

Aranyhíd Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani
Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és
Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

HÁZIREND



Hatálybalépés: 2024. szeptember 27.

Tartalom

1.1.	A házirend célja, feladata.....	3
1.2.	A házirend időbeli és térbeli hatálya	4
1.3.	A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai	5
1.4.	A tanulói jogviszony megszűnése, megszüntetése	5
2.	A működés rendje	5
2.1	Az intézmény munkarendje.....	5
2.2	Tanítási rend.....	6
2.3	Az egyéb foglalkozások rendje	7
2.4.	Tantermek használatának szabályai	7
2.5	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	8
2.6	Az intézményben tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre	8
2.7.	Pedagógusok, pedagógiai munkát segítők telefonhasználatának szabályai	9
3.	A tanulókkal összefüggő szabályok	10
3.1	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	10
3.2	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	11
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	13
3.4.	Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás	14
3.5	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	14
3.6	Tantárgyváltás	14
3.7	A tanulók távolmaradásának mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokSzülők jogai	15
3.8	A diákkörök működésének szabályai	18
3.9	Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje	18
4.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	19
4.1	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	19
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	20
5.	A tanulók jogai és kötelességei	21
5.1.	A tanulók jogai	21
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	23
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	23
5.2.	A tanulók kötelességei	26
5.3.	Tanulói felelősökkel (hetesek, ügyeletesek...) kapcsolatos szabályok	28
NYILATKOZAT		29
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK		30

BEVEZETÉS

Név: Aranyhíd Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola

OM azonosító: 200437

Székhely címe: 9700 Szombathely, Dózsa György u. 6.

Telephely címe: 9700 Szombathely, Pázmány Péter krt. 26/b

1.1. A házirend célja, feladata

Az iskola házirendje határozza meg a Köznevelési Törvényben és a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, valamint az iskola által elvárt viselkedés szabályait. A házirend az iskola diákjainak alkotmánya, az iskola nevelői és diák közösségének közreműködésével készült. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Jogszabályi alapja

- 2011. évi CXCV. törvény a Köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelési tankönyvellátásról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI - rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014 (III. 12) EMMI - rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 175/2003. (X. 28.) .) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről
- 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Belső szabályozók

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzat

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

Az intézmény Házirendjét az főigazgató előterjesztésére a Diákönkormányzat, az Intézményi Tanács és a Szülői Munkaközösség véleményezése után a Nevelőtestület fogadja el.

A Házirend biztosítja a működés kereteit: az oktató-nevelő feladatok ellátásához a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára. Megszegése a Házirendben és a Szervezeti és Működési Szabályzatban (továbbiakban SZMSZ) foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és ezzel együtt tiszteletben tartja az iskolai értékrendet.

Intézményünk minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor:

- a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan az intézmény jó híréhez,
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és társai épségét, a közösség tulajdonát!

A házirend határozza meg:

- a tanulói munkarendet
- az intézményben és a rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a tanulói jogok gyakorlási, a kötelességek végrehajtási módját,
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- a helyiségek és az intézményi területek használati szabályait,
- a tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének elveit és formáit
- a kártérítések rendezésének módját.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogok gyakorlásával, kötelezettségek végrehajtásával, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályaival foglalkoznak.

A gyermek, a tanuló és szülei (gondviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

A házirend nyilvános, olvasásra a belső szabályozó dokumentumokkal együtt hozzáférhető az iskola könyvtárában, valamint az főigazgatói irodában.

1.3. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai

- Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság javaslata és érvényes határozata alapján iskolázzuk be a Szombathelyi Tankerületi Központ illetékességi területéről
- Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság intézmény kijelölési javaslata alapján, amennyiben a gyermek lakóhelyének Tankerületében ellátásra nincs lehetőség
- A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre

1.4. A tanulói jogviszony megszűnése, megszüntetése

- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján
- eredményes szakmai vizsga letétele után
- szülői kérésre, amennyiben a tanköteles kort betöltötte
- ha a tanuló az intézményi szabályzatokban foglalt szabályokat súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal megszüntethető. A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait a SZMSZ 12. fejezete tartalmazza.

2. A működés rendje

2.1 Az intézmény munkarendje

Az iskolai SZMSZ-ben a 6.1. fejezet tartalmazza azokat az információkat, melyek megfogalmazzák tanulóink számára, hogy mikor és milyen elfoglaltságok keretében tartózkodhatnak az iskola épületében.

1. Az iskolában a tanítás kezdete előtt negyedórával meg kell jelenni. Gyülekező száraz idő esetén 7⁰⁰tól az iskolaudvaron, egyéb esetben az ügyeletes pedagógusok döntése alapján az iskola épületében.
2. Az iskola épületében a tanulók 7³⁰-16⁰⁰-ig tartózkodhatnak (tanári felügyelettel), aki ügyeleti ellátást igényel, 06³⁰-07³⁰, 16⁰⁰-18⁰⁰ óráig teheti meg.

2.2 Tanítási rend

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	7:45	8:30
2.	8:45	9:30
3.	9:45	10:30
4.	10:45	11:30
5.	11:35	12:20
6.	12:25	13:10
7.	13:15	14:00
8.	14:05	14:50

A tanak tagozat általános iskolai tagozatán a délutáni tanóra időpontja:

Napközi

1. osztály: 13:50-14:50

2. osztály: 14:30-15:30

3. osztály: 13:40-14:30

4. osztály: 14:30-15:30

5. osztály: 13:40-14:30

6. osztály: 14:30-15:30

Tanulószoza

7-8. osztály: 14:05-14:50

Intézményben tartózkodás rendje

Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva van. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre csak az főigazgató adhat engedélyt, eseti kérelmek alapján.

A közoktatási intézménnyel munkaviszonyban, köznevelési foglalkoztatotti és tanulói jogviszonyban nem állók részére – vagyon biztonsági okok miatt – az intézmény látogatása

csak főigazgatói engedéllyel lehetséges. Az iskola épületében tanítási időben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül más személyek csak a hivatalos ügyeik elintézésének időtartamáig tartózkodhatnak (szülők, szerelők, postás stb.).

Az első osztályos diákokat a szülők első héten bekísérhetik az intézménybe a tanterem ajtajáig, a második héttől ez nem megengedett, kivétel azon mozgáskorlátozott, FNO csoportos, autista tanulók szülei, akik egyedi elbírálás alapján erre külön főigazgatói engedéllyel rendelkeznek. A zavartalan tanítás biztosítása érdekében a szülők a hátsó bejáratnál lévő porta előtti részen várhatják gyermekeiket, amíg a délelőtti utolsó tanítási óra, illetve a délutáni tanóra véget nem ér.

Tanítási időn kívül, például rendezvények, kiállítások, versenyek stb. esetén csak a résztvevők, a versenyzők, kísérőik és a meghívott vendégek tartózkodhatnak az intézmény területén.

2.3 Az egyéb foglalkozások rendje

A szakkörökön való részvétel, jelentkezéshez kötött, időtartama a tanév elejétől a tanév végéig tart. A szakkört vezető gyógypedagógussal történt időpont egyeztetés alapján meg kell jelenni a foglalkozáson, melyet órarend rögzít. Tanév közben csak indokolt esetben lehet kiiratkozni. Az egyéni fejlesztési órákra a fejlesztést végző felnőttel megy a tanuló és felnőtt kíséretében tér vissza az osztályterembe. A terápia szakértői véleményhez kötött és kötelező.

A foglalkozások szervezésével kapcsolatos egyéb információk az intézmény Pedagógiai Programjának 2.4. fejezetében, valamint az SZMSZ 7. fejezetében találhatók.

2.4. Tantermek használatának szabályai

- Az iskola valamennyi helyiségét csak rendeltetésszerűen és tanári felügyelet mellett lehet használni.
- Becsengetéskor a tanításhoz szükséges felszereléssel, az órára felkészülve, fegyelmезetten kell várni a pedagógusokat az osztályteremben, vagy a szaktantermek bejáratánál, illetve a tornaterem öltözőjében. Ha a pedagógus becsengetés után 5 perccel sem érkezik az órára, akkor a hetes köteles azt jelenteni az igazgatóhelyettesi /titkársági irodában.
- A szaktantermekben és a tornateremben csak pedagógusok felügyeletével tartózkodhatnak.

- A berendezéseket, mechanikus és elektronikus eszközöket csak tanári felügyelet mellett szabad használni.
- A tornateremben váltócipő használata kötelező.
- A számítástechnika termekben étel, ital fogyasztása tilos.
- A könyvtár használatáról külön szabályzat (SZMSZ 3. melléklet) rendelkezik, amelynek betartatásáról az főigazgató által megbízott felelős gondoskodik.
- Az iskolai WIFI hálózat csak tanítási céllal, engedéllyel, kizárólag iskolai eszközökön használható. A diákok az iskolai elektronikai eszközöket (számítógép, tablet) csak tanári felügyelet mellett rendeltetésszerűen használhatják.
- A tetőtérben csak felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.

Az akadálymentes liftet csak az arra engedéllyel rendelkező tanulók (pl.: mozgáskorlátozott, látássérült), illetve felnőtt kísérettel a fejlesztő és autista csoportok használhatják.

Az ebédlő rendeltetésszerű használata mellett köteles annak rendjére és tisztaságára ügyelni.

2.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Tanulmányi előrehaladást, hiányzásokat, az iskolai viselkedéssel kapcsolatos bejegyzéseket a pedagógusok a naplóban, 2018. szeptember 1-jétől az elektronikus naplóban (KRÉTA) vezetik. Az osztályfőnökök a szülőket ezeken a rendszeren keresztül a tanuló előrehaladásáról, érdemjegyeiről és hiányzásairól folyamatosan informálják. Az elektronikus napló elérésének módjáról a szülőket az osztályfőnökök tájékoztatják, probléma esetén az intézmény rendszergazdájához fordulhatnak.

Az elektronikus napló eléréséhez az adatvédelmi szempontok betartása céljából minden szülő/gondviselő egyedi azonosító kóddal rendelkezik.

2.6 Az intézményben tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározza azon tárgyak körét, melyek oktatási-nevelési intézménybe történő **behozatala tiltott**.

Ide tartoznak azon tárgyak, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

(dohánytermék, e-cigaretta, elfbar, snüssz, alkohol, energiatital, sérülés okozására alkalmas eszközök stb.)

A jogszabályban meghatározott **használatában korlátozott tárgyak** közé sorolandók a *telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.*

Ezen eszközök az intézménybe behozhatók. Az első tanítási óra előtt az első tanórát tartó pedagógus összegyűjti, az iskolaőr segítségével zárható helyiségben lévő zárható szekrényben helyezi el osztályonként, az osztály azonosítójával ellátott dobozban. Az utolsó tanítási óra végéig tároljuk. Az utolsó órát tartó pedagógus éa kicsöngetés után veheti át, és oszthatja ki az eszközöket.

Az okoseszközök használatára vonatkozó intézményi szabályokat megsértő tanuló az eszköz behozatalától a továbbiakban az iskola területén az főigazgató által eltiltható.

2.7. Pedagógusok, pedagógiai munkát segítők telefonhasználatának szabályai

A belügyminiszter 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet 17. paragrafusa rendelkezik a oktatás-nevelés tevékenységében résztvevők telefonhasználatának szabályairól.

A szabályozás kiterjed a pedagógusokra, gyógypedagógusokra, konduktorokra, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók közül a gyógypedagógiai asszisztensekre, valamint a dajkákra.

A fenti munkakörben dolgozók a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokukban lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt magáncélra nem használhatják. kizárólag neveléssel-oktatással összefüggő célokra.

Kivételt jelentenek ez alól

- a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok
- ha a használat a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében,
- szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében

- vagy a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

Nevelés-oktatás céljából történő telefon alkalmazását előre a főigazgatónak, főigazgató helyettesnek be kell jelenteni, a KRÉTA e-naplóban dokumentálni kell.

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

- Az iskola területére csak a házirendben engedélyezett tanszereket lehet behozni.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- A tantermekben elhelyezett informatikai és audiovizuális eszközöket önállóan a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az intézmény területét a tanítási időn belül engedély nélkül elhagyni tilos.
- Az intézmény területén kívül dohányzás csak a törvényben meghatározott módon történhet.
- Értékeinek védelméről mindenkinek saját magának kell gondoskodnia, az értéktárgyak őrzéséért és eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- A szülőnek a tájékoztató füzetben/ellenőrző könyvben írásban kell arról nyilatkoznia, hogy gyermekét ki viheti el, ill. ha egyedül mehet haza, arról is. Ezt a nyilatkozatot tanév elején az osztályfőnök gyűjti össze, és őrzi meg.
- A szülőnek beleegyező nyilatkozata szükséges minden, az iskola területén kívül eső programon történő részvételhez (pl. kirándulások, múzeumlátogatás stb.).

Vagyongvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek az állagát megóvni, a berendezésért felelősséggel tartozik.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett, amelynek mértéke az okozott kár függvénye, szándékos károkozás esetén ennek mértékéről a Nkt. 59 § (1)-(2) bekezdése rendelkezik.
- Vagyongvédelmi okok miatt az üresen hagyott termet be kell zárni.
- Az iskola összes felszerelése az intézmény közösségéé, mindenkinek kötelessége a rongálást megakadályozni. Rongálás esetén az észlelő köteles jelentést tenni az arra illetékes személynek.
- Az iskolában a tanszerek mellett - saját anyagi felelősségre - csak olyan tárgyakat lehet hozni, használni, melyek nem zavarják a tanulás-tanítás folyamatát, senkinek nem veszélyeztetik az egészségét és nem sértik jóérzését.

3.2 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**Egészséges táplálkozás**

- A tanulói étkeztetést a fenntartóval kötött szerződés alapján külső szolgáltató cég biztosítja.
- A fenntartó külső beszállítókkal kötött szerződés alapján heti háromszor tejterméket, egyszer gyümölcsöt biztosít a tanulók számára.
- Írásos orvosi javaslat alapján diétás étkezés is biztosított.
- Az intézményben iskolai büfé nem üzemel.

Mindennapos testnevelés, testmozgás

- A mindennapos testnevelés órákon, ill. orvosi javaslat alapján a gyógytestnevelés órán való részvétel a tanulók számára a jogszabálynak megfelelően kötelező.
- Az órákon előírt felszerelés (póló, rövidnadrág, tréningruha, tornacipő) viselése kötelező.

A testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése

- A cigaretta, alkohol, kábítószer, energiatital, (bármilyen egészséget károsító anyag), szotyola, rágógumi iskolába hozatala, valamint fogyasztásuk az életkortól függetlenül intézmény teljes területén szigorúan tilos.

Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése

- A tanuló nem hozhat magával társaira és önmagára veszélyes eszközt (pl.: öngyújtó).
- Szűrő, vágó, nyíró eszközt csak tanórán a pedagógus engedélyével, a balesetvédelmi szabályok betartásával használhat.
- Tilos a saját, vagy mások testi épségét veszélyeztetni.
- Tilos a másik tanulót félelemben tartani, személyiségi jogait, emberi méltóságát megsérteni.
- Tilos a közösségi oldalakon, vagy egyéb fórumokon másokról az ő beleegyezésük nélkül bármiféle képet vagy információt megosztani.

Baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órákon kerül sor. A szakiskolai tanulók ezen kívül a szakmai gyakorlat, ill. a komplex szakmai vizsga megkezdésekor is részesülnek baleset- és tűzvédelmi oktatásban.
- Tanulmányi kirándulások, túrák előtt, a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.
- A tanulók számítástechnika, életvitel, szakiskolai gyakorlati, és a testnevelés foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi/balesetvédelmi oktatásban is részt vesznek.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Az iskolában történt baleset esetén, telefonon tájékoztatjuk a szülőt, törvényes képviselőt, ill. azt, akinek értesítési adata a naplóban megtalálható.
- Rendkívüli eseménykor (tűz, bombariadó stb.) szükséges teendők: tűz észlelésekor, ill. bombariadó esetén azonnal értesíteni kell a szervezeti egység vezetőjét. Az iskola minden épületét azonnal ki kell üríteni a meghatározott menekülési útvonalakon, a tanév elején megismert, és évente egy alkalommal gyakorlat során kipróbált módon.

- Kivonuláskor elsődleges az emberi élet mentése, a tanulók taneszközeit nem vihetik magukkal. Az iskola elhagyása után a tanulók az iskola épületétől biztonságos távolságban, a Tűzriadó tervben meghatározott helyen gyülekeznek a következő utasításig. Az osztályban tanító pedagógus a gyülekező helyén azonnal létszámot ellenőriz.

Személyi higiénia

- Az iskola közösségébe fertőző betegségben szenvedő, fertőző állapotú gyermek/tanuló nem tartózkodhat, illetve abban az esetben sem, ha a fertőzés gyanúja fennáll. Az iskola közösségébe a fertőzésveszély teljes megszűnését igazoló szakorvosi vagy egészségügyi szakdolgozói lelettel térhet vissza, a közösség tagjai megbetegedésének elkerülése és az egészséghez való joga érdekében.
- Az iskolában a tanuló csak tiszta, gondozott állapotban jelenhet meg.

Az óvó-védő előírásokat az iskola Pedagógiai programjának 1.4. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok, egészségnevelési és környezeti nevelési elvek c. fejezetében szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Iskolánkban és az általa szervezett programokon az életkornak és az iskola elvárásainak, szellemének megfelelően, ápoltan és tisztán kell megjelenni. Mivel az iskola alapvetően az oktatás és nevelés színtere, a tanulónak munkahelye, ezért mindenféle szélsőséges divatkövetés, túlzott smink alkalmazása tilos. A tanulókra a külső helyszínen megtartott, intézményi programon is a mindenkori házirend érvényes.

Az iskolában, valamint az iskola által szervezett, a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a következő tanulói magatartást tiltjuk:

Tilos az intézményben, és az iskolai Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken

- dohányozni, kábítószer és alkoholt fogyasztani, rágógumizni és szotyolázni.
- agresszív módon viselkedni, társat bántalmazni, környezetet rongálni.
- iskolán kívüli rendezvényeken, a szállásnál vegyes nemű (fiú-leány) hálószobát kialakítani.
- a csoportot, osztályt engedély nélkül elhagyni.

3.4. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az étkezést biztosító hivatalos szerv rendeletében megállapított térítési díjakat minden hónap meghirdetett napján a szolgáltató cég által megadott módon kell befizetni. Az intézmény dolgozói étkezési díjat nem szednek be.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése, vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő egy hónapon belül az iskola intézkedik. A szolgáltató az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő havi befizetés alkalmával beszámítja.

A lemondás telefonon a gazdasági irodában történhet. A térítési díjak kiszámításánál beszámítható kedvezmények megállapítása az érvényben lévő törvények alapján történik.

3.5 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Intézményünkben tanuló gyermekek és fiatal felnőttek ingyenes tankönyvellátásban részesülnek. A kapott tankönyvek pótlására (elveszett, megrongálódott) csak térítés ellenében van lehetőség.

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a tanulók birtokába adni.

A tartós tankönyvet a tanulónak tanév végén mások számára kölcsönözhető állapotban kell visszaszolgáltatni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyvek nyilvántartását, kölcsönzésének menetét az SZMSZ Tankönyvtári Szabályzata tartalmazza.

3.6 Tantárgyválasztás

A tanuló és szülője/gondviselője beiratkozáskor saját választása alapján eldöntheti, hogy etika, vagy hit- és erkölcsstan oktatásban kíván-e részt venni. A választott foglalkozáson való részvétel kötelező.

Minden tanév május 20-ig lehet a jelentkezést módosítani írásban, amely a következő tanév szeptember 1-jétől lép érvénybe.

3.7 A tanulók távolmaradásának mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások Szülők jogai

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Betegség, illetve családi ok miatt tanévenként legfeljebb 3 napot a szülő is igazolhat. Egyéb esetekben csak orvosi igazolást fogadunk el.
 - A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
 - Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) és Kréta-rendszer összekapcsolása révén a háziorvos, gyermekorvos az egészségügyi okból történő hiányzások igazolását közvetlenül a tanulmányi rendszerbe tölti fel. Az igazolt időszak utolsó napja utáni napon minősül gyógyultnak a tanuló, ekkor jöhet újra iskolába.
 - A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - o a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére
 - a házirendben meghatározottak szerint igazgatói engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - o a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - o a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - o az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a közép fokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
 - Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
 - A szülő, törvényes képviselő kötelessége, hogy a mulasztásról már az első napon, telefonon értesítse az iskolát (a hiányzás oka és várható időtartama).
 - Amikor iskolát külső helyszínen képviseli a tanuló, a osztályfőnök igazolja a napját.
 - Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a szülőt és kéri az igazolás bemutatását.
- Két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.**
- A tanuló igazolatlan mulasztása esetén az iskola a 20/2012. EMMI rendelet 51.§-ban foglaltak szerint jár el. Ezen felül a szakiskolai tanulóknál a Szakképzési törvény rendelkezéseit is alkalmazni kell.

- 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 – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.
- Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a rendeletben meghatározott mértéket.

Mulasztás pótlása a gyakorlati képzésben

- 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 (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló az előzőekben 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. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete a szakképző iskola pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.
- Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de
 - o igazolatlan mulasztása nincs, vagy
 - o az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta,
 - o 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.

Késés

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést a KRÉTA e-naplóban a pedagógus rögzíti. A tanulónak ezt az időszakot 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.
- A késésekről a szülőt tájékoztatja az osztályfőnök.

3.8 A diákkörök működésének szabályai

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében osztályonként diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

Minden diákkör egy főt delegál a diákönkormányzatba. A DÖK elnökét a tagok maguk közül titkos szavazással választják.

A diákönkormányzat munkáját DÖK segítő pedagógus támogatja, akit a diákönkormányzat javaslatára az főigazgató bíz meg ötéves időtartamra.

A diákönkormányzat véleményezheti:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseit annak elfogadása előtt,
- a házirendet elfogadása előtt.

A diákönkormányzat működésével kapcsolatos egyéb szabályozást az SZMSZ 5.2. fejezete tartalmazza.

3.9 Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

A 20/1997. Kr. értelmében osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az 20/2012. EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti feladatait az adott évfolyamon, adott tantárgyat tanító gyógypedagógus állítja össze az osztályfokra meghatározott, a helyi tantervben előírt követelmények alapján.

A tanulmányok alatti tervezett vizsgák idejét, az értesítés módját a Pedagógiai program 1.8.1. fejezete tartalmazza.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Jutalomban részesülhet az a tanuló, aki:

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít
- az intézmény képviselétével annak hírnevét öregbíti
- eredményes kulturális tevékenységével hozzájárul az iskolai megemlékezések lebonyolításához
- sport, művészeti, tanulmányi versenyeken, pályázatokon eredményesen szerepel,

illetve az a csoport, akik:

- egyéb kiemelkedő tevékenységet végeznek.

A végzett kiemelkedő munka tanévenként két alkalommal kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret
- szaktanári dicséret
- igazgatói dicséret

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- oklevél.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

Szóbeli figyelmeztetés

- négy szemközti
- osztályközösség előtt
- iskolai közösség előtt

Írásbeli figyelmeztetés:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intő
- osztályfőnöki rovó
- igazgatói figyelmeztetés.
- igazgatói intő
- igazgatói megrovás

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58. § a Tanulókkal kapcsolatos fegyelmi eljárásra vonatkozóan az alábbi módon rendelkezik:

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Fegyelmi eljárást vonhat maga után, ha a tanuló magatartásával szándékosan az intézmény többi tanulója, vagy dolgozója testi épségét fenyegeti. A fegyelmi eljárás részletes szabályait az SZMSZ 12. fejezete tartalmazza.

„Segítő munka – program”

Ebben a programban olyan tanuló vesz részt, akinek a magatartásával rendszeresen probléma van. A szülővel (képviselővel) történő egyeztetés alapján kerül be egy másik csoportba az iskolai rendet bomlasztó gyermek, ahol a segítségét igénybe tudják venni. Ezzel a programmal a rendbontó maga tapasztalhatja meg, hogy milyen hasznos munkát végez, rászoruló társait támogatva.

A program ideje alatt az érintett diák a gyógypedagógiai fejlesztést megkapja. (részletesen lásd: Pedagógiai program 1.5.2. fejezet)

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

Az Nkt. 50.§-a szerint a tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól gyakorolhatja. Minden tanuló egyenlő jogú tagja az iskolának.

A tanulói jogokat és kötelességeket az Nkt. 46.§-a szabályozza.

Ennek alapján minden tanulónak joga, hogy:

- képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban, nyugodt légkörben és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön
- nemzeti, etnikai hovatartozását tiszteletben tartsák; kifejezésre juttathassa úgy, hogy e jogának gyakorlása nem sért másokat
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- megismerje a diákokat érintő jogszabályokat, melyek megismertetése és értelmezése az osztályfőnök feladata
- választó és választható legyen a diákképviselőben
- részt vegyen a diákkör munkájában
- válasszon az iskolában működő szakkörök közül; valamint tehetséggondozásban, terápiás foglalkozásokon vegyen részt
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön

- tanárait, osztályfőnökét, az ifjúságvédelmi felelőst, az iskola vezetését, a DÖK-öt felkeresse probléma vagy jogsérelem esetén, és problémái megoldásához segítségüket kérje
- felmerülő problémáival először az osztályfőnökhöz, a szaktanárhoz, az iskolavezetéshez, majd az főigazgatóhoz forduljon
- véleményt mondjon az iskola életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben úgy, hogy az nem sérti mások emberi méltóságát
- tanulmányi, magatartási és szorgalmi teljesítményét előítélet nélkül értékeli
- ismerje érdemjegyeit
- az iskola felszereléseit, helyiségeit rendeltetésszerűen használja tanári felügyelet mellett
- napközis ellátásban részesüljön
- 2 témazáró dolgozatnál többet egy tanítási napon ne írjon
- a kijavított dolgozatot legkésőbb 5 tanítási napon belül megkapja
- részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken
- tanulmányi és/vagy versenyeredményei alapján elismerést és jutalmat kapjon
- a nevelési-oktatási intézményben, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben; tanszerellátásban részesüljön
- igénybe vegye az iskolai könyvtár szolgáltatásait (a könyvtárhasználati rend betartásával)
- szülői írásbeli kérelem alapján választhat, hogy etika vagy hit- és erkölcstan oktatásban részesüljön.
- Az intézmény főigazgatója a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszrel élő tanuló részére abban az időtartamban, amikor az iskola felügyelete alatt áll, szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosítja. Az intézmény főigazgatója a pedagógus számára előírhatja a vércukorszint szükség szerinti mérését, szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

Olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.

-

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

5.1.1.A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával a tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskolával kapcsolatos történésekről. Tájékoztatást kaphat az őt és tanulmányait érintő kérdésekről. E körben javaslatot tehet, kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat:

- osztályfőnöki órákon
- diákönkormányzaton keresztül.

A tanulót érintő összes kérdésben (házirend, éves munkaterv, tanórai és egyéb foglalkozások stb.) rendszeres ismertetést kap az osztályfőnöktől vagy az illetékes szaktanártól.

A tanuló egyéni érdekséreلمe esetén írásban panaszt nyújthat be az főigazgatóhoz, aki a benyújtástól számított 15 napon belül köteles intézkedni.

5.1.2.A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

Az intézményi ellátás feltételeiről a gyermeket (belátási képessége szerint), szülőjét, törvényes képviselőjét a befogadáskor tájékoztatni kell:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- a gyermek és hozzátartozója kapcsolattartásának módjáról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- érték- és vagyonmegőrzés módjáról
- az intézmény Házirendjéről.

A tanulók tájékoztatása

- a pedagógus feladata, hogy gondoskodjon arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit
- a tanulókat a tanév első tanítási napján tájékoztatni kell a Házirendről, mely tartalmazza a joggyakorláshoz szükséges információkat, eljárásokat

- a tanulónak joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét illetve a tanulmányait érintő kérdésekről
- a tanulókat a tanév során folyamatosan tájékoztatni kell az iskolai élettel kapcsolatos eseményekről, rendezvényekről, versenyekről
- a tájékoztatást végezheti: osztályfőnök, szaktanár, napközis nevelő, főigazgató helyettes, főigazgató

A tanulói tájékoztatás formái

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli tájékoztatás

A tanulói tájékoztatás lehet

- egyéni
- csoportos

A szülők tájékoztatása

A szülőt – elsősorban a tanulmányi rendszeren keresztül – az osztályfőnök rendszeresen tájékoztatja a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről, és a köznevelés rendszerében meghozott döntésekről.

Főszabály szerint mindkét szülőnek KRÉTA hozzáférési jogot kell adni, a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül, ha az alábbi két kivétel nem áll fenn:

A KRÉTA hozzáférési jogosultság mindkét szülőt megilleti a szülői felügyeleti jog gyakorlásától függetlenül. Ez alól kivételt jelent olyan bírósági döntés, amely a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben az adott szülő szülői felügyeleti jogát megvonta vagy korlátozta.

A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, illetve azokat a tanulmányi rendszeren keresztül a lehető legrövidebb időn belül hozzáférhetővé kell tenni, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését. Az iskolának a hozzáférési jog megadása előtt szükséges a kérelmező szülő személyét megfelelően azonosítani.

Szülők tájékoztatásának további módjai:

- egyéni megbeszéléseken
- családlátogatáson
- szülői értekezleten.

A szülőket az iskola életéről, az aktuális feladatokról az főigazgató és az osztályfőnök tájékoztatja a szülői értekezleten.

- tájékoztató füzetbe/ellenőrző könyvbe történő bejegyzéssel.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a tájékoztató füzet/ellenőrző könyv. A tájékoztató füzet/ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a pedagógus javíthatja, helyesbítheti. A tanuló az ellenőrző könyvét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni, beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles a tanuló aláíratni

és azt, az osztályfőnöknek bemutatni. Az ellenőrző könyv elvesztésének tényét be kell jelenteni az osztályfőnöknek és a tanuló köteles újat venni. Az ellenőrző könyv gyakori hiányzásáért; jegyek beírásának, ill. az aláírás elmulasztásáért a tanulót felelősségre kell vonni.

- telefonon
- e-mail-ben, sms-ben
- intézmény honlapján
- digitális platformon létrehozott osztálycsoportban

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás.

Ennek érdekében köteles:

- rendszeresen iskolába járni
- a legjobb tudása, képessége szerint, eleget tenni tanulmányi feladatainak
- ha az iskolából hiányzott, a kihagyott tananyagot a tanárával való egyeztetés alapján pótolni
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket, tájékoztató füzetét/ellenőrző könyvét elhozni, azok tisztaságát és rendezettségét megőrizni
- a tanórákon és foglalkozásokon fegyelmezetten dolgozni, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát.

A tanuló kötelessége, hogy

- tartsa be az iskola Házirendjét, a baleset-megelőzési és tűzvédelmi, valamint a testnevelés, az életvitel és gyakorlati ismeretek órával kapcsolatos munkavédelmi szabályzatot
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát tiszteletben tartsa
- magatartásával az intézményen belül, valamint azon kívül is, méltón képviselje iskolánkat; tartózkodjon a jó ízlést sértő, megbotránkoztató magatartástól
- védje társai és saját egészségét, testi épségét; kerülje a durva beszédet és az egymással szembeni agressziót, mások bántalmazását, megalázását
- segítse a kisebbeket; a folyosón, a lépcsőkön rájuk is és másokra is figyelve közlekedjen
- minden tanítási napon legkésőbb 7³⁰kor megérkezzen az iskolába

- az iskola egész területén mindenkor tisztelettudóan, udvariasan viselkedjen; a napszaknak megfelelően köszönjön
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált, szolid külsővel, helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözkében, ünnepélyeken ünnepi öltözkében jelenjen meg (lányoknak: fehér blúz, sötét alj vagy nadrág; fiúknak: fehér ing, sötét nadrág, alkalomhoz illő lábbeli). Balesetveszélyessége miatt, nem hordható nagyméretű ékszer!
- betartsa a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszesital és kábító illetve élénkítő hatású szerek fogyasztásának tilalmát
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének
- életkorához és fejlettségéhez mértén pedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének a rendben tartásában
- megtartsa az iskola tanórai és egyéb foglalkozások, iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét
- A felnőttek által megbízott feladatokat, tevékenységeket képességei és lehetőségei maximális kihasználásával végezze. A felnőttektől a következő feladatokra kaphat megbízást: hetesi teendők, eszközfelölő.
- A megbízásokra az osztályfőnök, szaktanár választja ki a tanulót, ő bízta meg a feladattal. Ezeket a feladatokat csak a felnőttek irányítása mellett, felügyelete alatt láthatja el a tanuló.
- A gyermek- és tanulóbalesetek megelőzése, a veszélyhelyzetek kialakulásának minimálisra csökkentésének érdekében, kötelessége a védő- és óvórendszabályok betartása. Kötelessége az észlelt fegyelmezetlenségeket, baleseteket, szándékos rongálásokat, károkozásokat azonnal jelenteni a felnőtteknek.
- az iskola épületét, berendezéseit, felszerelését megóvja, az okozott kárt megtérítse
- megismerje a tűz- és katasztrófa, valamint bombariadó esetén szükséges épület kiürítési tervet és vegyen részt annak évenkénti gyakorlásában
- az iskolába behozott tárgyakért felelősséget vállaljon; annak meghibásodása, elvesztése esetén az iskolát semmilyen felelősség nem terheli
- a tanítási órákon, rendezvényeken a mobiltelefonját kikapcsolt állapotban tartsa
- A tanítás megkezdése előtt holmiját öltözőszekrényében elhelyezze, a váltócipőjét átvegye. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az

iskolai szekrényekben étel és ital nem tárolható. A tanév végén – a nyári szünetet megelőzően – köteles kiüríteni szekrényét.

- a tanítási idő alatt az iskolában tartózkodjon
- a tanórák után a tantermét, az iskolát rendben elhagyja
- Esetleges hiányzásait szüleinek (egy tanévben 3 napot), illetve orvossal igazoltassa, a hiányzás utáni első napon!

5.3. Tanulói felelősökkel (hetesek, ügyeletesek...) kapcsolatos szabályok

A hetest az osztályfőnök jelöli ki.

A hetes kötelessége, hogy

- teljesítse megbízatását 1 hétig (hétfőtől péntekig)
- feladatát a tanítás megkezdése előtt 5 perccel kezdje
- biztosítsa a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés), tiszta és kulturált környezetet
- jelentse a dátumot, a hiányzók nevét, az esetlegesen őket foglalkoztató gondokat, rendellenességeket
- ha a pedagógus nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel jelezze az főigazgató helyetteseknek a tanár hiányát
- az órák után az osztály rendben legyen, az ablakok be legyenek zárva
- távozáskor kapcsolja le a teremben a világítást.

A hetest munkája elvégzésében, mindenki köteles segíteni.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év september hó 15. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2024. év september hónap 15. nap

Török Marcell

diákönkormányzat vezetője

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői szervezet (közösség) 2024. év september hó 20. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2024. év september hónap 20. nap

Illyés Éva

szülői szervezet (közösség)

képviselője

Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2024. év september hó 19. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2024. év september hónap 19. nap

P. L.

az intézményi tanács elnöke

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év september hó 20. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Szombathely, 2024. év september hónap 20. nap

M. H.

hitelesítő nevelőtestületi tag

P.H.

[Signature]

főigazgató

G. L.

hitelesítő nevelőtestületi tag

Nyilatkozat

Jelen Házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések nincsenek.

Szombathely, 2024. szeptember 27.



főigazgató