhelyezni.
- Az óvoda területére behozott személyes tárgyakért, értékekért (óra, telefon, pénz, ékszer, stb...) az óvoda csak akkor felel, ha azt megőrzésre átvette. Egyéb esetben az elveszett, megrongálódott tárgyakért az óvodát nem terheli kártérítési felelősség.

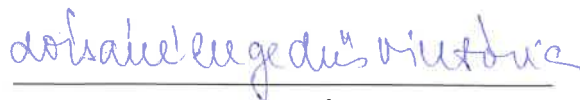
XXII. ZÁRADÉK

A házirend jóváhagyásának eljárási szabályai:

- Diákönkormányzat – véleményezés
- Nevelőtestület – elfogadás
- Fenntartó – jóváhagyás, amennyiben a házirend olyan rendelkezést tartalmaz, amely a fenntartóra vonatkozóan többlet kötelezettséggel jár.

Véleményezési, egyetértési, jóváhagyási záradék

A Szent István Körúti Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola HÁZIREND tervezetét a Szülői Munkaközösség a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (5) bek. alapján 2025. augusztus 28-án véleményezte.



név

Szülői Munkaközösség elnöke

A Szent István Körúti Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola HÁZIREND tervezetét a Diákönkormányzat a 2011. évi CXC törvény 25.§ (4) és a 48.§ (4) bek. alapján 2025. augusztus 28-án véleményezte.



név

Diákönkormányzat elnöke

A Szent István Körúti Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola HÁZIREND tervezetét 2025. augusztus 28-án a 2011. évi CXC törvény 25.§ (4) bekezdése alapján a nevelőtestület elfogadta.

Jászberény, 2025. augusztus 28.


név
főigazgató



A Szent István Körúti Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola HÁZIREND tervezetét 2025. augusztus 28-án a Jászberényi Tankerületi Központ elfogadta.

név

tankerületi igazgató