

Kecskeméti Óvoda, Általános Iskola,
Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola, Kollégium,
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
Kecskemét, Nyíri út 30.

HÁZIREND

2024. szeptember 2.

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETŐ	5
1.1	Jogsabályi háttér:.....	5
1.2	A házirend célja és feladata	6
1.3	A házirend hatálya	6
1.4	A házirend nyilvánossága.....	6
1.5	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	7
2.	JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	8
2.1	A gyermekek, tanulók jogai.....	8
2.2	Gyermek és tanulói jogok gyakorlása	9
2.3	A gyermek/tanuló kötelességei	9
3.	A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	10
3.1	Késés	10
3.2	Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek	10
3.3	Tanulmányi kötelezettségek	11
4.	A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA	11
4.1	Tanulók tájékoztatása	11
4.2	A tájékoztatás rendje és formái	12
4.3	Véleménynyilvánítás formái	12
5.	A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	12
5.1	Jutalmazások elvei	12
5.2	A jutalmazások formái	12
5.3	A jutalmak formái:	13
6.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁIT ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	13
6.1	Az iskolai fegyelmező intézkedések formái	13
6.2	Az iskolai fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei	13
6.3	Egyeztető eljárás rendje.....	14
7.	AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA.....	15
8.	A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	16
8.1	Tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	16
8.2	Osztályozó vizsga	16
8.3	Pótló vizsga	16

8.4	Javítóvizsga.....	16
9.	A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	17
10.	A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKÉZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMÁT, A CSENGETÉSI REND	17
10.1	Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek:.....	17
10.2	Az iskolai tanulói munkarend.....	18
11.	A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	18
11.1	A tanulásban akadályozottak általános iskolájában a Komplex Alapprogram bevezetésével kapcsolatos foglalkozások rendje.....	19
12.	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK	20
12.1	Az etika/hit-és erkölcsstan oktatásra vonatkozó szabályok.....	20
13.	AZ ISKOLA ÉS A KOLLÉGIUM HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ, KOLLÉGIUMHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJÉT, FIGYELEMBE VÉVE A KÖRNYEZETTUDATOS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	20
13.1	Informatikai terem rendje.....	20
13.2	Vagyonvédelem, kártérítés	21
14.	AZ ISKOLA, KOLLÉGIUM ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN, KOLLÉGIUMON BELÜLI ÉS KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS.....	21
15.	A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI	22
15.1	Tiltott és használatban korlátozott tárgyakról.....	22
15.2	Pedagógusok mobiltelefon használata	22
16.	BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEIT ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEKET	23
17.	VEGYES RENDELKEZÉSEK	23
18.	KOLLÉGIUMI HÁZIREND.....	24
18.1	Kollégiumi tagság viszony keletkezése és annak megszűnése.....	24
18.2	A kollégista gyermekek/tanulók jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések	25
18.3	Elvárt kollégiumi magatartás	26
18.4	A kollégium munkarendje	26
	<i>A kollégiumból történő hazautazás megtiltásának esetei</i>	<i>27</i>
18.5	A kollégium napirendje	27
18.6	Véleménynyilvánítás, tájékoztatás	28
18.7	A térítési díj befizetése és visszatérítése	28

18.8	Egészségvédelem, balesetvédelem.....	28
18.9	A gyermekek/tanulók jutalmazása	29
18.10	Fegyelmező intézkedések formái, alkalmazások elve	29
18.11	Vagyonvédelem, kártérítés.....	29
19.	ÓVODAI HÁZIREND.....	30
19.1	Az óvodai nevelés általános feladatai	30
19.2	A szülők joga	30
19.3	A szülők kötelessége	31
19.4	Az óvodánkba járó gyermekek jogai	31
19.5	A gyermekek kötelességei.....	32
19.6	A nevelési év rendje	32
19.7	Óvoda nyitvatartása.....	33
19.8	A gyermekek hatékony nevelése érdekében a következő területeken kérjük a szülők együttműködését	34
19.9	A gyermekek által az óvodába hozható tárgyak, és azok megőrzése.....	35
20.	A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK.....	36
20.1	A tanuló kötelessége.....	36
20.2	Balesetvédelem.....	37

1. BEVEZETŐ

A házirend rögzíti a gyermekek, tanulók jogait és a kötelességeit, valamint az intézmény munkarendjét. Betartása és betartatása minden gyermek, tanuló és dolgozó kötelessége!

Felülvizsgálatát az intézményi pedagógiai programmal, a szervezeti és működési szabályzattal egy időben kell megtenni, amennyiben a jogszabályi előírások másképpen nem rendelkeznek.

A házirendet az intézmény vezetője készíti el és a szülői szervezet és a nevelőtestület véleményezi, a fenntartónak egyetértési joga van, jóváhagyásával válik hatályossá.

1.1 Jogszabályi háttér:

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktató intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktató intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az intézmény Pedagógiai Programja és Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden gyermekre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulóakra vonatkozóan tartalmaz különböző szabályokat, de az abban foglalt előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is be kell tartani.

Az osztályfőnökök minden tanév első tanítási napján a baleset- és tűzvédelmi oktatás mellett, osztályfőnöki órákon kötelesek ismertetni tanítványaikkal a házirendet, hangsúlyozva azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokat és kötelességeket tartalmazzák.

INTÉZMÉNYI ADATOK	
Az intézmény neve	Kecskeméti Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés - Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
Fenntartó	Kecskeméti Tankerületi Központ 6000 Kecskemét, Homokszem utca 3-5.

Rövid név:	Kecskeméti EGYMI
Székhely	6000 Kecskemét, Nyíri út 30.
Tagintézmények	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Kecskeméti EGYMI Juhar Utcai Óvodája, Általános Iskolája, Készségfejlesztő Iskolája, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskolája és Kollégiuma - 6000 Kecskemét, Juhar utca 23. 2. Kecskeméti EGYMI Autizmus Centrum Óvodája, Általános Iskolája, Készségfejlesztő Iskolája és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskolája - 6000 Kecskemét, Szalag I. utca 9.
Telephelyek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kecskeméti EGYMI székhely: Beszédjavító osztályok - Kecskemét, Forradalom u.1. 2. KEGYMI AC: Integrációs tanulócsoport - Kecskemét, Tóth László sétány u.2. 3. KEGYMI AC: Kandó Kálmán utca 14.

A házirend a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

1.2 A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az óvoda, iskola, kollégium törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek/tanulók közösségi életének megszervezését.

1.3 A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az óvodába/iskolába/kollégiumba járó gyermekeknek/tanulóknak, a gyermekek/tanulók szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az óvodai/iskolai/kollégiumi és azon kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez és amelyeken ellátja a gyermekek/tanulók felügyeletét.
- A gyermekek/tanulók az intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.4 A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend elolvasható az intézmény honlapján (gyogyped.hu)

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény irattárában,
 - az intézmény vezetőjénél,
 - az intézmény intézményegység-vezetőinél,
 - az osztályfőnököknél,
 - az iskolai szülői munkaközösség-vezetőjénél,
 - az intézmény fenntartójánál,
 - az Oktatási Hivatal felületén.
- A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az intézménybe történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni ill. ismertetni kell.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított, illetve rendkívüli helyzetben a házirend előírásairól minden pedagógusnak tájékoztatnia kell az csoportjának/osztályának gyermekeit/tanulóit és azok szüleit.
- A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre/ tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden nevelési év/ tanév elején az érintett pedagógusoknak meg kell beszélniük a gyermekkel/ tanulókkal osztályfőnöki órán, a kollégistákkal csoportfoglalkozáson, a szülőkkel szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, helyettesétől, intézményegység-vezetőktől, osztályfőnököktől, nevelőtanároktól fogadó órájukon vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.5 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a pedagógusok, a gyógypedagógiai asszisztensek, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a pedagógusok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják a főigazgatóhoz.
- Az intézményvezető a tanulók, a pedagógusok, a szülők, valamint az szülői szervezet véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- A házirend elfogadása előtt a főigazgató beszerzi az intézményi tanács, az iskolai szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A főigazgató a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
- Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az intézmény fenntartója, illetve bármely pedagógus, gyógypedagógiai asszisztens, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – a főigazgató, a nevelőtestület, az intézményi tanács, iskolai vezetősége vagy a szülői munkaközösség vezetője.

2. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

2.1 A gyermekek, tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden gyermeket, tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az intézménybejáró gyermekeknek, tanulóknak joga, hogy:

- színvonalas nevelésben, oktatásban részesüljenek,
- különleges gondozásban részesüljenek sajátos nevelési igényeik alapján (habilitáció - rehabilitáció, egyénre szabott differenciálás és haladási tempó),
- egyenlő bánásmódban részesüljenek képességeiknek megfelelő pedagógiai feltételek biztosításával (logopédiai kezelés, konduktív fejlesztés, terápiás fejlesztések és gyógytestnevelés),
- igénybe vegyék az intézmény létesítményeit, a tanulmányi és egyéb kedvezményeket (egyéni fejlesztés, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljenek,
- személyiségüket, emberi méltóságukat tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számukra,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeressék probléma, jogsérelem esetén,
- értékeléseikről, érdemjegyeikről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljenek,
- vallási meggyőződésüknek megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljenek,
- részt vegyenek tanulmányi és más versenyeken,
- osztályfőnökük, tanáraik segítségét kérik a számukra nehezen érthető tananyagrészek feldolgozásában (egyéni tanulási program),
- kiértékelt írásbeli munkájukat lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapják,
- véleményt mondjanak, javaslatot tegyenek és kezdeményezzenek az intézmény életével kapcsolatos kérdésekben (tanulás, szakkör, szabadidős foglalkozás), s ezekre érdemi választ kapjanak,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljenek, jutalmat és elismerést kapjanak,
- egyéni, közösségi problémáik megoldásához kérik a pedagógusok, illetve az iskolavezetés segítségét,
- szabadidejükben intézményen kívüli foglalkozásokra is járhatnak (színház, bábszínház, kulturális- és sport rendezvények)
- a rájuk vonatkozó adatokat, információkat a hatályos adatvédelmi rendelkezések betartásával kezeljék.

2.2 Gyermek és tanulói jogok gyakorlása

Egyéni sérelem esetén az intézmény tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a jogszabályokban előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az intézmény vezetőjétől és fenntartójától kérhet jogorvoslatot.

Az intézmény közösségei: óvodai csoportok, osztályközösségek, napközis csoportok, azonos bánásmódot igénylők (mozgássérültek, beszéd és érzékszervi fogyatékosok) életüket érintő bármely kérdésben a szülői munkaközösség képviselőin keresztül is érvényesíthetik jogaikat.

A gyermekcsoportok és tanulói közösségek a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakíthatók ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít:

2.3 A gyermek/tanuló kötelességei

- tartsa be az intézményi házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres tanulással, munkával és fegyelmezett magatartásával tegyen eleget - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, munkatankönyveit, füzetét naprakészen vezesse,
- az előírásoknak megfelelően használhatja tanári felügyelet mellett a rábízott, az oktatás és szakmai gyakorlat során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit és környezetét,
- betartsa a tanuláshoz (gyakorlati munkához) szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem, balesetmentes munkavégzés szabályai,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, taneszköz, tankönyv, füzet) magával hozza,
- vegyen részt intézményünk vállalt feladatainak teljesítésében, hagyományainak ápolásában,
- tisztelje társait, ne akadályozza őket a tanulásban,
- védje saját és társai egészségét, ezért a dohányzás, energiatital-, az alkohol-, kábítószer-fogyasztás, verekedés tilalmát betartsa,
- az intézményben tiszta, ápolott, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- az intézményi ünnepélyeken, készségfejlesztő iskolában a vizsgákon ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg.
- vigyázzon egészségére, eddze testét, sportoljon rendszeresen,
- az üzenő füzetet minden nap hozza magával, szüleinek minden nap adja át láttamozásra,
- ne végezzen az intézményben kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).

Neveléshez, oktatáshoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) tilos behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

Tilos továbbá:

- A folyosókon rohangálni, labdázni, a lépcsőkön ugrálni, lépcsőkorláton csúszkálni!
- Éles, szúró tárgyat, petárdát az iskolába behozni!
- Verekedni, tanuló társakat el- vagy fellökni, trágár jelzőkkel illetni!
- Az udvaron sérülést okozható tárgyakat (kő, fadarab és egyéb tárgy) dobálni.
- A mosdóhelyiségek nem célszerűen használni, az intézmény más helyiségeiben felügyelet nélkül tartózkodni.
- Az intézmény területén dohányozni, bármilyen csekély mértékű alkoholt fogyasztani.
- Focizni, labdázni csak a focipályán lehet.

3. A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

3.1 Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a pedagógus.

45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

A későn érkező tanuló az órát nem zavarhatja, a legnagyobb csendben köteles a tanteremben a helyét elfoglalni!

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

3.2 Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell orvosi igazolással, vagy egyéb hivatalos dokumentummal. A szülői kérelmet a Krétába kell bejegyezni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napnál hosszabb távolmaradás a főigazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A szülő által igazolható mulasztott napok száma az óvoda intézményegységben 5 nap, általános iskola, készségfejlesztő iskola, FNO és kollégium intézményegységekben 3 nap.

A mulasztás igazolható:

- A tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- A tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta.

- A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az intézmény kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a pedagógusokat.

Az igazolást a gyermekek, tanulók legkésőbb a mulasztást követő második napon adják le a csoportban dolgozó pedagógusoknak.

A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet – 51.§ (2) bekezdése értelmében, ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról való távolmaradására - a szülő írásbeli kérelmére – a tagintézmény-igazgatótól engedélyt kapott, a távolmaradást igazoltnak kell tekinteni.

Amennyiben a tanuló az egyes tanítási óráról saját döntése alapján távol tartózkodik, fegyelmi vétség terheli, amely minden esetben büntetést von maga után.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanuló gondviselőjét és kéri az igazolás bemutatását.

Eredménytelenség esetén az intézmény/tagintézmény vezetője köteles a jogszabályoknak (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet – 51.§) megfelelő hivatalos intézkedést kezdeményezni.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – ezzel ellentétes döntést is hozhat.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

3.3 Tanulmányi kötelezettségek

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben meghatározott mértéket.

4. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁJA

4.1 Tanulók tájékoztatása

Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, az aktualitásokról szóbeli és írásbeli hirdetésekben (hangosbemondón, faliújságokon, az iskola honlapján és facebook oldalán keresztül) tájékoztatjuk a tanulókat.

A diákok jogairól és kötelességeiről az adott tanév első osztályfőnöki (közösségi nevelés) óráján az osztályfőnök ad tájékoztatást.

A tanuló kérésével, problémáival, kérdéseivel fordulhat:

- bármely pedagógushoz,
- szociális segítőtőhöz
- az intézmény vezetőségéhez.

4.2 A tájékoztatás rendje és formái

A tanulókat az alábbi rend szerint és formában tájékoztatjuk az őket érintő ügyekről, eseményekről, az iskola tevékenységéről, működéséről az iskola egészét:

- iskolarádió,
- honlapon, facebookon,
- faliújságon keresztül.

egy-egy csoportot:

- az osztályfőnök ill. szaktanár, napközti és délutáni foglalkozásokat vezető tanár személyesen az aktualitásoknak megfelelően
- egyéneket: személyesen ill. írásban az ügyben érintett pedagógus, vagy az ügyintézésrel megbízott vezető által.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan szóban és az Krétán keresztül tájékoztatják

4.3 Véleménynyilvánítás formái

Minden gyermek és tanuló keresheti pedagógusait és az intézmény vezetőségét véleményével. Amennyi a DÖK megalakulására igény fogalmazódik meg, az intézmény vezetősége maximálisan támogatja a megalakulást, a működési feltételeket biztosítja.

5. A GYERMEKEK, TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

5.1 Jutalmazások elvei

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A kiemelkedő munka, teljesítmény általában tanévenként kerül jutalmazásra. Ettől eltérhetnek az intézményegységek főigazgatói, tagintézmény-igazgatói jóváhagyással.

Az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- példamutató magatartás, szorgalom,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység,
- kiemelkedő gyakorlati munka.

5.2 A jutalmazások formái

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;

- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért 1-5. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt;
- nevelőtestületi dicséret: a nevelőtestület véleménye alapján, tanév végén adható.
- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók főigazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói munkaközösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni

5.3 A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

6. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

6.1 Az iskolai fegyelmező intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.

6.2 Az iskolai fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, és a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülő esetek:

- az agresszió, a másik tanuló vagy felnőtt megverése, bántalmazása, testi, lelki épségének tudatos veszélyeztetése,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a testi épségre ártalmas eszközök, fegyver, illetve annak látszó tárgy iskolába hozatala,
- a szándékos károkozás,
- az iskola pedagógusai, alkalmazottai és a tanulótársak emberi méltóságának megsértése
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárást a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 53-61.§ alapján kell lefolytatni. A büntetést írásba kell foglalni, rögzíteni kell az e-naplóban és azt a szülő tudomására kell hozni.

6.3 Egyeztető eljárás rendje

- A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást a nevelőtestület – mint az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója – által megbízott személy vezeti le. (Aktuálisan az intézményegység-vezetője.)
- Az egyeztető eljáráson jelen lehet kiskorú kötelességszegő, illetve sértett esetén a szülő/gondviselő vagy a kiskorú kötelességszegő, illetve sértett képviselővel megbízott személy; továbbá a szülői szervezet elnöke, a diákönkormányzatot segítő tanár, a gyermekvédelmi felelős (a résztvevők köre helyi döntés kérdése).
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az eljárás vezetője felhívja a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő/gondviselő figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére, feltéve, hogy ahhoz a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő/gondviselő írásban a hozzájárulását adta.
- Az egyeztető eljárás megindításáról szóló értesítést a fegyelmi jogkör gyakorlója az eljárás megindítása előtt legalább nyolc nappal megküldi az eljárásban résztvevőknek az időpont és a hely pontos megjelölésével.
- A kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő/gondviselő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti az eljárás vezetőjének, hogy kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárást a kérelem beérkezésétől számított 15 munkanapon belül le kell folytatni.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásának menete: az előzmények ismertetése; a vélemények, álláspontok kifejtésének sorrendje: először: sértett; utána: kötelességszegő; kísérlet az egyezség létrehozására; a sérelem orvoslása módjának, határidejének meghatározása.
- Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.
- Az egyeztető eljárás eredményeként létrejött írásos megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a kötelességszegő mikor teszi jóvá a hibáját; mit tesz a konfliktus rendezéséért, valamint a sérelem orvoslásának határidejét.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat nyilvánosságra kell hozni az érintett tanuló(k) osztályközösségében, (iskolai szinten). Az eljárás eredményét a fegyelmi jogkör gyakorlója határozatban hozza nyilvánosságra, figyelembe véve a személyi jogokat és az adatvédelmi eljárást.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásának idejére, valamint megállapodás esetén a sérelem orvoslásához szükséges időre a fegyelmi jogkör gyakorlója felfüggeszti a fegyelmi eljárást, vagy az elévülési időt meghosszabbítja az egyeztető eljáráshoz és a sérelem orvoslásához szükséges idővel.

- Az egyeztető eljárás eredményeként megkötött megállapodásban foglaltak megszegése esetén a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő/gondviselő öt munkanapon belül jelentheti be, hogy a fegyelmi eljárás folytatását kéri.
- Ha a megállapodás teljesítésére megadott határidő a kötelességszegő hibájából eredménytelenül telt el, a fegyelmi jogkör gyakorlója hivatalból folytatja a fegyelmi eljárást.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója hivatalból folytatja a fegyelmi eljárást, ha a sértett és a kötelességszegő közti megállapodás:
 - a) jogellenes kényszer vagy fenyegetés hatására jött létre,
 - b) a megállapodás egyébként szabályt sért,
 - c) a megállapodást nem lehet végrehajtani, mert a végrehajtás módja, annak megvalósítása nincs határidőhöz kötve.
- A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés intézménybe történő megérkezésétől számított 10 munkanapon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

7. AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

- Az intézményben használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet.
- Az elektronikus napló használata a szülők részére a gyermek oktatási azonosítójával és születési dátumának megadásával érhető el.
- Az intézmény elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül, illetve az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy az elektronikus naplót nem tudja elérni, akkor nyomtatott formában, havi rendszerességgel, az osztályfőnök kiküldi az elektronikus naplóból kinyomtatott ellenőrzőt a tanuló törvényes képviselője számára, melyet az aláírásával láttamoz.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az intézményegység-vezetőtől lehet kérni.
- Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti.
- Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- A szülő az E-kréta felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be

8. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

8.1 Tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgát a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak alapján szervezzük.

8.2 Osztályozó vizsga

A tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet az 51. § (7) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha tankötelezettségének egyéni munkarend keretében tesz eleget.

Egy osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsga az adott tanítási évben kerül megszervezésre a nemzeti köznevelésről szóló törvény ide vonatkozó előírásainak betartásával.

A félévi, év végi osztályzat megállapításához az iskola pedagógusaiból álló vizsgabizottság előtt tesz vizsgát a tanuló, melynek időpontját az osztályozó értekezletet megelőző hétre kell kitűzni. Az osztályozó vizsga anyaga megegyezik az adott tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményeivel, illetve félév esetén annak részarányos teljesítésével.

8.3 Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

8.4 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgázó javítóvizsgát az főigazgató-helyettes és tagintézmény-igazgató által meghatározott időpontban, az augusztus 25-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

A javítóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A javítóvizsga anyaga megegyezik az adott tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményeivel.

- Ha más iskolából érkezik és az intézményünket kijelölő szakértői bizottság arra szóban vagy írásban javaslatot tett.
- Ha a tanuló életkorának megfelelő osztályfoknál alacsonyabb osztályfokon tanul, ám a gyógypedagógiai rehabilitációs orientáltságú oktatás hatására hiányos ismereteit pótolta, a kultúrtechnikákat elsajátította, de képességei nem teszik lehetővé a többségi intézménybe való visszavezetését.

Osztályozó vizsga a félév utolsó két hetében, pótló vizsga a tanítási év során bármikor szervezhető. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

9. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

- Intézményünk minden tanulója részére – sajátos nevelési igényű tanulók – a tankönyvellátás ingyenes.
- Iskolai könyvtár hiányában nincs tartós tankönyvünk, de a tanulók kötelesek vigyázni a tankönyveikre.
- Térítésmentesen kell biztosítani minden fajta kiadványt (tankönyveket, munkafüzeteket, gyakorló lapokat, atlaszokat, feladatgyűjteményeket stb.) az iskolába járó, illetve újonnan beiratkozó minden arra jogosult tanulónak.
- A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének a figyelembevételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.
- A tankönyvrendelést az intézmény tankönyvfelelősei készítik el a főigazgató-helyettessel és a tagintézmény-igazgatókkal egyeztetve.
- A tankönyvfelelősök határidőre elküldik a tankönyvrendelési adatokat fenntartói jóváhagyásra.
- A készségfejlesztő iskolában és a fejlesztő nevelés-oktatásban lehetőség van fenntartói engedéllyel fejlesztő eszközök vásárlására is. Az eszközök megóvására nagy gondot kell fordítani minden használatkor.
- A tanulók az első tanítási napon vehetik át a tankönyveiket. Az utolsó tanítási napon a jó állapotú könyveket a pedagógusok a termeik kapacitásának megfelelően megőrzik, továbbadják egymásnak.

10. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKEZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMÁT, A CSENGETÉSI REND

10.1 Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek:

- Minden működési helyen eltérő csengetési rendet használunk. Ezeket a pedagógusok az első szülői értekezleten ismertetik. A tanulók számára jól látható helyen, illetve a napirendekben is megjelennek az óraközi szünetek. A Kréta felületen is feltüntetjük.
- A székhely általános iskolájában a 35-40 perces órák oka az ebédlő mérete, csak így tudjuk megoldani a tanulók ebédeltetését, többszöri turnusban.

- Az ebédeltetés is pedagógusok felügyeletével zajlik, tanuló egyedül az ebédlőben nem tartózkodhat.
- Az óráközi és a foglalkozások közötti szünetben is felügyeletet biztosítunk minden gyermek számára.
- A szünetek helyszínét az ügyeletes tanárok határozzák meg az időjárás és szakmai indokok függvényében. (pl. osztályterem, folyosó, udvar, stb)
- Az intézmény területét felügyelet nélkül nem hagyhatják el!
- A tornaszobában, a szaktantermekben és a szerszámtárolóban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók!
- A folyosókon, lépcsőházban a gyermekek, tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti testi épségüket, vagy rongálást okozhat.
- A működési helyek önálló ebédeltetési rend szerint szervezik meg az étkezést, melyet jól láthatóan ki kell tenni az ebédlő ajtajára. Az intézmény tanulóinak étkezése az iskola ebédlőjében biztosított. Az óvodai csoportok étkezése szakmai szempontok szerint többféle módon történik.
- Az ebédlő igénybevételére a negyedik óra után van lehetőség.
- Az intézményegységekben működő tanulócsoportok tekintetében mindenfajta étkezéssel kapcsolatos ügyintézés (megrendelés, lemondás, befizetés, reklamáció) a szülő bonyolítja. Ennek eljárásrendje a titkárságon elérhető. Az étkezési díjak átutalással teljesíthetők.
- A tanulók kötelesek fokozottan ügyelni a megfelelő viselkedésre, a kulturált és tiszta étkezés szabályainak betartására.
- Aki nem él az iskolai étkeztetés lehetőségével, ellenben iskolaotthonos oktatásban részesül, annak otthonról tízórait, ebédet, uzsonnát kell hozni.

10.2 Az iskolai tanulói munkarend

A tanítási idő a tanuló munkaideje, amelyet az órarend szabályoz.

A tanítás ideje alatt az intézmény épületét csak osztályfőnök, főigazgató, helyettese, tagintézmény-igazgató engedélyével lehet elhagyni.

Az óvoda intézményegységben és a beszédjavító osztályokban az egyes gyermekek, tanulók rehabilitációs-rehabilitációs foglalkozásainak időtartamát és a köztük lévő szünetek hosszát az ellátott gyermekek/tanulók aktuális terhelhetőségének, igényeinek figyelembevételével a gyógypedagógusok határozzák meg az intézményegység-vezetőkkel együtt.

A pedagógust tanítási óráról csak indokolt esetben lehet kihívni, a tanulók felügyeletéről ekkor is gondoskodni kell.

11. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az intézményben egész napos iskolai osztályok és napközis osztályok is működnek. így minden tanuló számára biztosított 16 óráig a felügyelet. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén az iskola tanulói számára 16.00 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia

kell. A tanuló a napközis foglalkozásról indokolt esetben csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhata el, melyet az intézmény-egység vezetője engedélyezhet.

11.1 A tanulásban akadályozottak általános iskolájában a Komplex Alprogram bevezetésével kapcsolatos foglalkozások rendje

A Komplex Alprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások:

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) keretében kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. „Te órád” foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott.

A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez és az iskola lehetőségeihez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgetőóra, játék, egyéni differenciálás, fel-zárkóztatás és tehetséggondozás is, akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (3 + 2 óra rendszerű) is gazdagítható, megvalósítható.

Napköziotthon:

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően – a szülői igényeket is figyelembe véve – 1–8. évfolyamon napközis foglalkozásokat tartunk.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis foglalkozásokról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhata el.

Szakkörök/„Te órád”

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – az iskola főgazdátó-helyettese dönt.

12. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

12.1 Az etika/hit-és erkölcsstan oktatásra vonatkozó szabályok

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a kötelező etika óra helyett a szülők választhatják gyermeküknek az egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan oktatást is. A jogszabályi előírások értelmében a szülő írásban nyilatkozik, hogy gyermeke etika oktatásban vagy hit-és erkölcsstan oktatásban kíván-e részt venni. Amennyiben a szülő írásban nem nyilatkozik, az iskola a tanuló számára etika tantárgy oktatását szervezi meg. A nyilatkozattételek begyűjtését követően az intézmény vezetője az érintett egyházi jogi személy meghatalmazott képviselőjének átadja az egyház által szervezett hit-és erkölcsstan oktatásra jelentkezett tanulók adatait. Az adatok átadását követően az intézményvezető egyeztetést folytat a tanulócsoporthoz kialakításáról az egyházak képviselőivel.

Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika, vagy a hit-és erkölcsstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-ig írásban közli az intézmény vezetőjével és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

13. AZ ISKOLA ÉS A KOLLÉGIUM HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ, KOLLÉGIUMHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJÉT, FIGYELEMBE VÉVE A KÖRNYEZETTUDATOS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

13.1 Informatikai terem rendje

Informatikai szaktanterem a székhely-intézményben és a Juhar utcai tagintézményben működik.

- Az informatikai szaktanteremben a jogosultakon (informatika tantárgyat tanító pedagógusok, órarend szerint beosztott tanulócsoporthoz, rendszergazda) kívül mások csak az intézményvezető engedélyével tartózkodhatnak.
- Üzemidőn kívül az ajtót zárva kell tartani és a kulcsot le kell adni az iskolatitkár irodájába.
- A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a pedagógusok és a rendszergazda a felelős.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda vagy a szervizelő szakemberek végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell az intézmény vezetőségének.
- A számítógép-javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használatot, a szakszerűséget, a vonatkozó érintésvédelmi szabályokat és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

Bármilyen működési rendellenesség esetén azonnal értesíteni kell a rendszergazdát, oktatástechnikust.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

13.2 Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az intézmény épületének, vagyontárgyainak, a nevelés-oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, eszközöknek állagát megóvni.

- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a hatályos jogszabályok alapján a főigazgató határozza meg.
- A szándékos károkozást a kár okozója köteles azt teljes mértékben megtéríteni. Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azoknak anyagi következményeit.
- Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen.
- Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.
- A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő.
- A kérelem elbírálásáról az intézmény vezetője határoz.

14. AZ ISKOLA, KOLLÉGIUM ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN, KOLLÉGIUMON BELÜLI ÉS KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

- Az éves munkatervben rögzített ünnepélyeken a tanulók számára a részvétel az alkalomhoz illő öltözékben (sötét nadrág, szoknya, fehér felső) kötelező.
- Hiányzás csak orvosi vagy szülői igazolással engedélyezett.
- Az iskolai rendezvényeken a főigazgató, tagintézmény-igazgató, a szervező tanár illetve az osztályfőnökök utasításainak megfelelően kell részt venni.
- A tanulónak egész magatartásával, szereplésével, öltözködésével arra kell törekednie, hogy az intézmény jó hírnevét öregbítse.

- Aki a magatartási szabályokat megszegi, büntetésben részesül. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

15. A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

15.1 Tiltott és használatban korlátozott tárgyairól

Az intézménybe behozott mobiltelefonokat a tanuló köteles leadni a tanítás előtt, pedagógus vagy gyógypedagógiai asszisztensek kíséretében a titkárságon buborékos borítékba helyezi el, kikapcsolt állapotban. A nap folyamán zárt szekrényben kerül megőrzésre. A tanítás végén pedagógus vagy gyógypedagógiai asszisztens kíséretében veheti át a diák a titkárságon.

A mobiltelefonok birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,*
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá*
- c) a birtokolható tárgyat.*

Senki nem tarthat magánál tiltott tárgynak minősülő (kés, szűrásra alkalmas) eszközt.

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

15.2 Pedagógusok mobiltelefon használata

17.§ (1) A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni

a) a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint

b) ha a használat

ba) a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,

bb) szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy

bc) a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról)

A gyógypedagógiai asszisztensek is a rendeletben meghatározott szabályok szerint használják a mobiltelefonjukat munkaidőben.

16. BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEIT ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEKET.

Közösségellenes cselekményt követ el a tanuló, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor a főigazgató a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez az a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartás elítélését kell szolgálniuk.

17. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- A gyermekeket/tanulókat a szülők érkezéskor és távozáskor a nevelő-oktató munkát segítő munkatársnak/-tól vagy az ügyeletes pedagógusnak/-tól adják át/veszik át. Ezt követően a szülők csak az előzetesen egyeztetett időpontokban (pl: beszoktatás, intézményi rendezvény, stb.) tartózkodhatnak huzamosabb ideig az intézmény területén.
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a gyermek, tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- Az intézmény területén kereskedelmi tevékenység nem folytatható.
- Az intézmény területén, valamint az iskola által, az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani tilos!
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása.
- A gyermekek, tanulók érkezéskor és távozáskor a napszaknak megfelelően köszöntik a felnőtteket, társaikat.
- Intézményünkben a gyermek/tanuló – tanár, illetve a gyermek/tanuló és az intézmény dolgozói közötti megszólítási viszonyban: a magázódás az elfogadott beszédforma. A felnőttek és a társak megszólítása keresztnévükön történik.
- Az intézmény területén tilos káromkodni, trágár, illetlen szavakat használni.
- A tanulók tanóra alatt nem „rágózhatnak”, napraforgó magot nem fogyaszthatnak.
- Szemetet, hulladékot elhelyezni csak a hulladékgyűjtőben szabad.
- A tanulók játszótérre csak felnőtt felügyeletével mehetnek, fokozottan ügyelve saját és mások testi épségére, betartva a közlekedési szabályokat.
- Az intézménybe kerékpárral érkező tanuló köteles elhelyezni a járművét az erre kijelölt tárolóba, ellenkező esetben anyagi felelősséget az intézmény nem vállal.
- A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- Az iskolai rendezvények– az előkészítés és rendrakás terhe mellett - 19 óráig tarthatók. Ettől eltérő benntartózkodásra a főigazgató adhat engedélyt.

18. KOLLÉGIUMI HÁZIREND

18.1 Kollégiumi tagság viszony keletkezése és annak megszűnése

- A kollégiumi jogviszony a kollégiumi beiratkozáskor jön létre és az adott tanévre szól. A kollégiumi felvételt évente kell értelmezni.
- A kollégiumi jelentkezési lapot minden év augusztus 20-ig kell leadni. A felvételtől a nevelőtestület tett javaslat után az igazgató dönt.
- Rendkívüli esetben tanév közben is kérhető a felvétel.
- A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:
A szülő / gondviselő köteles gyermekét tanévkezdésre: három napnál nem régebbi orvosi igazolással, érvényes közgyógy igazolvánnyal, újonnan érkező gyermekeknél TB kártyával, oltási könyvvel, egészségügyi törzslappal TAJ, gyógyszeradagolási orvosi javaslat, orvosi-műtéti zárójelentés fénymásolata
- Előírt tisztasági csomagot magával hozni.

A kollégiumi tagsági viszony megszűnik:

- a tanév végén,
- a tanulói jogviszony megszűnésével,
- étkezési díjhátralék felhalmozása esetén,
- a „kizáró” fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- amennyiben a tanuló lemond a kollégiumi tagságáról.

Az önkéntes kilépést írásban, a kollégiumi kijelentkezési lap kitöltésével, szülő aláírásával kell megtenni. Amennyiben a kollégiumi ellátás gyámhatósági kezdeményezés által került sor, úgy a gyámhatóság hozzájárulása is szükséges. A kollégiumból távozó tanuló étkezési díj hátralék kifizetése a Precíz Kft. részére kötelező.

18.2 A kollégista gyermekek/tanulók jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések

A kollégista gyermek/tanuló jogai

- Igénybe veheti a kollégium szolgáltatásait.
- A kollégium felszereléseit, eszközeit megfelelő felügyelet mellett használhatja.
- A kollégiumban nyugodt, családias légkörben nevelkedjen.
- Szükség esetén segítséget kapjon az önkiszolgálási tevékenységekben.
- Egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Egészségügyi problémával a szolgálatban lévő ápolónőhöz fordulhat.
- Az iskolával közösen működő szakkörök munkájában részt vehet.
- Közösségi érdekeket szolgáló javaslatot tehet:
 - a kollégium házirendjének előírásaira,
 - az iskolán kívüli programok, szabadidő eltöltésére, milyen szakkörben, szabadidős tevékenységben kíván részt venni,
 - a falújság, a hálószobák, a társalgó, játszósobák díszítésére.
- Részt vehet tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön.

A kollégista gyermek/tanuló kötelességei

- A Házirendet, a tűzrendészeti és balesetvédelmi szabályokat köteles betartani, szükség esetén társait figyelmeztetni.
- Ha bárkire nézve veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet, sérülést észlel, haladéktalanul jelenteni kell a felügyeletet ellátó pedagógusoknak, gyógypedagógiai asszisztenseknek vagy más felnőtteknek.

- Köteles az iskola és a kollégium épületét, berendezéseit, társai személyi vagyonát védeni.
- Tiszteletben tartani a nevelők és a gyermekközösségek munkáját, eredményeit.
- A felelősi tisztségeket becsületesen ellátni.
- A közösségi együttélés szabályait betartani.

18.3 Elvárt kollégiumi magatartás

- A kollégista tanuló tartsa be a nevelők, pedagógiai munkát segítők kéréseit, utasításait!
- Minden dolgozó és tanuló emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartania.
- Magatartásával ne veszélyeztesse saját és mások testi épségét!
- Kerülni kell a csúnya, durva beszédet!
- Az intézmény egész területén, valamint a bejáratától 5 méteren belül, továbbá az intézmény által szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztása!
- Tilos kábítószerrel behozni, fogyasztani, másoknak átadni!
- Tilos fegyvert, fegyvernek tűnő tárgyat, valamint szűrő-vágó eszközt és egyéb balesetveszélyes eszközt a kollégiumba behozni! Aki erről tudomást szerez, köteles jelenteni bármely felnőtt dolgozónak!
- Tilos gyógyszert magánál tartani (szükséges gyógyszereket a szülő /gondviselő adja át az ápolóknak)!
- Tilos az önbíráskodás, mások megsértése, megalázása, bántalmazása!

Magatartási szabályok a kollégiumon kívüli tartózkodás idején a kollégiumba érkezéstől a hazautazásig

A kollégiumon kívül szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken, ahol a tanuló részt vesz, az általános magatartási szabályok érvényesek.

Az intézmény területe csak felnőtt kíséretében (pedagógus vagy NOKS) hagyható el.

18.4 A kollégium munkarendje

A kollégium hétfőn reggel 6,00 órától péntek 17,00 óráig tart nyitva.

Indokolt és rendkívüli esetben (rendezvények, versenyek, egyéb) igény szerint a hétvégén is, péntek 16,00 órától hétfő reggel 6,00 óráig áll a tanulók rendelkezésére.

A kollégiumba történő érkezés és hazautazás rendje

- Beérkezés hétfőn 6,00 órától a tanítás megkezdéséig.

- A kollégista tanulóknak pénteken legkésőbb 17,00 óráig kell elhagyniuk az intézményt,
- a szülő írásos rendelkezése alapján, illetve az iskolai tanítási rendtől függően.
- A hazautazás az év elején írásban (?) dokumentált megbeszélések alapján (önállóan, szülő/gondviselő, támogató szolgálat kíséretével) történik. Az ezektől eltérő esetekben (pl. rendkívüli tanítási szünet) a szülőt előre értesíteni kell.
- A szülő írásbeli kérésére, a tanuló hét közben is hazaengedhető.
- Az iskola, kollégium által szervezett, valamint a pedagógiai programban tervezett iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a kísérő pedagógus, gyermekfelügyelő felel a tanulóért.

A kollégiumból történő hazautazás megtiltásának esetei

- Közegészségügyi, egészségügyi okokból, rendészeti okokból a tanuló érdekében. Ezt minden esetben a szülővel egyeztetve történik meg a tagintézmény-igazgató közreműködésével.
- Hiányzás, távolmaradás okát, idejét a szülő köteles bejelenteni (telefonon vagy írásban).

18.5 A kollégium napirendje

Általános napirend

Időtartam	Tevékenység megnevezése
6.30-7.00	Folyamatos ébresztés, tisztálkodás, hálórend kialakítása – amelyben minden gyermek képességeihez mérten részt vesz, szükség szerint segítségnyújtással
7.00-7.45	Reggeli, gyógyszerek kiosztása.
7.45-8.00	Gyülekező, gyerekek átadása a pedagógusoknak
8.00-11.30	Alsó tagozat tanítási órák
8.00-13.30	Felső tagozat tanítási órák
11.30-14.00	Folyamatos ebédeltetés és gyógyszerosztás. A gyógyszerosztás az ápolónő feladata.
14.00-17.00 15.00-15.30	Kollégiumi csoportfoglalkozások és szabadidős és szabadtéri tevékenységek Uzsonna
15.30-18.00	Kollégiumi csoportfoglalkozások és szabadidős és szabadtéri tevékenységek

18.00-19.00	Felkészülés a vacsorához. vacsora
19.00- folyamatosan	Egyéni és csoportos beszélgetések, szabad játék, kisebbeknek meseolvasás, idősebek számára tv nézés Fürdés, felkészülés az éjszakai pihenőre

18.6 Véleménynyilvánítás, tájékoztatás

A kollégiumban elhelyezett tanulók, ha személyiségi jogait megsértették, elégedetlen a működés körülményeivel gondviselője jelenlétében panaszt tehet:

- kollégiumi csoportvezetőjénél
- a kollégium vezetőjénél
- tagintézmény-igazgatónál
- főigazgatónál

Panaszt szóban és írásban lehet tenni. A panasz jogosságát meg kell vizsgálni, ennek eredményéről a tanuló gondviselőjét tájékoztatni kell.

18.7 A térítési díj befizetése és visszatérítése

A hatályos jogszabályok értelmében a kollégiumi ellátás az ingyenes oktatásban résztvevő, a 2011. évi CXC törvényben meghatározott feltételeknek megfelelő gyermekek, tanulók számára térítésmentes. Az étkezési díj befizetését a szülő/gyám adott hónapban megadott napig köteles teljesíteni. Az étkezési díjkedvezményre való jogosultságot érvényes dokumentumokkal igazolni kell beiratkozáskor. Amennyiben év közben a támogatás jogosultságában változás történik, úgy a szülő/gyám a 15 munkanapon belül köteles bejelenteni.

18.8 Egészségvédelem, balesetvédelem

- Minden tanulónak a kollégiumba kerülésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. A KRÉTA rendszerben az első tanítási órán rögzíti a pedagógus ennek tényét.
- A kollégiumba betegen nem fogadható gyermek/tanuló.
- Otthonról betegen beérkező gyermek/tanuló gondviselőjét értesíteni kell. Hazautazásáról a gondviselő gondoskodik.

A hét folyamán a gyermek/tanuló, ha megbetegszik, az ápolónő – indokolt esetben – orvost hív. Az esetről tájékoztatja a kollégium vezetőjét, és annak utasítása szerint jár el:

- elkülönítés, betegszobába fektetés,
- szakorvosi ellátás igénybevétele,
- szülő értesítése.

A betegszobába, orvosi szobába idegen nem mehet be. A betegszobában gyermek/tanuló csak engedéllyel, az orvosi szobában csak ápolói felügyelettel tartózkodhat.

A szülő köteles tájékoztatni a kollégium vezetőjét vagy a csoportvezetőt, ápolónőt, ha gyermeke különleges étkezést igényel, gyógyszer érzékeny, bizonyos dolgokra allergiás.

Az intézményben 07.00 – 15:00 óra között ápoló látja el az egészségügyi felügyeletet, baleseti elsősegélyt nyújt. Indokolt esetben a tanulókat szakrendelésre kíséri.

A kollégiumi gyermekek/tanulók gyógyszer igényeit a szülő köteles biztosítani, a gyógyszerek beadását ápoló végzik.

18.9 A gyermekek/tanulók jutalmazása

A kollégium lakóinak jutalmazásának lehetőségei, elvei és formái az iskola házirendjében foglaltak szerint történhet. Az egyéni jutalmazási formák kiegészülnek: csoportvezetői, nevelőtanári, kollégium vezetői dicsérettel. Erről a tanulót szóban, a szülőket írásban kell tájékoztatni.

18.10 Fegyelmező intézkedések formái, alkalmazások elve

Azokat a tanulókat, akik a kollégium házirendjét megsértik, a kollégiumi közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. A fegyelmi intézkedésről a szülőt tájékoztatni kell a tanuló Kréta felületén és rögzíteni kell a kollégiumi csoportnaplóba.

Ha a tanuló kötelességét vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás lefolytatását követően, fegyelmi büntetésben részesíthető. A tanuló fegyelmi és kártérítési felelősségét a hatályos jogszabályok előírásai alapján kell lefolytatni.

Alkalmazható fegyelmi büntetések

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése
- kollégiumból való kizárás

18.11 Vagyonvédelem, kártérítés

- Idegenek a kollégiumban nem tartózkodhatnak, szülők is csak a folyosón, kísérvél.
- A szobákat, a közös helyiségeket, valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen kell használni, állagukat meg kell óvni.
- A lakószobában csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában.
- A kollégisták a villamos berendezéseket, csatlakozókat csak felnőtt felügyeletével használhatják.
- Tilos a szobákban elektromos készülékek üzemeltetése.

- Elektromos készüléket (pl. hajszárító) csak felnőtt felügyeletével használhatnak.
- A tanulók kötelesek az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni a csoportvezetővel, kollégium-vezetővel, gondnokkal.
- A kollégiumba behozott tárgyakért, ruhaneműkért, értékekért (óra, mobiltelefon, ékszer, pénz stb.) az intézmény csak akkor felel, ha azt megőrzésre átvette.
- Egyéb esetekben az elveszett, megrongálódott tárgyakért az intézményt nem terheli kártérítési felelősség.
- A kollégista gyermekek személyes tárgyaikat (ruhanemű, tisztálkodási szerek stb.) a zárható hálótermekben lévő szekrényekben tárolják.

245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól alapján a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök csak a pedagógus kifejezett kérésére használhatóak. Az okos eszközök elhelyezéséről a kollégium vezetője gondoskodik zárható irodájában.

19. ÓVODAI HÁZIREND

19.1 Az óvodai nevelés általános feladatai

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül:

- az egészséges életmód alakítása,
- az érzelmi és erkölcsi nevelés és a szocializáció biztosítása,
- az anyanyelvi-, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

19.2 A szülők joga

- Megismerni az óvoda nevelési programját, házirendjét, tájékoztatást kapni az abban foglaltakról.
- Tájékoztatást kapni a gyermek személyét érintő kérdésekről, fejlődéséről, magaviseletéről.
- A gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kérhetnek.
- Ötleteikkel, együttműködésükkel részt vehetnek az óvodában folyó pedagógiai munkában.
- Betekintést nyerhetnek az óvodai tevékenységekbe, előzetes megbeszélés után személyesen részt vehetnek a foglalkozásokon.
- Igénybe vehetik a kapcsolattartás következő formáit

- Szülői értekezletek
 - Fogadó óra
 - Napi beszélgetések a nevelőkkel
 - Nyílt napok, kézműves rendezvények
 - Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
 - Faliújság
- Szabadon véleményt nyilváníthatnak minden kérdésről, a gyermeküket nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről.
 - Kezdeményezhetik szülői munkaközösség létrehozását, és közreműködhetnek annak tevékenységében.
 - A gyermeket ért jogsérelem esetén (kirekesztés, bántalmazás, megalázás) a törvényes képviselő a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhat.
 - Baleset esetén a teendőket az SZMSZ munkavédelmi szabályzatának VIII. fejezete tartalmazza
 - A szülőnek joga van gyermeke adatainak védelmére. Adatkezelés és adattovábbítás esetén az intézmény ennek érdekében az iratkezelési szabályzatban rögzítettek szerint jár el.

19.3 A szülők kötelessége

- Gondoskodni a gyermeke fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítani gyermeke számára a rendszeres óvodába járást.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, gondoskodik arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességét és ehhez adjon meg minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógussal.
- Segítse elő gyermekének az adott közösségbe történő beilleszkedését.
- Segítse gyermekét abban, hogy elsajátítsa az adott közösségi élet magatartási szabályait.
- Tartsa tiszteletben az intézmény pedagógusainak és alkalmazottainak emberi méltóságát.

19.4 Az óvodánkba járó gyermekek jogai

- Az óvodában biztonságos és egészséges környezetben képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben részesüljenek.
- A pedagógiai programunkban megfogalmazott követelményrendszerhez életkoruknak és képességeinek megfelelően, játékosan, tevékenykedve jussanak el.

- Állapotuknak, személyes adottságaiknak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljenek.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljenek, melyről a hét minden napján a védőnő, heti négy alkalommal az iskolaorvos gondoskodik.
- Részükre az életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő életrend - pihenőidő, testmozgás, étkezési lehetőség.
- Emberi méltóságuk tiszteletben tartása, személyiségi jogaik, személyiségük szabad kibontakoztatásának joga, a családi élethez és magánélethez való jog. E jogok gyakorlásával azonban nem korlátozhatnak másokat jogaikban, nem veszélyeztethetik saját és társaik, nevelőik egészségét, testi épségét.
- Családjuk vallási, világnézeti, nemzeti, etnikai hovatartozását kifejezésre juttathassák.
- A fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kapnak. A gyermekek nem vethetők alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek, embertelen bánásmódnak.
- Családjuk anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesülhessenek.
- Szüleik hozzájárulásával igénybe vehetik a nevelési programon kívüli lehetőségeket.
- Az intézmény által szervezett programokon, kirándulásokon amennyiben azok költségterítések, úgy a térítési díj megfizetése esetén részt vehessenek.
- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről szabályozza a kártérítéssel kapcsolatos felelősséget
- A vidékről utazók diákigazolványt, utazási kedvezményt kapjanak.

19.5 A gyermekek kötelességei

- Aktívan és képességeiknek megfelelően vegyenek részt az óvodai foglalkozásokon.
- Tartsák tiszteletben nevelőiket, az intézmény felnőtt dolgozóit.
- Óvják saját, és társaik testi épségét.
- Vegyenek részt az intézmény nagyobb ünnepein, koruknak megfelelően ápolják a hagyományokat.
- Vigyázzanak a csoportszoba, az udvar és a folyosó tisztaságára, védjék a berendezési tárgyak, játékok, eszközök épségét.
- Tudjanak alkalmazkodni a napirendhez, a házirendhez.

19.6 A nevelési év rendje

A nevelési év rendje – beleértve a nevelés nélküli munkanapok felhasználását és a nyári zárva tartás rendjét – megegyezik az iskolai tanítási év rendjével, amelyet az éves munkaterv határoz meg.

19.7 Óvoda nyitvatartása

- munkanapokon 7⁰⁰ – 17⁰⁰ óra között.
- 7⁰⁰ – 8⁰⁰ és 16⁰⁰ – 17⁰⁰ óra között összevont ügyeletet biztosítunk pedagógus és pedagógiai munkát segítő kolléga felügyeletével.
- A szülő kötelessége a gyermeket érkezéskor az óvodapedagógusnak vagy pedagógiai munkát segítőnek átadni, távozáskor a gyermeket tőle átvenni.
- Beteg gyermeket az óvoda nem fogadhat!

Hetirend					
Tevékenységi formák növekvő időtartamú (5 – 35 perces foglalkozások)	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Verselés –mesélés	X	X	X	X	X
Ének – zene, énekes játék, gyermektánc		X		X	
Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka	X		X		X
Mozgás	X	X	X	X	X
A külső világ tevékeny megismerése	X	X	X	X	X
Munka jellegű tevékenységek	X	X	X	X	X

Napirend	
7⁰⁰ – 8⁰⁰	Érkezés az óvodába, szabadon választott játék tevékenység
8⁰⁰-8⁴⁵	Rehabilitáció, egyéni fejlesztés, játék
8⁴⁵ – 9³⁰	Differenciált, komplex csoportos foglalkozás
9³⁰ – 10⁰⁰	Gondozási feladatok, munka jellegű tevékenységek
10⁰⁰ – 10³⁰	Differenciált , komplex csoportos foglalkozás, rehabilitáció és egyéni fejlesztés
10³⁰ – 11⁰⁰	Mozgás
11⁰⁰ – 12	Testápolás, levegőzés, játék a szabadban

11⁴⁵ – 12⁴⁵	Ebéd (előtte és utána testápolás, fogmosás)
12⁴⁵ – 14⁴⁵	Csendes pihenő
14⁴⁵ – 15⁰⁰	Gondozási feladatok, munka jellegű tevékenységek
15⁰⁰ – 17⁰⁰	Szabadon választott játéktevékenység, melyben az óvodapedagógus és/vagy gyógypedagógus felhasználja a fejlesztési lehetőségeket

19.8 A gyermekek hatékony nevelése érdekében a következő területeken kérjük a szülők együttműködését

- Reggel legkésőbb 8 óráig érkezzenek meg a gyerekek.
- Délután legkésőbb 17 óráig szíveskedjenek a gyerekeket az óvodából elvinni.
- Az intézményben reggel 7 óra előtt és 17 óra után csak iskolai dolgozók tartózkodnak, ezekben az időpontokban az itt hagyott gyermekekért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Az óvodában minden gyereknek a következő, jellel vagy névvel ellátott személyes holmira van szüksége:
 - váltócipő
 - egy-két váltás alsónemű
 - egy váltás ruha
 - tornához egy rövidnadrág, póló, tornacipő
 - fogmosó felszerelés
- Kérjük, hogy a gyermekeket mindenkor az időjárásnak megfelelő, réteges öltözetben hozzák az óvodába!
- A félreértések elkerülése, és az információk pontos áramlása miatt minden gyereknek van üzenő füzet, amelybe minden fontos óvodai hírt beírunk. Kérjük a szülőket, hogy aláírásukkal jelezzék, hogy elolvasták a bejegyzéseinket. Ezt a szülők is használhatják kéréseik, kérdéseik bejegyzésére.
- Az óvodában megbetegedő, lázas, gyermeket a szülőnek az értesítést követően minél hamarabb el kell vinni a közösségből.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermekét otthon kell tartania a teljes gyógyulásig (legalább 24 órás tünetmentesség, láztalanság), ezt követően orvos által

kiállított igazolást kérünk arról, hogy a gyermek közösségbe mehet. A szülők, gondviselők már a mulasztás első napján értesítsék az óvónőket a hiányzás okáról, várható időtartamáról.

- A tartósan beteg, rendszeresen gyógyszert szedő, rendszeres orvosi ellenőrzés alatt álló gyermekek kórházi zárójelentéseit, ambuláns kezelőlapjait kérjük az iskolaorvosnak bemutatni.
- Hiányzás esetén a szülőnek az étkezést le kell mondani. Nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.
- Beteg gyerek ebédjének hazavitelére is van lehetőség
- A gyermek öltözéke és megjelenése legyen tiszta, ápoltság gondozott.
- Az óvodából kizárólag közvetlen családtag viheti el a gyermeket. Amennyiben a szülő gyermeke hazavitelét az óvoda dolgozói számára ismeretlen személyre bízta, kérjük, ezt írásban jelezze előre.
- Külön élő szülők gyermekét csak az a szülő viheti el az óvodából, akinél a bíróság illetve a gyámhatóság a gyermeket elhelyezte. Ellenkező esetben a törvényes képviselő írásos engedélyre van szükség.

19.9 A gyermekek által az óvodába hozható tárgyak, és azok megőrzése

- Az óvodába csak a nevelőmunkával összefüggő tárgyak, eszközök behozatala engedélyezett.
- A nevelőmunkához nem szükséges felszerelést, (pl. telefon, nagy értékű ékszer, játék, számottevő mennyiségű készpénz) nem szabad behozni. Az engedély nélkül behozott értékekért felelősséget nem vállalunk.
- Tilos az óvoda területére egészségkárosító szerek (alkohol, cigaretta, drog) behozatala, és fogyasztása.
- Tilos a tűzgyújtásra alkalmas eszközök behozatala.
- Tilos az önvédelmi vagy támadó eszköz, fegyver, vagy annak látszó tárgy behozatala

20. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos, védőnő, ápoló biztosítják.

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

- fogászat,
- belgyógyászati vizsgálat,
- szemészet,
- a tanulók fizikai állapotának mérése,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.
- A védőnő a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát éves munkaterve szerint és szükség esetén végzi.
- Az ápoló folyamatos egészségügyi felügyeletet biztosít, baleseti elsősegélyt nyújt, indokolt esetben a tanulókat szakrendelésre kíséri.
- Az orvosi vizsgálatokra azok a pedagógusok kísérik a tanulókat, akiknek éppen órája lenne velük.
- Az intézmény tanulói részt vesznek az iskolafogászati ellátásban. A szülő – egyéb orvosi igazolás csatolásával - írásban kérheti gyermeke iskolafogászati kezelésének mellőzését.
- Beteg gyermek nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Betegség, baleset esetén telefonon értesítjük a szülőt.

A megbeszéltek alapján a tanuló:

- hazamehet, jönnek érte,
- orvoshoz mehet, felnőtt kísérje,
- felügyeletét ellátjuk, amíg a szülő megérkezik,
- elkülönítéséről gondoskodunk.

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi (általános, szaktantermi, számítástechnikai, tornatermi ill. tanműhelyi) oktatáson kell részt vennie.

Az oktatást az ezzel megbízott pedagógusok végzik a munkavédelmi felelős irányításával.

A tanulók aláírásukkal igazolják az oktatáson való részvételüket.

A készségfejlesztő iskolai tanulók munkavédelmi oktatásban is részesülnek.

20.1 A tanuló kötelessége

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- tartsa be és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.:természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlásában;

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat

20.2 Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első tanítási napon, osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. A balesetmentes magatartási szabályok betartása minden tanulóra kötelező. Ezek be nem tartása fegyelmi büntetést von maga után.

Az informatika, a testnevelés foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Külön szabályok az autizmus spektrumzavarral küzdő tanulók egységeiben:

„Abban az esetben, ha a pedagógus a gyermek, a tanuló viselkedés problémáiból adódó sérülést, önmagára vagy másokra veszélyes viselkedést tapasztal, az adott tanuló vagy tanulócsoporthoz, védelme érdekében a tanulót biztonságosan elkülöníti, a szülőt minden esetben értesíti. (20/2012. EMMI 131§3.)

A problémás viselkedés okainak feltárásához esetszegbeszélést kezdeményez, szülői együttműködést, pszichológusi, szükség esetén pszichiátriai segítséget kér. „