

2025

HÁZIREND



MEIXNER ILDIKÓ EGYSÉGES
GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI
INTÉZMÉNY, ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA,
FEJLESZTŐ NEVELÉS-OKTATÁST VÉGZŐ
ISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA,
SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

ELÉRHETŐSÉG:

✉ 7700 Mohács, Kórház u. 1-3.

☎/Fax: (69) 322-133; (69) 322-529

E-mail: mohacs@meixner-egymi.hu;

Web: www.meixner-egymi.hu



MEIXNER ILDIKÓ

**EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY
ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA, FEJLESZTŐ-NEVELÉS OKTATÁST
VÉGZŐ ISKOLA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA,
SZAKISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

HÁZIREND



2025.

TARTALOM

1	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	5
1.1	A Házirend célja, feladata.....	5
1.2	A Házirend hatálya, érvényesége	5
1.3	Az intézmény adatai	6
2	A MŰKÖDÉS RENDJE.....	7
2.1	Az intézmény munkarendje	7
2.2	Tanítási rend	9
2.3	A hivatalos ügyek intézésének rendje	13
2.4	Az intézményben tartózkodás rendje.....	14
2.5	Helyiségek használatának rendje:.....	16
2.6	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	17
2.7	Belépés a kréta rendszerbe	17
3	TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	18
3.1	A tanulói jogviszony.....	18
3.2	Tanulói közösségek meghatározása.....	18
3.3	Az intézmény biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	19
3.3.1	A nevelési-oktatási intézményben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal összefüggő szabályok	19
3.3.2	Az intézmény biztonságos működése érdekében meghatározott egyéb szabályok	21
3.4	Védő, óvó intézkedések	23
3.5	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	24
3.6	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	25
3.7	A tanulók által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	26
3.8	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	26
3.9	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	26
3.10.	Tantárgyválasztás	27
3.11.	A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	27
3.12.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja.....	29
3.13.	Az intézménybe történő beiratkozás szabályai.....	30
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	31

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	31
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	34
4.3. Közösségellenes cselekménnyel kapcsolatos szabályok	36
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	37
5.1. A tanulók jogai	37
5.1.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	38
5.1.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	38
5.1.3.1. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája:	38
5.1.3.2. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	39
5.2. A tanulók kötelességei	40
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	41
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	43
ZÁRADÉK	44

1 BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 A Házirend célja, feladata¹

A házirend az intézmény önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait, az óvoda házirendje a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2 A Házirend hatálya, érvényesége

A Házirend az intézménnyel jogviszonyban álló valamennyi természetes személyre vonatkozik, vagyis:

- gyermekekre,
- tanulókra
- szülőkre,
- az intézmény minden dolgozójára.

A Házirend betartása és betartatása intézményünk minden gyermekének, tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége, megszegése jogkövetkezményt von maga után.

A Házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes. A Házirend az intézmény valamennyi intézményegységében, telephelyein kifüggesztésre kerül, továbbá az intézmény honlapján nyilvánosságra hozza.

A Házirend rövidített példánya óvodai, iskolai, kollégiumi beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak átadásra kerül. Írásos formában a szülőknek is eljuttatjuk. Érdemi változás esetén arról a szülők és tanulók tájékoztatást kapnak.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek tanítványaikkal megbeszélni a házirend rendelkezéseit.

A felülvizsgálat rendje: Törvényi változatát követően meghatározott határidőig.
Törvényi kötelezettségnek megfelelően.

¹ Nkt. 25.§ (2) értelmében

1.3 Az intézmény adatai

Név: Meixner Ildikó Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő-Nevelés Oktatást Végző Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és Kollégium

Az intézmény rövidített elnevezése: Meixner Ildikó EGYMI

Székhely: 7700 Mohács Kórház u. 1-3.

Intézményegységek a székhelyen:

- Gyógypedagógiai Óvoda
- Általános iskola 1-8 évfolyam
- Szakiskola: előkészítő 9. évfolyam, szakképző 9-10 évfolyam
- Készségfejlesztő Iskola 9-12. évfolyam
- Kollégium
- Utazó gyógypedagógiai ellátás

Telephelye: 7754 Bóly, Hősök tere 5.

7756 Borjád, Kossuth Lajos u. 11.

Az intézmény tagintézménye: Meixner Ildikó EGYMI Siklói Tag Általános Iskolája, Készségfejlesztő Iskolája, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskolája

Ügyviteli telephelye: 7800 Siklós, Iskola utca 25.

Tagintézmény telephelye: 7815 Harkány, Arany János utca 16.

Az intézmény fenntartója: Mohácsi Tankerületi Központ

Típusa: egységes gyógypedagógiai módszertani intézmény

OM azonosító 038442

2 A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1 Az intézmény munkarendje

- Az intézmény heti öt napos munkarendben üzemel. Az intézményben nappali rendszerű oktatás folyik.
- A székhelyintézményben az általános iskola tanulásban akadályozottak 1 – 2. évfolyama egész napos rendszerben dolgozik.

Nyitva tartási idő a székhelyen (7700 Mohács, Kórház utca 1-3.):

	Nyitvatartási idő:	A gyermekek/ tanulók az intézménybe érkehetnek:	Megjelenés legkésőbb:	Tanítás/ foglalkozások kezdete:
Gyógypedagógiai óvoda:	6:00 – 18:00	7:00-tól	8:30	9:00
Általános iskola:	7:00 – 18:00	7:00-tól	7:50	8:00
Szakiskola:	7:00 – 18:00	7:00-tól	7:50	8:00
Készségfejlesztő iskola:	7:00 – 18:00	7:00-tól	7:50	8:00
Kollégium:	hétfő 7:00 – péntek 18:00	hétfő 7:00-tól	Tanítási órák után	13.30

Az intézmény nyitvatartási idejében:

- 7:00 - 8:00 között - Tanulói felügyelet. Gyülekező az iskola udvarán, ill. a kijelölt folyosókon.
- 8:00 - 16:00 között - Szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozások.
- 16:00-18:00 között – Kizárólag indokolt esetben - a szülő írásos kérelmére - az intézmény gondoskodik az általános iskolás tanulók felügyeletéről a Nkt.27.§(2) értelmében. A felügyeletet kérő tanulók hazaszállítása a szülők kötelessége.

Nyitva tartási idő a telephelyen:

	Nyitvatartási idő:	A tanulók az intézménybe érkehetnek:	Megjelenés legkésőbb:	Tanítás kezdete:
Bóly, Hősök tere 5.:	7:30:00-12:00	7:45-től	7:50	8:00
7756 Borjád, Kossuth Lajos u. 11.:	7:00-16:00	7:00-től	7:50	8:00

A telephely nyitvatartási idejében:

- 7:00 - 8:00 között - Tanulói felügyelet. Gyülekező az iskola udvarán, ill. a kijelölt folyosókon.
- 8:00 - 16:00 között - Szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozások.

Nyitva tartási idő a tagintézményben :

	Nyitvatartási idő:	A tanulók az intézménybe érkehetnek:	Megjelenés legkésőbb:	Tanítás kezdete:
Általános iskola:	7:00-18:00	7:15-től	7:50	8:00
Készségfejlesztő iskola:	7:00-18:00	7:15-től	7:50	8:00

Az tagintézmény nyitvatartási idejében:

- 7:00 - 8:00 között - Tanulói felügyelet. Gyülekező a közösségi teremben.
- 8:00 - 16:00 között - Szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, 14:30-tól tanulófelügyelet.
- 16:00-18:00 között – Kizárólag indokolt esetben - a szülő írásos kérelmére - az intézmény gondoskodik az általános iskolás tanulók felügyeletéről a Nkt.27.§(2) értelmében. A felügyeletet kérő tanulók hazaszállítása a szülők kötelessége.

Nyitva tartási idő a tagintézmény telephelyén (7815 Harkány, Arany János utca 16.):

	Nyitvatartási idő:	A tanulók az iskolába érkehetnek:	Megjelenés legkésőbb:	Tanítás kezdete:

Általános iskola:	7:00-18:00	7:30-tól	7:45	7:55
-------------------	------------	----------	------	------

Az tagintézmény telephelyének nyitvatartási idejében:

- 7:30 - 7:55 között - Tanulói felügyelet. Gyülekező az iskola udvarán, ill. a kijelölt folyosókon.
- 7:55 - 16:00 között - Szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozások.
- 16:00-18:00 között – Kizárólag indokolt esetben - a szülő írásos kérelmére - az intézmény gondoskodik az általános iskolás tanulók felügyeletéről a Nkt.27.§(2) értelmében. A felügyeletet kérő tanulók hazaszállítása a szülők kötelessége.

2.2 Tanítási rend

Munkarend a székhelyintézmény gyógypedagógiai óvodájában

Az óvoda a nevelési év során folyamatosan nyitva tart. A szünnapokon (szombat, vasárnap) és az állami és az állam által hivatalosan elfogadott egyházi ünnepeken az óvoda zárva van.

Az óvodai nevelés az egész napos nevelési folyamatban valósul meg. A délelőtti időszak a szervezett tevékenységek intenzív megvalósuló szakasza.

- Reggeli érkezés 7.00- 8.30-ig,
- 8.30-tól reggeli
- 9.00-9.30 csoport foglalkozások,
- 9.30-11.00-ig egyéni és csoportos fejlesztések
- 11-11.30-ig lehetőség szerint mozgásos levegőztetés szabadtéren, rossz idő esetén szabad játék a csoportszobában
- 11.30-tól ebéd
- 12.00-tól délutáni alvás, hazavitel
- A délutáni alvásoknak 14.30-tól uzsonna, szabad játék, hazavitel

Tanítási rend a székhelyintézmény általános iskolájában, szakiskolájában, készségfejlesztő iskolájában:

- Jelző csengetés: 7:50-kor. Csengetés után sorakozó, csendes felvonulás a foglalkozást tartó pedagógus vezetésével.
- Óraközi szünetek végén, csengetés után a tanulók felvonulása az ügyeletes nevelők indításával történik, az óraadó tanárok fogadják őket a lépcsőfordulóknál.
- Az első nyolc tanítási óra 45 perces, a 9. tanítási óra 45 perces a tanulásban akadályozottak alsó tagozatán, az értelmileg akadályozottak csoportjaiban és az autista

csoportban. Az utolsó tanítási óra 40 perces a tanulásban akadályozottak felső tagozatán, a szakiskolában és a készségfejlesztőben.

Csengetési rend intézményegységenként:

	Általános iskola TANAK - alsó tagozat:	Általános iskola TANAK - felső tagozat:	Általános iskola ÉA 1-8. Évf. És autista csoport:	Szakiskola:	Készség- fejlesztő iskola:
1. tanóra:	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45
2. tanóra:	9:00-9:45	8:50 – 9:35	9:00-9:45	8:50 – 9:35	8:50 – 9:35
3. tanóra:	9:45-10:30	9:50 – 10:35	9:45-10:30	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35
4. tanóra:	10:45-11:30	10:45-11:30	10:45-11:30	10:45-11:30	10:45-11:30
5. tanóra:	11:30-12:15	11:35 – 12:20	11:30-12:15	11:35 – 12:20	11:35 – 12:20
6. tanóra:	12:45-13:30	12:30 – 13:15	12:45-13:30	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15
7. tanóra:	13:30-14:15	13:40 – 14:25	13:30-14:15	13:40 – 14:25	13:40 – 14:25
8. tanóra:	14:20-15:05	14:30 – 15:15	14:20-15:05	14:30 – 15:15	14:30 – 15:15
9. tanóra:	15:05-15:50	15:20 – 16:00	15:05-15:50	15:20 – 16:00	15:20 – 16:00
Tízórai szünet:	8:45-9:00	9:35-9:50	8:45-9:00	9:35-9:50	9:35-9:50
Ebédszünet:	12:15-12:45	13:15 – 13:40	12:15-12:45	13:15 – 13:40	13:15 – 13:40
Napközi/tanulószo:	12:45-16:00	13:40-16:00	12:45-16:00		

Munkarend a székhelyintézmény kollégiumában:

Az intézményegység, a tanítási rendhez igazodva üzemel, a tanév és a szünidők rendje megegyezik az iskolai tanév rendjével.

- A kollégium hétközi ellátást biztosít, heti nyitvatartása: hétfő 7:00 – péntek 18:00.
- Az érkezés a hét első tanítási napján, az első tanóra megkezdéséig történjen meg.
- A tanulók hazautazása, a hét utolsó tanítási napján, a tanítás befejeztével, ebéd után lehetséges, alkalmazkodva a közlekedési eszközök indulásához.
- A szülők a gyermekekkel kapcsolatos információkat a fogadóórákon, illetve szülői értekezleteken kaphatnak a nevelőtanároktól és a gondozóktól.
- Az intézményegységben szorgalmi időben a hivatalos ügyfélfogadási idő:

munkanapokon: 10:00 – 15:00 óráig

Foglalkozások rendje a kollégiumban:

A kollégiumi foglalkozások napi, illetve heti rendje a kollégium működését meghatározó élet és munkarend, valamint az ehhez igazodó szolgálati beosztási rend szerint folynak:

6: 30 Ébresztő

6:30 – 7:00 Tisztálkodás

7:00 – 7:20 Takarítás, rendrakás

7:20 – 7:45 Reggeli

7:45-től Gyülekező az iskolai szintre (tízórai az iskolában)

11:45 – 14:00 Ebéd

Délutáni foglalkozások:

Ebéd után vacsoráig (18:00) csoportonként összeállított órarendek szerint különböző fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt a tanulók:

- tanulmányi foglalkozás,
- átjárható foglalkozás,
- csoportfoglalkozás,
- felzárkóztatás,
- tehetséggondozás,
- választható foglalkozás,
- egyéni fejlesztés.

18:00 – 18:30 Vacsora

18:30 – 19:30 Fürdés

19:30 – 21:00 Szabadidős tevékenység

20:00 – 22:00 Lefekvés (korcsoporttól függően)

Tanítási rend a telephelyen:

Az iskola épülete:

Szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig 7:00-tól 16:00-ig tart nyitva.

Hétfőn és tanítási szünetekben zárva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

A tanulók gyógypedagógiai asszisztens felügyeletével 7:00 órakor az iskola tantermeiben vannak.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

- 1 óra: 8:00 - 8:45
- 2. óra: 9:00 - 9:45
- 3 óra: 10:00 - 10:45
- 4. óra: 11:00 - 11:45

Tanítási rend a tagintézményben:

Tagintézményünkben a hagyományos 45 perces tanítási óra keret helyett a tanítási folyamatokat tömbösített időkeretben (tanítási blokk) szervezzük.

Reggeli gyülekező a közösségi teremben (Játszó szoba) előre beosztott ügyeleti rend szerint látják el a pedagógusok, asszisztensek a tanulófelügyeletet.

8 óra előtt onnan vonulnak pedagógusaikkal a tantermekbe a tanulók.

Az első óra utáni szünetet az osztálytermekben töltik, önkiszolgálási teendőket végeznek, reggeliznek.

A 2. blokk utáni szünetben az udvarra mennek levegőzni, rossz idő esetén a közösségi terembe.

Ebédszünetben együtt vonulnak át az ebédlőbe, ebéd után az asszisztensek irányításával higiénés teendőket végeznek.

Ebéd után az órarend függvényében részt vesznek tanítási ill. tanításiórán kívüli foglalkozásokon.

Hazautazás

Általános iskolában 13:45-től az iskolabusszal, folyamatosan ill. szülőkkal.

Készségfejlesztő iskolában 14:30-tól

Délután az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az asszisztensek látják el.

	Általános iskola	Készségfejlesztő iskola
1. Blokk (1.óra)	8:00-8:45	8:00-8:45
2.blokk (2-3. óra)	9:00-10:30	9:00-10:30
3.blokk (4-5. óra)	10:45-12:15	10:45-12:15
Ebédszünet Önkiszolgálási teendők	12:15-13:00	12:15-13:00
4.blokk (6-7.óra)	13:00- 14:30	13:00- 14:30
tanulófelügyelet	16:00-ig	-

Tanítási rend a tagintézmény telephelyén:

A tagintézmény telephelyén 7:55-kor kezdődik a tanítás, igazodva az épületben működő általános iskola tanítási rendjéhez

A tanítási órák 45 percesek. Az órarendnek megfelelően a tanítási órákat követően napközis foglalkozáson vesznek részt a tanulók 16 óráig.

Hazautazás: vidéki tanulók a menetrendeknek megfelelően a busz induláshoz igazítva indulnak haza, pedagógiai asszisztens kíséretével.

Csengetési rend a tagintézmény telephelyén:

1. tanóra	7:55-8:40-ig
2. tanóra	8:50-9:35-ig
3. tanóra	9:55-10:40-ig
4. tanóra	10:50-11:35-ig
5. tanóra	11:45-12:30-ig
6. tanóra	12:40-13:25-ig
7. tanóra	13:40-14:25-ig

2.3 A hivatalos ügyek intézésének rendje

A hivatalos ügyek intézésének rendje a székhelyintézményben:

A mohácsi székhelyintézményben a hivatalos ügyintézési idő: szorgalmi időben munkanapokon 8:00-15:00.

Havonként ismétlődő feladatok:

Bérlet, menetjegy, iskolába járás és a csatolandó dokumentum leadása: minden hónap 5-ig.

Étkezési díjfizetés: az étkezést biztosító Közétkeztetési Ellátó Szervezet szabályai és tájékoztatása alapján.

A hivatalos ügyek intézésének rendje a telephelyen:

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a Borjádi telephelyen az intézményegység-vezetői irodában történik 8 óra és 16 óra között.

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

A hivatalos ügyek intézésének rendje a tagintézményben:

A siklósi tagintézményben a hivatalos ügyintézési idő:
szorgalmi időben munkanapokon 8:00-14:30-ig.

2.4 Az intézményben tartózkodás rendje

Az intézményben tartózkodás rendje a székhelyintézmény gyógypedagógiai óvodájában:

Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitvatartási idejében jogosultak az óvodában tartózkodni szeptember 1-től augusztus 31-ig.

- A 16.00 óra utáni ügyeletet a szülőnek írásban kell igényelni.
- A nevelés nélküli munkanapok előtt 7 munkanappal értesíteni kell a szülőket. Írásos igény esetén a nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet kell szervezni
- Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünet előtt 10 munkanappal értesíteni kell a szülőket. Írásos igény esetén az őszi, téli, tavaszi szünetben ügyeletet kell szervezni
- A nyári zárva tartásról február 15-ig értesíteni kell a szülőket. Írásos igény esetén a nyári szünetben ügyeletet kell szervezni

Az intézményben tartózkodás rendje a székhelyintézmény általános iskolájában, szakiskolájában, készségfejlesztő iskolájában:

- A tanítás megkezdése előtt és az óráközi szünetekben a tanulók felügyeletét az évente elfogadott ügyeleti rend szerint látják el a pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek.
- Az óráközi szüneteket – időjárástól függően – az udvaron vagy a folyosókon kell tölteni. Az általános iskola tanulásban akadályozott tagozat alsó tagozatának tanulói a kisudvaron, rossz idő esetén az első emeleti zsibongóban; a felső tagozat tanulói a nagyudvarban, rossz idő esetén az első emeleti összekötő folyosókon tartózkodhatnak.

Az értelmileg akadályozottak 1-8. évfolyamának tanulói az óvoda udvarán és az épület mellett található aszfaltozott területen, rossz idő esetén a földszinti folyosón töltik a szüneteket.

A szakiskola és készségfejlesztő iskola tanulói a felső tagozatos tanulókkal együtt a nagyudvarban, rossz idő esetén a földszinti és az emeleti összekötő folyosókon tartózkodhatnak.

Az óvoda épületében tartózkodni tilos!

- A tízórait az alsósok az osztályban, a felsősök és a szakiskolások az ebédlőben fogyasztják el.
- A bejáró tanulók tanórák utáni felügyeletét a délutáni foglalkozásokat vezető pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek látják el.
- Tanítási idő alatt a tanuló nem hagyhatja el az intézményt, kivéve különösen indokolt esetben (pl. egészségügyi vizsgálat) a foglalkozást vezető nevelő, és az ügyeletes intézményi vezető engedélyével. Ilyen esetben kikérő kitöltése szükséges. Erről a tanuló felügyeletét ellátót (szülő, kollégium) értesíteni kell.
- Az intézményből való csoportos távozás nevelői felügyelettel történhet, amit a portán jelezni kell (távozás-érkezés időpontja). A csoporthoz tartozó tanulót az intézményben felügyelet nélkül hagyni nem lehet.
 - A naponta hazautazó tanulókat a kijelölt ügyeletes tanár vagy gyógypedagógiai asszisztens az iskola bejáratáig kíséri.

Az intézményben tartózkodás rendje a székhelyintézmény kollégiumában:

A kollégium helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni, berendezéseit óvni, védeni kell.

- A kollégiumban kívülálló személy csak engedéllyel tartózkodhat, szülők, hozzátartozók csak kollégiumi dolgozó kíséretében, indokolt esetben látogathatják a kollégium helyiségeit.
- A folyosó közlekedés céljára szolgál, nem társalgó, nem játszótér.
- A társalgás, a játék, illetve a foglalkozások az arra kijelölt helyeken és közösségi tereken, történhet.
- A hálósobákban csak az ott élő tanulók tartózkodhatnak
- A hálósobák, az alváson kívül, szabadidős foglalkozások, illetve pihenés helyszínéül is szolgálhatnak, gondozói felügyelet mellett.
- A tanórai és délutáni foglalkozások tanulószobákban, a könyvtárban és a közösségi terekben zajlanak.
- Az udvarban tanuló csak a kijelölt helyen tartózkodhat felnőtt felügyelete mellett.
- A könyvtár és informatikaterem csak felnőtt felügyelete mellett vehető igénybe.

Az étkezések az ebédlőben zajlanak gyermekfelügyelők irányításával, csoportonkénti beosztásban, a munkarendben meghatározott időszakon belüli kijelölt időpontban.

Az intézményben tartózkodás rendje a telephelyen:

A tanulók rossz idő esetén az ügyeletes nevelő felügyelete alatt a szüneteket a folyosókon töltik. Jó idő esetén az udvaron. A szünetekben a tanulók felügyeletét a pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek látják el.

A második óra: személyi higiénia és önkiszolgálási közreműködés - ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek.

A tanulók étkeztetése, az ebédeltetés 12:00-13:00-ig a Borjádi telephely étkezőjében történik.

Az intézményben tartózkodás rendje a tagintézményben:

- A tanítás megkezdése előtt és az óráközi szünetekben a tanulók felügyeletét az évente elfogadott ügyeleti rend szerint látják el a pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek.
- Az óráközi szüneteket – időjárástól függően – az udvaron vagy a közösségi teremben (Játszó szobában) kell tölteni.
- A tízórait minden tanulócsoport az osztályban fogyaszthatja el.
- A bejáró tanulók tanórák utáni felügyeletét a délutáni foglalkozásokat vezető pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek látják el.

Az intézményben tartózkodás rendje a tagintézmény telephelyén:

- A tanulók a tízórait a 2. tanóra utáni szünetben fogyasztják el a tanteremben.
- A tízórait követő szüneteket az udvaron töltik a gyerekek, a két utolsó tanóra közötti szünetben bent tartózkodnak. A szünetekben a tanulók felügyeletét a pedagógusok látják el.
- Az utolsó tanóra után 14:30-ig az udvaron tartózkodnak a gyerekek.
- 14:30-17:00-ig délutáni, napközis foglalkozáson vesznek részt a tanulók.

2.5 Helyiségek használatának rendje:

Helyiségek használatának rendje a székhelyintézményben:

- Az intézmény kereteibe tartozó csoportok számára az iskola, óvoda helyiségeinek és udvarának rendeltetésszerű használata, felelős felnőtt személyes jelenléte és irányítása mellett, egész tanévben ingyenesen biztosított.
- Az egyes szaktantermek (informatika terem, főzőkonyha, természetismeret szaktanterem, könyvtár stb.) használatát az adott tanteremben elhelyezett külön szabályzat tartalmazza.

A gyakorlati helyek használati rendje:

- Az iskolakertben, a tankonyhában csak az órán résztvevő tanulók, tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- A szakiskolai, készségfejlesztő iskola tanulók gyakorlati képzésének rendjét, speciális szabályait a gyakorlati oktatók minden tanév elején tűz és balestvédelmi oktatás keretein

belül közlik a tanulókkal. Az oktatásról írásos dokumentum készül, amelyet a szakoktató és a diákok aláírnak.

Helyiségek használatának rendje a telephelyen:

- Az iskola épületeit, helyiségeit a tanulócsoporthok, tanulók rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Minden tanuló feladata a pedagógusok és asszisztensek irányításával, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után, az iskola után és helyiségeiben rendet hagyjon.

Helyiségek használatának rendje a tagintézményben:

- Az intézmény kereteibe tartozó csoportok számára az iskola helyiségeinek és udvarának rendeltetésszerű használata, felelős felnőtt személyes jelenléte és irányítása mellett, egész tanévben ingyenesen biztosított.

Helyiségek használatának rendje a tagintézmény telephelyén:

- Az intézmény kereteibe tartozó csoportok számára az iskola helyiségeinek és udvarának rendeltetésszerű használata, felelős felnőtt személyes jelenléte és irányítása mellett, egész tanévben ingyenesen biztosított.

2.6 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

A szülők tájékoztatásának rendje az elektronikus napló használatáról

2016 nyarán került bevezetésre a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (továbbiakban: KRÉTA), amelyet intézményünk, a Meixner Ildikó EGYMI teljeskörűen a 2019/2020. tanévtől használ, s az előírt adatszolgáltatásokat e rendszeren keresztül végzi el. A KRÉTA felhasználóbarát, képi megjelenése modern, letisztult, könnyen átlátható. Megkönnyíti az iskolai adminisztrációt, nyilvántartások vezetését, statisztikák elkészítését, a szülői tájékoztatást. Használata által a tanulók és a szülők azonnal hozzájutnak a tanulmányokkal kapcsolatos információkhoz. A rendszer használható számítógépen és okostelefonon is a letölthető alkalmazáson keresztül.

2.7 Belépés a kréta rendszerbe

<https://klik038442001.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login>

A rendszerbe felhasználónév és jelszó ismeretében léphet be a tanuló és a szülő is.

A rendszeren keresztül a felhasználó tájékozódhat:

- a nyitólapon a legutolsó eseményekről,
- a menüsorban az órarendről, osztályzatokról, mulasztásokról,
- a megtartott óra anyagáról, a házi feladatról,
- a tanuló hiányzásáról, esetleges késéséről, házi feladat/felszerelés hiányáról, dicséretéről, vagy egyéb tanári bejegyzésről,
- a kapott érdemjegyekről, az adott tárgyból elért átlagáról, az adott tárgy osztályátlagáról, stb.

Az elektronikus naplóhoz a hozzáférési kódot a gondviselő elektronikusan e-mail-ben vagy nyomtatva kapja meg. Az osztályfőnökök szülői értekezleten is tájékoztatják a kód jogosultját a hozzáférési kódról, az e-napló interneten keresztüli elérési útvonaláról, a napló használati rendjéről, a belépés módjáról, a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának módjáról, s arról, hogy a tanuló osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

3 TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1 A tanulói jogviszony

A Meixner Ildikó Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és Kollégium valamennyi tanulója az első tanév megkezdésétől kezdve, tanulmányainak befejezéséig jogviszonyban áll az intézménnyel. A jogviszony a beíratás napján jön létre. Az óvodai felvétel, a tanulói jogviszony és a kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése a Nkt. 49.§ - 53.§ alapján szabályozott az intézmény minden területén. Az intézménybe történő beíratkozás szabályait a Házirend 3.13 pontja részletezi.

3.2 Tanulói közösségek meghatározása

Az intézményben a következő tanulói közösségek működnek az intézmény SZMSZ-e alapján:

- **Az osztályközösség:** Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll. Az osztályfőnököt az intézményvezető bízta meg. Az osztályfőnökök osztályfőnöki tevékenységüket munkaköri leírásuk alapján végzik.

- **Kollégiumi csoportok:** Az azonos kollégiumi csoportba tartozó gyermekek közössége. A kollégiumi csoport élén a nevelőtanár áll. A nevelőtanárt az intézményvezető bízta meg. A nevelőtanárok tevékenységüket munkaköri leírásuk alapján végzik.
- **Diákkörök:** A tanulók közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. A kollégiumban működő diákkörök fajtáit a Pedagógiai Program tartalmazza. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
- **Diákönkormányzat:** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az intézményben diákönkormányzat működik.

A diákönkormányzat jogosítványait a diákönkormányzatot segítő nevelő érvényesítheti. A diákönkormányzat munkáját segítő nevelőt a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján – a nevelőtestület egyetértésével – az intézményvezető bízta meg. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt azonban ki kell kérnie a diákönkormányzat vezetőségének véleményét. Az intézményi diákönkormányzat a magasabb jogszabályokban megfogalmazott jogkörökkel rendelkezik. A Diákönkormányzat az intézmény SZMSZ-ében meghatározottak alapján működik.

- A Nkt. 48. § (4) alapján a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
 - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
 - a házirend elfogadása előtt.

3.3 Az intézmény biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

3.3.1 A nevelési-oktatási intézményben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal² összefüggő szabályok

Az intézménybe nem hozhatók be a meghatározott tiltott tárgyak:

- közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (pl. szűrő- vagy vágó eszköz, kés, boxer, gázspray, stb.);

² 245/2024. (VIII. 8.) Korm.rendelet a nevelési A nevelési-oktatási intézményben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről , valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló rendelettel összefüggésben

- azon tárgyak, amelynek birtoklása büntetendő (pl. kábítószer, robbanóanyag, pirotechnikai termék, stb.);
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek (pl. dohánytermék, szeszes ital, elektromos cigaretta, energiasital, stb.).

Amennyiben a fentiekben felsorolt tárgy valamelyike a tanuló birtokában van, köteles azt átadni a pedagógusnak vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottnak!

A közbiztonságra veszélyes eszközt és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket a pedagógus veszi át és tárolja annak visszaadásáig. A közbiztonságra veszélyes eszközt és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket a pedagógus a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulónak, illetve ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek adja vissza.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, melynek birtoklása büntetendő, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni a következők szerint: felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni a következők szerint: elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket a birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

Az intézményben használatában korlátozott tárgynak minősülnek az alábbiak:

- telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –,
- a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az

- internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A tanuló a nála lévő használatában korlátozott tárgyat (pl. mobiltelefon, okosóra, notebook, tablet) a tanítási nap kezdetén, kikapcsolt állapotban köteles leadni az első tanórát tanító pedagógusnak a tanítási nap teljes időtartamára, a kollégiumban a foglalkozások időtartamára. A leadott eszközöket területenként, ill. osztályonként/csoportonként névre szóló buborékfóliás borítékokban, fedeles dobozban helyezzük el, és az osztályteremben az erre kijelölt zárható szekrényben tároljuk.

A tanuló a tanítási idő végén, az utolsó órát tanító pedagógustól kapja vissza a használatában korlátozott eszközt. Az átvett tárgyat az átvétel szerinti állapotban kell visszaadni.

A használatában korlátozott eszközök esetében az igazgató egészségügyi célból, a pedagógus pedagógiai célból az általa meghatározott időszakra – a tanulmányi rendszerben rögzítettek szerint – engedélyezheti azok birtoklását és használatát.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni a következők szerint: elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

Ha valaki a fenti szabályokat nem tartja be, fegyelmi vétséget követ el. Ebben az esetben a Házirend 4.2 pontjában foglalt fegyelmi intézkedések és elmarasztalási fokozatok vonatkoznak rá.

3.3.2 Az intézmény biztonságos működése érdekében meghatározott egyéb szabályok

- A gyermekek, tanulók egészségesen, tisztán, ápolt külsővel jelenjenek meg az intézményben!
- Mindenkor és mindenhol kötelező az emberhez méltó, kulturált viselkedés szabályainak betartása.
- Balesetvédelmi okokból tilos olyan ékszer viselete, amellyel a gyermek saját és mások testi épségét veszélyezteti, különösen testnevelésórákon és gyakorlati foglalkozásokon.
- Az iskola területén dohányozni, szeszes italt, energiasztalt fogyasztani tilos!
- Az iskolában a balesetvédelmi-, tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok betartása kötelező; a tanulók ezeket a tanév első osztályfőnöki óráján ismerik meg.

- Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken a résztvevők az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg.
- A tanórák, foglalkozások után a tantermet tisztán, rendezetten kell elhagyni.
- A szándékosan, illetve hanyagságból, felelőtlen magatartás által személyre szólóan bizonyítottan okozott kárt (berendezési tárgyak, szakiskolában használt kézi és gépi eszközök, stb.) a szülőnek, gondviselőnek kell megtérítenie.
- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezéskor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e osztályfőnökének vagy az órát tartó pedagógusnak. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.
- Tanítási idő, óráközti szünet, valamint délután szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozás alatt, a tanulók engedéllyel (kikérővel) hagyhatják el az intézmény területét. Engedélyt adhat az órát tartó pedagógus, az osztályfőnök, a délutános nevelő, az intézményegység-vezető, az igazgatóhelyettes és az igazgató – az engedély a szülő személyes vagy telefonos megkeresésére, ill. előre nem látható rendkívüli helyzet esetén adható.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- Tilos bármely tárggyal történő üzletelés!
- A tantermekben elhelyezett műszaki eszközöket, számítógépeket diák csak a tanár engedélye és felügyelete mellett kezelheti.
- Jelzőcsengetésig a gyülekező jó idő esetén az udvaron történik. A folyosókon, mellékhelyiségekben tartózkodni tilos!
- Az óvodában, az általános iskola tanulásban akadályozott tagozat alsó tagozatán, valamint az értelmileg akadályozottak 1-8. évfolyamán a váltócipő használata kötelező.
- A tanórák rendjének védelmében kívülállók (szülők, hozzátartozók, ismerősök) szorgalmi időben az intézményben meghatározott helyen: kizárólag a porta előtt tartózkodhatnak.
- Amennyiben a tanuló a házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit a PP és a Házirend tartalmazza.
- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Nkt. 59.§ alapján a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

3.4 Védő, óvó intézkedések

Védő, óvó intézkedések a székhelyen:

- Minden tanulónak a tanév elején a képességeinek megfelelő baleset - és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Az oktatásra az első tanítási napon, osztályfőnöki órán kerül sor.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Veszélyhelyzetben (3 szaggatott csengetés) az előírások szerint kell elhagyni az épületet.
- A testnevelés, a technika, életvitel, valamint minden olyan foglalkozás alkalmával, ahol bárminemű baleset előfordulhat, előzetesen balesetvédelmi figyelemfelhívásban részesül a tanuló. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára heti 1 alkalommal iskolaorvos, valamint heti 2 alkalommal védőnő áll rendelkezésre.
- A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.
- A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például tornaterem, könyvtár, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

- Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségnevelési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Védő-óvó intézkedések a telephelyen:

- Minden tanulónak a tanév elején a képességeinek megfelelő baleset - és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Az oktatásra az első tanítási napon, osztályfőnöki órán kerül sor.
- Veszélyhelyzetben (3 szaggatott csengetés) az előírások szerint kell elhagyni az épületet.
- Minden foglalkozás alkalmával, ahol bárminemű baleset előfordulhat, előzetesen balesetvédelmi figyelemfelhívásban részesül a tanuló. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára heti 1 alkalommal iskolaorvos, valamint heti 1 alkalommal védőnő áll rendelkezésre.
- A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

. Védő-óvó intézkedések a tagintézményben és annak telephelyén:

- Minden tanulónak a tanév elején a képességeinek megfelelő baleset - és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Az oktatásra az első tanítási napon, osztályfőnöki órán kerül sor.
- Veszélyhelyzetben (3 szaggatott csengetés) az előírások szerint kell elhagyni az épületet.
- A testnevelés, a technika, életvitel, valamint minden olyan foglalkozás alkalmával, ahol bárminemű baleset előfordulhat, előzetesen balesetvédelmi figyelemfelhívásban részesül a tanuló. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

3.5 Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az-intézmény a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az intézmény minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők

kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálgatható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.6 Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatás ingyenes. A kollégiumi elhelyezés ingyenes, de az étkezési térítési díj a tanulók számára a mindenkori törvényi rendelkezéseknek megfelelően kerül kiszabásra.

Lehetőség van napi egyszeri (ebéd), napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) és napi ötszöri (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora - kollégiumi ellátás esetén) étkezés igénybe vételére. Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés a Közétkeztetési Ellátó Szervezetnél történik.

Az útiköltséget az Egészségbiztosítási Pénztár téríti.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője az adott nap előtti munkanapon 8.30-ig az étkezést biztosító Közétkeztetési Ellátó Szervezet szabályai és tájékoztatása alapján lemondja.

A tagintézményben és annak telephelyén a tanulóétkeztetés igénylése és lemondása az illetékes települési önkormányzat mindenkori előírásai és szabályozásai szerint történik. Az önkormányzatok az intézményi kapcsolattartókon keresztül, illetve közvetlenül – elsősorban elektronikus formában – juttatják el a szükséges információkat a tanulóknak, szülőknek és gondviselők részére.

A térítési díj beszedését nem az intézmény végzi. A befizetést a szülők, gondviselők közvetlenül az illetékes települési önkormányzat felé teljesítik, a meghatározott módon és határidőben.

A tanuló étkeztetésének biztosítása minden esetben a fentiekben meghatározott, illetve a települési előírások alapján történik.

3.7 A tanulók által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A Köznevelési törvény rendelkezése alapján a tanulók által előállított termékek vagyoni jogát, - amennyiben az a tanulói jogviszonnyal összefüggésben keletkezett – az iskola szerzi meg. Ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át, a tanulót díjazás illet meg. A díjazás összegét az adott termék előállítási költségét figyelembe véve a tanuló és az iskola közötti egyszerű megállapodás határozza meg.

3.8 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

3.9 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvrendelés a mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint az intézmény SZMSZ-ében rögzített Tankönyvellátás helyi rendje alapján történik.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az igazgató, az általános iskolai, és szakiskolai intézményegység vezetőjének közreműködésével elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának ütemtervét. Kijelöli a tankönyvrendelésben közreműködő tankönyvfelelőst.

A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők:

A tankönyvellátásban közreműködők: igazgató, intézményegység vezetők, tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A szakmai munkaközösségek tantárgyanként és évfolyamonként egységes tankönyvcsalád használatára törekednek.

A fejlesztő nevelés-oktatásban résztvevő tanulók számára a tankönyvtámogatás terhére fejlesztő eszközök beszerzése történik a fenntartó engedélyével.

A tankönyv választás során a tankönyvek tömegére is tekintettel vagyunk. Arra törekszünk, hogy az adott napi órarendben az alsó tagozaton a 3 kg-ot ne lépjük túl.

3.10. Tantárgyválasztás

A 20/2012. EMMI rendelet szabályozza a tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási rendet. Iskolánkban tanévenként ennek alapján kerül megszervezésre a kötelező etika oktatás, vagy az ehelyett választható az egyházi jogi személy által szervezett hit - és erkölcsstan oktatás. Az iskolai etika, valamint a hit - és erkölcsstan oktatás megszervezésének szabályait az intézményi SZMSZ tartalmazza.

Az intézmény feladatai:

- az etika, és a hit - és erkölcsstan oktatás megszervezése
- együttműködés az egyházi jogi személlyel
- tanulók, szülők tájékoztatása ütemtervnek megfelelően
- egyeztető megbeszélések kezdeményezése
- tanulócsoportok kialakítása
- fenntartó tájékoztatása
- tárgyi feltételek biztosítása a hit - és erkölcsstan oktatáshoz
- hit - és erkölcsstan órára járók felügyelete

A szülő feladatai:

- tájékozódás a lehetőségekről
- írásbeli nyilatkozattétel az etika, illetve a hit - és erkölcsstan oktatás választásáról
- egyházválasztás
- tájékozódás, a gyermek részvételének figyelemmel kísérése
- minden tanévben május 20-ig nyilatkozat a változtatásról

3.11. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások³

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A távolmaradást a hiányzás utáni első napon kell igazolni. Igazolás hiányában a távolmaradás igazolatlan. A tanuló hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be.

³ a 20/2012.EMMI rendelet 51.§ értelmében

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- a gyermek, a tanuló a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt orvos igazolja,
 - a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 20/2012. EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
 - az általános iskola 7–8. 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.
- Az óvodában a gyermek 5 éves kora alatt 30 napot, 5 éves kora felett 20 napot igazolhat a szülő írásban az iskolai tanítási szünetek felett. Az igazolás óvodában rendszeresített szülői igazolás dokumentumon történik.
 - Az általános iskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában a szülő tanévente 5 napot igazolhat. Írásban előzetes távolmaradási engedélyt kérhet. Tanévenként öt napig az osztályfőnök, azon túl az igazgató dönt az engedély megadásáról. Erről tájékoztatást kap a tanuló és a szülő.
 - A tanuló köteles a tanórák, foglalkozások, rendezvények kezdete előtt 10 perccel megjelenni, a tanórákhoz, foglalkozásokhoz szükséges felszereléssel.
 - A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A becsengetés után érkező tanulók késését a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi fel, a késés időtartamának megjelölésével. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
 - A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
 - Igazolatlan mulasztás esetén a 20/2012. EMMI rendelet 51.§ alapján jár el az intézmény.
 - A tanulói hiányzások összesítését az osztályfőnök végzi. A távolmaradás papír alapú igazolásainak megőrzése az osztályfőnök feladata.
 - A tanulók hiányzásainak csökkentésében, az igazolatlan mulasztások okainak felderítésében, illetve a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárás kezdeményezésében az osztályfőnök, a napközis nevelő és a kollégiumi nevelőtanár együttműködnek.

- Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

3.12. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja

Az általános iskolában és a szakiskolában a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében 3 tagú vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanulmányok alatti vizsgákat a félévi és év végi érdemjegyek lezárását megelőző két héten belül kell megszervezni.

Tanulmányok alatti vizsgák ideje

Jogszába ly keretei között a nevelőtestület véleményének kikérésével, az iskola vezetősége tűzi ki a tanulmányok alatti vizsgák időpontját:

- javítóvizsga (augusztus utolsó hete)
- osztályozó vizsga (a félévi és év végi osztályozó konferencia előtt 2 héten belül)
- pótló vizsga (egyedileg meghatározott időpontban)
- különbözeti vizsga (egyedileg meghatározott módon, a szülővel való egyeztetetés alapján)
- egyéb belső vizsgák (pedagógiai program, éves munkaterv szerint)

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés személyesen az intézményegység vezetőnél történik, aki írásos levélben értesíti a szülőt és a tanulót a vizsga napjáról, időpontjáról, helyszínéről.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Az egyes tantárgyak elvárt követelményeit évfolyamonként a helyi tanterv tartalmazza.

Az egységes értékelést biztosítja a tantárgyanként, évfolyamszintekre elkészített értékelési szempont és segédanyag, amely a helyi tanterv mellékletében található.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) ha a tanév során a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a hatályos jogszabályban meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Amennyiben a szabályosan megtartott osztályozó vizsga eredménye elégtelen, a tanulónak a tanévet meg kell ismételnie.

3.13. Az intézménybe történő beiratkozás szabályai

Intézményünk, a hatályban lévő törvényi szabályozás alapján végzi a gyermekek, tanulók felvételét, átvételét.

Az intézménybe történő beiratkozás általános, és helyi szabályait az érvényben lévő SZMSZ részletesen tartalmazza.

Az Nkt. 72. § (2) bekezdése szerint a szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.

Az intézménybe történő beiratkozás a Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottsága írásos szakvéleménye és intézménykijelölő határozata alapján történhet, a beíratás általános szabályainak megtartásával.

A kollégiumi ellátást minden tanévben újra kell igényelni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez az intézmény a Pedagógiai Programjában foglaltakkal összhangban az alábbi jutalmazási rend szerinti dicséretben és jutalomban részesítheti.

A tanulók jutalmazásának elvei:

a. A tanulmányi munka elismerésénél:

- a tanuló tanulmányi előmenetele, szorgalma,
- a tanuló magatartása,
- a tanulmányi versenyeken elért eredményei,
- alkotó munkája, tantárgyi pályázatokon elért eredményei,

b. A tanuló közösségi tevékenységének elismerésénél:

- az osztályközösségért végzett tevékenysége,
- az iskolai közösségért végzett tevékenysége,
- a települési közösségért végzett tevékenysége,
- a tanuló magatartása,
- a közösségért végzett tevékenysége mennyiben egyéni jellegű, és mennyiben szolgálja az adott közösség közösséggé formálódásának erősítését,
- a közösségért végzett tevékenység mennyiben rendszeres, és huzamosabb ideig tartó tevékenység,

c. A tanuló szabadidős (sport, kulturális, művészeti stb.) tevékenységének elismerésénél:

- a tevékenység eredményessége,
- a tevékenységben felmutatott egyéni teljesítménye,
- az intézmény, a megye hírnevének erősítését szolgáló jellege,

- a nem iskolai szervezeti keretek között végzett tevékenység eredményessége, és az iskolai munkával való összehangoltsága,
- a tanuló magatartása.

A tanulók jutalmazásának formái:

- szaktárgyi dicséret – adhatja: szaktanár
- osztályfőnöki/nevelőtanári dicséret - adhatja: osztályfőnök/nevelőtanár
- intézményegység-vezetői dicséret - adhatja: intézményegység-vezető
- igazgatói dicséret - adhatja: igazgató
- nevelőtestületi dicséret - adhatja: intézmény nevelőtestülete

A dicséretet minden esetben írásban, a rendszeresített bizonyítványba, ill. tanulói értesítőbe, elektronikus naplóba be kell jegyezni, és a tanuló szüleit, vagy a szülői felügyeletet gyakrolót a dicséretről tájékoztatni kell.

A tanuló tanulmányi munkájának és közösségi tevékenységének elismeréséért az intézmény nevelőtestülete által adható kiemelt elismerés:

- Dicsőségszalag: több éven keresztül tartó kimagasló tanulmányi eredményért és példás magatartásért, valamint kiemelkedő közösségi munkáért, általában tanulmányok befejezéséhez kötődően.
- Nevelőtestületi dicséret: a tanévben tanúsított kimagasló tanulmány eredményért és példás magatartásért, valamint kiemelkedő közösségi munkáért

A tanuló közösségi munkájáért, valamint szabadidős (sport, kulturális, művészeti stb.) tevékenységért az intézmény nevelőtestülete által adható kiemelt elismerés:

- Tárgyjutalom (egyéni elismerés): a kollégiumi élet területén egészében kiemelkedő eredményességgel végzett közösségi és szabadidős tevékenységért

Az intézményegység nevelőtestülete által adható egyéb elismerés:

- Tárgyjutalom (csoportos elismerés): magatartási verseny első helyezett iskolai közössége, valamint a hálóértékelési verseny első helyezett kollégiumi/gyermekotthoni csoportja.

Az osztályfőnök/nevelőtanár által adható egyéb elismerés:

- Könyv, oklevél, emléklap: éves munka elismeréseként tanév végén.

A tanulók jutalmazására, a fent leírt elismerésekre és díjakra javaslatot tehetnek:

- a díj odaítélésére hatáskörrel rendelkező nevelőtestület tagjai,
- az intézmény vezetői,
- a diákönkormányzat.

A javaslatot írásban, rövid indokolással az adományozásra hatáskörrel rendelkezőnél kell előterjeszteni.

Az előterjesztés határideje:

- szaktárgyi dicséret, osztályfőnöki/nevelőtanári dicséret, intézményegység-vezetői dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret esetén, amikor az elismerés a leginkább eléri célját,
- a további elismerések, jutalmak esetében a tanév zárását három héttel megelőzően indított egyeztetéseket követően a tanév végi osztályozó értekezlet időpontja.

Az értelmileg akadályozott tanulókra jellemző az elvont szimbólumok értékelhetőségének hiánya, azaz a többségi iskolákban alkalmazott általános jutalmazási és fegyelmezési eszközök (osztályfőnöki-, igazgatói dicsérek, figyelmeztetések, stb) számukra nem motiválóak, nem jelentenek visszatartó erőt. Emiatt jutalmazásra, fegyelmezésre a konkrét, kézzel fogható eszközöket alkalmazzunk, amelyeket az osztályfőnök gyógypedagógus saját csoportjának megfelelően alakít ki. (pl. szimbolikus jelek, piros pont, csillag, mosolygós arc, értékelő tábla, stb). Jutalmazásra használjuk esetükben a különböző iskolán kívüli programokon, versenyeken való részvétel lehetőségét is.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azokat a tanulókat, akik az iskolai házirendet tanórán, vagy tanórán kívül, az iskolán belül, vagy iskolán kívül megszegik, illetve az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Fegyelmező intézkedést minden esetben mérlegelve hozza az osztályfőnök, a szaktanár, a nevelő, az intézményegység-vezető, az igazgató/főigazgató vagy a nevelőtestület - figyelembe véve az életkori sajátosságokat, az értelmi fejlettséget és a cselekmény súlyát.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei:

- az intézkedés hatékonyan szolgálja a tanulók nevelését, az intézményi rend megtartását,
- a tanulóban tudatosuljon cselekményének helytelensége, az iskolai közösség cselekménnyel kapcsolatos negatív megítélése,
- az intézkedés a tanuló számára visszatartó hatású legyen a jövőre nézve,
- az intézkedés szolgálja mások visszatartását is a hasonló cselekményektől,
- az intézkedés a cselekménnyel arányban álló legyen,
- az intézkedés alkalmazása átgondolt, nevelő célzatú, fokozatosságot megtartó legyen, és következetes nevelési szándékot tükrözzön.

A fegyelmező intézkedések formái és az intézkedésre jogosultak:

- szaktanári szóbeli/írásbeli figyelmeztetés
intézkedésre jogosult: szaktanár
- osztályfőnöki/nevelőtanári szóbeli/írásbeli figyelmeztetés
intézkedésre jogosult: osztályfőnök/nevelőtanár
- osztályfőnöki/nevelőtanár írásbeli intés, majd megrovás
intézkedésre jogosult: osztályfőnök/nevelőtanár
- intézményegység-vezetői szóbeli/írásbeli figyelmeztetés
intézkedésre jogosult: intézményegység-vezető
- intézményegység-vezetői írásbeli intés, majd megrovás
intézkedésre jogosult: intézményegység-vezető
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás
intézkedésre jogosult: főigazgató
- fegyelmi eljárás
intézkedésre jogosult: nevelőtestület

Súlyos jogellenesség minden esetben fegyelmi eljárást von maga után!

Súlyos jogellenességek:

- agresszió, mások bántalmazása, megalázása, megfélemlítése,
- mások egészségét, épségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábitószer terjesztése, mérgező anyaggal, gyógyszerrel vagy fegyverrel való visszaélés),
- lopás, mások tárgyainak eltulajdonítása,
- szándékos károkozás, rongálás,
- üzletelés.

A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége a 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről 32. pont 58.§; 59. § alapján állapítható meg.

A fegyelmi eljárást kezdeményezheti a tanuló osztályfőnöke, a területileg illetékes intézményegység vezetője és a főigazgató. A fegyelmi eljárás a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 21. pont, 53.§-60.§ alapján folytatható le.

Az írásban alkalmazott intézkedésekről a szülőt, vagy a szülői felügyeleti jogot gyakorlót az intézkedésről tájékoztatni kell. A tanuló köteles a bejegyzett intézkedést a szülővel aláíratni.

A fegyelmező intézkedésként alkalmazott szóbeli figyelmeztetésről az osztályfőnök feljegyzést készít (figyelmeztetés megtörténte, oka, ideje), amelyet a fokozat megállapításánál figyelembe vesz.

A tiltott és használatában korlátozott eszközök birtoklásával összefüggő fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha beigazolódik, hogy a tanuló a tiltott tárgyak köréből közbiztonságra különösen veszélyes eszközt (pl. szűrő- vagy vágó eszköz, kés, boxer, gázspray, stb.), vagy olyan tárgyat tart a birtokában, amelynek birtoklása büntetendő (pl. kábítószer, robbanóanyag, pirotechnikai termék, stb.) igazgatói figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a birtoklás többszörösen előfordul igazgatói intésben, majd igazgatói megrovásban részesül, indokolt esetben fegyelmi eljárás lefolytatására kerül sor.

Ha beigazolódik, hogy a tanuló a tiltott tárgyak köréből tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (pl. dohánytermék, szeszes ital, elektromos cigaretta, energiaiital, stb.) tart a birtokában, írásbeli osztályfőnöki/nevelőtanári figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a birtoklás többszörösen előfordul, az elmarasztalás fokozatainak betartásával kerül sor a további felelősségre vonásra.

Ha beigazolódik, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, de felszólításra azt átadja a pedagógusnak, első alkalommal szóbeli osztályfőnöki/nevelőtanári figyelmeztetésben részesül.

Amennyiben a birtoklás többszörösen előfordul, az elmarasztalás fokozatainak betartásával kerül sor a további felelősségre vonásra.

Ha beigazolódik, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, és felszólításra azt nem adja át a pedagógusnak, igazgatói figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a birtoklás többszörösen előfordul, az elmarasztalás fokozatainak betartásával kerül sor a további felelősségre vonásra.

4.3. Közösségellenes cselekménnyel kapcsolatos szabályok

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, 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 az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója 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 magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A tanulót a tanulói jogviszonyon alapuló jogai az intézménybe történő beiratkozást követően megilletik.

Az intézmény minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket,
- délután szervezett tanórai, és tanórán kívüli foglalkozásban részesüljön,
- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- a témazáró dolgozatok időpontját előre tudja. Egy tanítási napon 2 dolgozatnál többet ne legyen köteles írni. Rossz érdemjegy esetén javítási lehetőséget kapjon. A pedagógus által kijavított dolgozatot kézhez vegye, átnézze.
- szülői kérésre és tanári javaslatra független bizottság előtt évnyerő osztályozó vizsgát tegyen,
- részt vegyen és megválasztás esetén tisztséget láthasson el a diákönkormányzat munkájában,
- elért eredmények alapján képviselje az intézményt versenyeken, rendezvényeken,
- véleményt nyilvánítson az őt érintő kérdésekben tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, diákönkormányzati fórumokon,
- kéréssel, kérdéssel, javaslattal vagy észrevétellel forduljon tanárokhoz, nevelőkhöz, s arra érdemi választ kapjon meghatározott időn belül,
- a jogorvoslattal élő tanulóval szemben nem alkalmazható semmiféle szankció,

- kedvezményes utazási, étkezési és tanszerellátásban részesüljön,
- hátrányos megkülönböztetésben ne részesüljön, etnikai, világnézeti, vallási, felekezeti, és nemi hovatartozás miatt,
- a másságot is elfogadó, előítélettől mentes, szeretetteljes bánásmódban részesüljön,
- az intézmény különböző szolgáltatásait igénybe vegye (iskolaorvosi ellátás, védőnői ellenőrzés, ~~ápolónői-ellátás~~, iskolafogászat) az ellátás rendje és az intézmény éves munkatervében leírtak szerint,
- a tanórán kívüli foglalkozásokon részt vegyen érdeklődésének és képességének megfelelően,
- az intézmény létesítményeit, berendezési tárgyait és felszereléseit használja.

5.1.2. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

- Az intézmény főigazgatója az érintett intézményegységek vezetőinek közreműködésével, a diákönkormányzattal egyeztetett időpontban -, fórumot tart a tanulók szervezett véleménynyilvánításának biztosítása érdekében. (A fórum levezetésének részletes leírását az SZMSZ, valamint a DÖK alapszabályzata tartalmazza.)
- Tanulói vélemények, kérdések megfogalmazhatók egyéni véleményként, kérdésként, melyet az főigazgatóhoz, az intézményegység-vezetőjéhez, a diákönkormányzathoz, az intézményi szülői szervezethez juttathat el.
- A diákönkormányzat gondoskodik a vélemény illetékes vezetőhöz történő továbbításáról, és figyelemmel kíséri a véleménnyel kapcsolatos intézkedést. Az intézmény főigazgatója, az intézményegység-vezető, az intézményi szülői szervezet gondoskodik az egyéni vélemény, kérdés 30 napon belüli érdemi megválaszolásáról és a szükséges intézkedések megtételéről.

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

5.1.3.1. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája:

- Az igazgató, és intézményegység-vezetők havonta egy alkalommal, felváltva, a hónap első hetének keddi napján, 12³⁰-tól 14⁰⁰ óráig fogadóórát tartanak, ahol a tanulók tájékoztatást

kérhetnek az őket érdeklő kérdésekkel kapcsolatban. A vezetők ezen túl a munkaidejükben is folyamatosan biztosítják a tanulók részére a tájékozódás lehetőségét.

- Igény szerint – elsősorban átfogóbb jellegű kérdésekben - az intézmény tájékoztató anyagok sokszorosításával, tanulókhoz eljuttatásával biztosítja a szükséges információt a tanulók részére.

5.1.3.2. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról tájékoztatja:

A főigazgató

- a Szülői Szervezet ülésén,
- az iskolai szülői értekezleten,
- a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
- az időközönként megjelenő írásbeli tájékoztatón keresztül,
- honlapon elhelyezett tartalmakkal folyamatosan,
- A KRÉTA E-napló üzenő falán,

az osztályfőnökök

- az osztályszülői értekezleteken,
- fogadóórákon,
- a KRÉTA E-naplón keresztül.

A szülők számára a tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi lehetőségek szolgálnak:

Családlátogatás:

- indokolt esetben, valamint hatósági intézkedés kezdeményezését megelőzően kötelező.

Szülői értekezlet:

- tanévnyitó szülői értekezlet – intézményegységenként az első tanítási naphoz kötődően,
- összevont iskolai – a téli szünet és a tavaszi szünet előtt,
- osztály szülői értekezlet – október és május hónapokban,
- pályaválasztási szülői értekezlet – november hónapban.

Fogadóóra:

- heti 1 óra a pedagógusok által meghatározott időpontban, a szülői faliújságon kifüggesztve
- indokolt esetben a fogadóórától függetlenül, egyeztetett időpontban is fogadjuk a szülőket

Nyílt nap:

- az éves munkatervben meghatározott időpontban.

Szülői értesítés:

- levél, tájékoztató füzet, telefon útján,
- általában az intézmény egészét érintő programok, események kapcsán,
- meghatározott témákban, egyedi esetekben vagy szükség esetén,
- hétvégi hazautazások, a tanulók visszakísérése alkalmával.
- zárt rendszerű digitális kommunikációs csatornán
- az intézmény online keretrendszerében: Microsoft 365 Teams,
- a KRÉTA E-napló.

5.2. A tanulók kötelelességei

- A házirend betartása, az intézményben történő tényleges megjelenéstől kezdődően az intézmény elhagyásáig kötelező érvényű.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással az egyéni képességeknek megfelelően tanulni, dolgozni.
- Aktív részvétel a kötelező tanórákon és választott foglalkozásokon, a képességeknek megfelelő tanulás és munka. Szigorúan tilos a tanórák rendjének zavarása!
- A tanuló köteles felkészülten, felszerelésével együtt, pontosan érkezni tanórákra.
- A hetesek mindenkori feladatait az osztályfőnök, illetve az osztályközösség határozza meg.
- Alapkövetelmény a napszaknak megfelelő köszönés, a tiszteletudó, udvarias magatartás az intézményben dolgozó minden felnőttel és társakkal szemben. Kerülni kell a trágár beszédet, a durvaságot.
- A tanuló köteles az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken a felnőtt utasításainak, elvárásainak megfelelő módon viselkedni.

Tilos például: - engedély nélkül eltávozni az adott helyről

-saját, és mások testi épségét, egészségét veszélyeztetni

-tudatos rongálást előidézni

-hangoskodó, közönséges, trágár beszéddel zavarni a szervezett programot.

- Óvni kell a saját és mások testi-lelki épségét, egészségét, ezt veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet haladéktalanul jelenteni kell a legközelebbi nevelőnek, vezetőnek.
- Törekedni kell a rendezett, esztétikus, tiszta megjelenésre.
- Gondot kell fordítani az évszaknak megfelelő és alkalomhoz illő öltözködésre, a kulturált étkezésre.
- A tanulók kötelesek a szervezetükre káros anyagok fogyasztását mellőzni (alkohol, drog, cigaretta). Az intézmény valamennyi tanulójának a dohányáru, kábítószer, szeszesital és energiatital intézménybe hozatala és fogyasztása szigorúan tilos!
- Testi épséget veszélyeztető ékszerek viselete szakmai gyakorlaton és testnevelésórán tilos! Ezeket a tárgyakat megőrzésre átadhatja az órát vezető pedagógusnak.
- A tanulók kötelesek az intézmény berendezési tárgyaira, a taneszközök és környezetük megóvására ügyelni.
- A napszaknak megfelelően köszönés az intézmény valamennyi dolgozójának és tanuló társának.
- A balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályok betartása kötelező, veszélyhelyzetben (tűzriadó, bombariadó) fegyelmezetten a megjelölt helyre kell távozni.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályban tanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó ételek és italok árusítása és fogyasztásra ajánlása.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend a kihirdetést követően, 2025. 11. 30. -én lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Jelen Házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az intézményegységek vezetőin, és az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

A Házirend nyilvános, az intézmény könyvtárában, az intézményegységekben, telephelyeken és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. 1 példányt a szülői munkaközösségnek át kell adni.

A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az intézmény igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

Jelen Házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.

Jelen Házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

Mohács, 2025. november 30.

.....
p.h.

Tóthné Schiebelhut Livia
főigazgató



ZÁRADÉK

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend a kihirdetést követően, 2025. 11. 30. -én lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Jelen Házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az intézményegységek vezetőin, és az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

A Házirend nyilvános, az intézmény könyvtárában, az intézményegységekben, telephelyeken és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. 1 példányt a szülői munkaközösségnek át kell adni.

A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az intézmény igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

Jelen Házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.

Jelen Házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.

Mohács, 2025. november 30.




Tóthné Schiebelhut Livia
főigazgató

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A **Meixner Ildikó EGYMI** nevelőtestülete az intézmény Házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Mohács, 2025. október 22.


Tóthné Schiebelhut Livia
főigazgató



A **Meixner Ildikó EGYMI** szülői szervezete az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Mohács, 2025. október 22.


Pestiné Schmidt Bernadett
a szülő szervezet képviselője

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A **Meixner Ildikó EGYMI** diákönkormányzata az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Mohács, 2025. október 22.


Horváth Lolita Fruzsina
a diákönkormányzat képviselője

Az intézményvezető nyilatkozata

A **Meixner Ildikó EGYMI** Házirendjének módosításával kapcsolatban nyilatkozom arról, hogy a Házirend a korábban elfogadott házirend kötelezettségéhez képest, a Mohácsi Tankerületi Központra, mint intézményfenntartóra háruló többletkötelezettséget nem tartalmaz.

Mohács, 2025. október 22.


Tóthné Schiebelhut Livia
főigazgató

