

2020

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



2020.

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.....	6
2.1	Az intézmény munkarendje	7
2.2	Tanítási rend	7
2.3	A hivatalos ügyek intézésének rendje	8
2.4	Az intézményben tartózkodás rendje.....	8
2.5	Helyiségek használatának rendje:.....	9
2.6	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	10
2.7	Belépés a kréta rendszerbe	10
3	TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	11
3.1	A tanulói jogviszony.....	11
3.2	Tanulói közösségek meghatározása.....	11
3.3	Az intézmény biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	11
3.4	Védő, óvó intézkedések	13
3.5	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	14
3.6	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	15
3.7	A tanulók által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	15
3.8	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	15
3.9	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	16
3.10.	Tantárgyválasztás	16
3.11.	A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	17
3.12.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja	18
3.13.	Az intézménybe történő beiratkozás szabályai.....	20
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	20
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	20

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	21
4.3. Közösségellenes cselekménnyel kapcsolatos szabályok	22
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	23
5.1. A tanulók jogai	23
5.1.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	24
5.1.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	24
5.1.3.1. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája:	24
5.1.3.2. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	25
5.2. A tanulók kötelességei.....	26
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK..	27

1 BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 A Házirend célja, feladata

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

Az iskola 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.

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, továbbá egy példánya az intézmény könyvtárában elhelyezésre kerül.

A Házirend rövidített példánya óvodai, iskolai, kollégiumi beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak átadásra kerül. Írásos formában a szülőknél is eljuttatjuk.

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

A felülvizsgálat rendje: Törvényi változatát követően meghatározott határidőig.

Törvényi kötelezettségnek megfelelően.

1.3 Az intézmény adatai

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

Székhely: 7700 Mohács Kórház u. 1-3.

Intézményegységek:

- Gyógypedagógiai Óvoda
- Általános iskola 1-8 évfolyam
- Szakiskola előkészítő 9. évfolyam, szakképző 9-10 évfolyam
- Készségfejlesztő Iskola 9-12. évfolyam
- Kollégium
- Utazógyógypedagógiai Intézményegység

Oldi Tagintézmény:

- Köznevelési feladat: Általános Iskola 1- 8 évfolyam
- Készségfejlesztő Iskola 9-12. évfolyam
- Kollégium

Bólyi telephely: Fejlesztő-Nevelés Oktatást Végző Iskola

Tagintézmény: 7823 Old, Külterület 60/4

Telephely: 7754 Bóly, Hősök tere 5.

Felügyeleti szerv: Mohácsi Tankerületi Központ

2 A működés rendje

Az intézmény működését 2020. augusztus 28-tól az Emberi erőforrások Minisztere által kiadott „INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBE A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL” című dokumentumban leírt utasítások szabályozzák. Ez a COVID Intézkedési eljárás több ponton is felülírja az érvényben lévő intézményi Házirendünket. Módosítja az intézmény működési rendjét, a tanórák rendjét, az intézményben történő benntartózkodás szabályait, a kapcsolattartás formáit. A COVID Intézkedési rend a járványügyi készenlét ideje alatt, visszavonásáig van érvényben. A COVID Intézkedési rendet a Házirend Melléklete tartalmazza. (3. sz. melléklet)

2.1 Az intézmény munkarendje

- Az iskola heti öt napos munkarendben üzemel. Az intézményben nappali rendszerű oktatás folyik.
- Az alsó tagozat 1 – 2. évfolyama iskolaotthonos rendszerben dolgozik.

Nyitva tartási idő:

- Nyitva tartási (tanítási) idő: 7:00 – 17:00
7:00 – 16:00 szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozások
16:00 – 17:00 szervezett tanulói felügyelet
- A tanulók az iskolába 7:00-tól 8.00 óráig érkehetnek.
- Megjelenés legkésőbb: 7:50-kor. Gyülekező az iskola udvarán, rossz idő esetén a kijelölt folyosókon történik.
- A tanítás 8:00 órakor kezdődik.

2.2 Tanítási rend

- 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 saját belátásuk, és az adott osztály neveltségi szintje szerint fogadják őket a lépcsőfordulókban, illetve a tantermek előtt.
- Az első nyolc tanítási óra 45 perces, a 9. tanítási óra 40 perces.

Tanítási órák:

1. tanóra 8:00 – 8:45

2. tanóra 8:55 – 9:40 (tízórai szünet – általános iskola)

3. tanóra 9:55 – 10:40 (tízórai szünet – szakiskola)

4. tanóra 10:55 – 11:40

5. tanóra 11:45 – 12:30

6. tanóra 12:35 – 13:20

Ebédszünet: 13:20 – 13:40

7. tanóra 13:40 – 14:25

8. tanóra 14:30 – 15:15

9. tanóra 15:20 – 16:00

Napközis foglalkozások:

Alsó tagozat: 11:40 – 16:00

Felső tagozat: 11:40 – 16:00

A gyermekeknek igény szerint 17 óráig felügyeletet biztosítunk.

2.3 A hivatalos ügyek intézésének rendje

A mohácsi székhelyintézményben a hivatalos ügyintézési idő: szorgalmi időben munkanapokon 8⁰⁰-14⁰⁰ óráig van.

Gazdasági ügyintézés:

szorgalmi időben munkanapokon 08⁰⁰- 14⁰⁰ óráig

Pénztár nyitva tartása:

hétfő 8⁰⁰-12⁰⁰ ,13⁰⁰-14³⁰

kedd 13⁰⁰-14³⁰

szerda 8⁰⁰-12⁰⁰

csütörtök 13⁰⁰-14³⁰

péntek 8⁰⁰-12⁰⁰

Hiányzások napi jelentése a gazdasági irodában: 9⁰⁰ óráig (szülő).

Havonként ismétlődő feladatok:

Bérlet, menetjegy, iskolába járás és a csatolandó dokumentum leadása: minden hónap

5-ig.

Étkezési díjfizetés: minden hónapban a 10 – 15 közötti munkanapokon.

2.4 Az intézményben tartózkodás rendje

- A tanítás megkezdése előtt és az óraközi 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 alsó tagozat tanulói a kisudvaron, rossz idő esetén az első emeleti zsidongóban; a további évfolyamok növendékei a nagyudvarban, illetve a földszinti és az első emeleti összekötő folyosókon tartózkodhatnak. Az óvoda épületében és annak udvara területén tartózkodni tilos!
- A tízórait az alsósok az osztályban, a felsősök az ebédlőben a második tanórát követő szünetben, a szakiskolások a harmadik tanórát követő szünetben szintén az ebédlőben fogyaszthatják 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, kilépővel történhet. 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.

2.5 Helyiségek használatának rendje:

- Az intézmény kereteibe tartozó csoportok számára az iskola 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 tanulók gyakorlati képzésének rendjét, speciális szabályait a házirend részletesen tartalmazza.
- Az intézményegységekben a hivatalos ügyintézési idő: szorgalmi időben munkanapokon 8 órától 14 óráig tart.

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.

Felhasználónév: a gyermek 11 jegyű oktatási azonosítója (megtalálható a diákigazolványon, titkárságon).

Jelszó: a tanuló születési ideje ÉÉÉÉ-HH-NN formátumban (kötőjellel).

Ezekről az osztályfőnök a KRÉTA-ból generált és kinyomtatott kártyákon keresztül tájékoztatja a gondviselőt (szülői értekezlet, fogadóóra).

A rendszeren keresztül a felhasználó tájékozódhat:

- a nyitólapon a legutolsó eseményekről,
- a menüsorban az órarendről, osztályzatokról, mulasztásokról,
- a megtartott óra anyagáról, a házi feladatáról,
- 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 osztályfőnökök a KRÉTA naplóban követni tudják, hogy a családból ki, mikor lépett be.

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 iskolával. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

3.2 Tanulói közösségek meghatározása

- A tanulók nagyobb közösségének tekintjük tanulói létszám 50%-át összefogó tanulói közösséget (pl.: diákönkormányzat).
- Tanulói közösségek lehetséges létrehozásának rendje: az intézményvezetéshez benyújtott írásbeli kérelem alapján, a közösség érdekeit képviselő megbízott tanulón keresztül hozható létre.
- Kisebb tanulói közösségeink (előzetes tájékozódás, véleménykutatás alapján): osztály, csoport, tagozat, szakkör, tanulószobai közösség, menzás csoport, hittanosok közössége.
- A tanulói közösségek létrehozásának szempontjai:
 - tanulmányi munka
 - szakköri irányultság
 - versenyek
 - érdeklődési körök
 - vallási hovatartozás
 - igények
 - szükségletek

3.3 Az intézmény biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

- A tanulók egészségesen, tisztán, ápolt külsővel jelenjenek meg az iskolában!

- 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 fogyasztani tilos!
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán vagy kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, vagy a pedagógus kérésére átadják az órát tartó pedagógusnak megőrzésre az óra végéig. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- A diákok a szünetben nem használhatják a különböző infokommunikációs eszközöket.
- Az iskolában a balesetvédelmi-, tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok betartása kötelező; a tanulók ezeket a tanév első osztályfőnöki óráján ismerik meg.
- A balesetek elkerülése érdekében a szakiskolai tanulók közlekedésre az 1. emeleti folyosót használják.
- 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, óraközi szünet, valamint délután szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozás alatt, a tanulók engedéllyel (kilépővel) hagyhatják el az intézmény területét. Engedélyt adhat az órát tartó pedagógus, az osztályfőnök, a délutános nevelő, 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 tanterekben 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 alsó tagozaton váltócipő használata kötelező.
- A tanórak rendjének védelmében kívülállók (szülők, hozzátartozók, ismerősök) szorgalmi időben az intézményben meghatározott helyen: kizárólag a porta előtt tartózkodhatnak. Ellenkező esetben a porta értesíti az intézmény vezetőit.
- Amennyiben a tanuló a házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelezéseit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola MIP tartalmazza. (1. sz. melléklet)
- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!
- Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer. Amennyiben a tanuló mégis hoz magával ilyen eszközöket, azt a pedagógus elveszi, és a szülőnek adja át.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - 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

- Minden tanulónak a tanév elején 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. Az oktatáson való részvételt külön

dokumentumban kell jelezni, melyet a tanulók aláírásukkal hitelesítenek. Hiányzó tanulók esetén ezt pótolni kell, és arról feljegyzést kell készíteni.

- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- Veszélyhelyzetben (3 szaggatott cseppet) 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 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.

3.5 Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola 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 kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható 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, és az étkezési térítési díj a tanulók számára a mindenkori törvényi rendelkezéseknek megfelelően kerül kiszabásra.

A menza napi egyszeri (ebéd), a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon du. 16 óráig részt vevők napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna), a kollégiumi ellátás napi ötszöri étkezést (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora) foglal magába.

Az útiköltséget az Egészségbiztosítási Pénztár téríti az előzetesen megvásárolt bérlet vagy vonaljegy alapján. A jegyek és bérletek összegyűjtését és továbbítását minden hónap 15-ig az iskola végzi.

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 a gazdasági irodában lemondja.

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 egyszeri 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 lépjék 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 előírások

A tanuló köteles a tanóráról, foglalkozásról, rendezvényekről való távolmaradást igazolni. A szülő tanévenként 3 napot igazolhat, egyébként csak orvosi igazolás fogadható el. A távolmaradást a hiányzás utáni első napon kell igazolni. Igazolás hiányában a távolmaradás igazolatlan. A tanuló hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be.

Amennyiben a tanuló **10 órát mulaszt igazolatlanul**, értesítjük a szülőt, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Járási Gyámhivatalt, valamint tanköteles tanuló esetén a Gyermekjóléti Szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása** egy tanítási évben **eléri a harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Járási Gyámhivatalt, a Járási Kormányhivatal Hatósági Osztályát, a szülőt, és a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló **igazolatlan mulasztása** egy tanítási évben **eléri az ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Járási Gyámhivatalt, ismételten a szülőt, és a Gyermekjóléti Szolgálatot.

- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát, illetve az adott tantárgyból a tanórák 30%-át. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy,

hogy a tanulónak engedélyezi az osztályozó vizsga letételét. Ellenkező esetben az évfolyamot ismételni köteles. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

A tanuló hiányzását a távolmaradás első napján be kell jelenteni. A szülő bejelentheti a hiányzást személyesen vagy telefonon is. Az iskola értesíti a szülőt a tanköteles tanuló 10. alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben felhívjuk a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire. Az igazolatlan mulasztás 10. napján az osztályfőnök írásban jelenti a területileg illetékes hatóságoknak a jogszabályban foglaltak alapján, hogy a szülő nem teljesíti kötelezettségét tanköteles korú gyermeke rendszeres iskolába járását illetően. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet V. fejezet 19. pont)

- A tanuló számára a szülő írásban előzetes távolmaradási engedélyt kérhet. Tanévenként három 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 osztálynaplóba jegyzi fel, a késés időtartamának megjelölésével. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.
- A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- A tanulói hiányzások összesítését az osztályfőnök végzi havonta egyszer. A távolmaradás igazolásainak megőrzése az osztályfőnök feladata, helye az osztálynapló.
- 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 a gyermek és ifjúságvédelmi felelőssel.

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

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

Jogszabály keretei között a nevelőtestület véleményének kikérésével, az iskola vezetősége tüzi 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 egyeztetés alapján)
- egyéb belső vizsgák (pedagógiai program, éves munkaterv szerint)

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés személyesen az intézményegység vezetőjénél 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 Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottsága írásos szakvéleménye és intézménykijelölő határozata alapján történhet, a beiratás 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

Kiemelkedő teljesítmény esetén szóbeli és/vagy írásbeli dicséretben, esetenként tárgyjutalomban részesülhetnek a tanulók vagy közösségek.

Tanulóinkat

- közösségi munkájukért,
- magatartásukért,
- tanulmányi eredményeikért,
- versenyen elért sikereikért jutalmazzuk.

Jutalmazás, kitüntetés fokozatai:

- osztályfőnöki dicséret
- 5 osztályfőnöki dicséret után, illetve országos versenyen való részvételért
- igazgatói dicséret
- szaktantárgyi dicséret (megyei versenyen való eredményes szereplésért)
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Egyéb jutalmazások (évente egy alkalommal):

- oklevelek
- könyvjutalmak
- kitüntetések: dicsőségszalag

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanuló helytelen magatartása, valamint a Házirendben rögzítettek megszegése esetén fegyelmező intézkedésről a szülőt valamint a gyermek és ifjúságvédelmi felelőst értesíteni kell. Fegyelmező intézkedést minden esetben mérlegelve hozza az osztályfőnök, a szaktanár, a nevelő, az igazgató vagy a nevelőtestület - figyelembe véve az életkori sajátosságokat, az értelmi fejlettséget és a cselekmény súlyát.

Az elmarasztalás fokozatai:

- 3 osztályfőnöki figyelmeztetés után intés, majd megrovás
- igazgatói: figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestület elé idézés, fegyelmi eljárás lefolytatása
- minden rendkívüli, fegyelmezetlen tanulói magatartás bejegyzésre kerül az ügyeleti naplóba, mely felelősségre vonást von maga után
- a magatartás és a szorgalom értékelése havonta történik az ellenőrzőbe, osztályzat formájában.
- A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége a 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről 32. pont 58.§; 59. § alapján állapítható meg.

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

4.3. Közösségellenes cselekménnyel kapcsolatos szabályok

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, 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,
- 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 semmilyen 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 igazgatója 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 igazgatóhoz, 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 igazgatója, 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, tanulókhöz 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:

az igazgató

- 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 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.

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 tisztelettudó, 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 és szeszesital 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 társaknak.
- 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, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

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, 2020. 10. 25. -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, 2020. 10. 22.


p.h. Tóthné Schiebelhut Livia
igazgató



ZÁRADÉK

Elfogadó határozat

A Meixner Ildikó Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Szakiskola és Kollégium Házirendjét az intézmény szakalkalmazotti értekezlete elfogadta.

Mohács, 2020. 10.22



p.h.

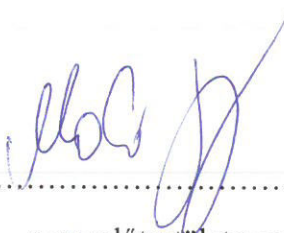
Tóthné Schiebelhut Livia

igazgató

Egyetértés

A Házirendben foglaltakkal az intézményi nevelőtestülete egyetért.

Mohács, 2020.10.22.



a nevelőtestület nevében



A Házirendben foglaltakkal az intézményi tanács egyetért.

Mohács, 2020. 10.22.

.....
Laczkó Éva

Laczkó Éva elnök

A Házirendben foglaltakkal az szülői szervezet egyetért.

Mohács, 2020.10.22.

.....
Baloginé Martina Éva

Baloginé Martina Éva
szülői szervezet elnöke

A Házirendben foglaltakkal az intézményi diákönkormányzat egyetért.

Mohács, 2020.10.22

.....
Bocskón József

diákelnök

.....
Oroszné Mádlits Anita

Oroszné Mádlits Anita DÖK segítő