

HÁZIREND

Módosítva: 2021. január 15.

PH.

.....
Bacsó Ágnes
igazgató

Tatabánya, 2021. január 15.

Tartalom

1.1. A házirend célja és feladata	5
1.2. A házirend hatálya	6
1.3. A házirend nyilvánossága	6
1.4. Általános információk az intézményről	7
AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEINEK HÁZIRENDJE	8
I. ISKOLAI HÁZIREND	8
1. A tanulók jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések	8
1.1. A tanulók jogai.....	8
1.2. A tanuló kötelességei és feladatai	9
1.3. Tiltott és elvárt tanulói magatartás intézményen belül és kívül	10
1.4. Mobiltelefon és egyéb digitális infokommunikációs eszközök szabályozása	11
1.5. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló vagy azzal fenyegető cselekmények	11
1.6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	13
2. Az iskola munkarendje.....	15
2.1. Az iskola nyitva tartása	15
2.2. Érkezés és távozás az iskolából	15
2.3. A tanítási órák és a foglalkozások rendje.....	16
2.4. Szünetek	16
2.5. A tanulók felügyeletének rendje	19
2.6. Ebédeltetési rend	19
2.7. Tanulói ügyek intézése.....	19
3. A tanulók közösségei	20
3.1. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége.....	20
3.2. Az osztályközösség	20
3.3. A diákkörök.....	20
3.4. Az iskolai diákönkormányzat.....	21
4. A tanulók, a szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje, formái	21
4.1. Tanulók tájékoztatása.....	21

4.2. Szülők tájékoztatása	23
5. A tanulói távolmaradások, mulasztások, késések eljárásrendje	24
5.1. A mulasztás következményeinek meghatározása	25
6. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	25
6.1. Étkeztetési kedvezmény	25
6.2. Tandíj fizetése	26
6.3. Szociális támogatás	26
6.4. Tankönyvtámogatás	26
7. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályozása	27
7.1. Kártérítési felelősség az ingyenesen biztosított tankönyvek elvesztése, megrongálása esetén	29
8. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	30
9. Tanórán kívüli foglalkozások	30
10. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	32
11. A tanulók jutalmazásának elvei, formái	32
12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei (KN tv. 58. §)	33
13. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai	35
14. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	35
15. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata	36
15.1. Az ebédlő rendje	36
15.2. A tornaterem rendje	36
15.3. A könyvtár rendje	37
15.4. A számítástechnika terem rendje	37
15.5. A természetismeret terem rendje	37
15.6. Iskolán belüli gyakorlóhelyek rendje	38
16. A tanulók tantárgyválasztása	38
17. Tanulmányok alatti vizsgák	38
17.1. Osztályozó vizsga	38
17.2. Pótló vizsga	39
17.3. Javítóvizsga	39
17.4. Különbözeti vizsga	39

II. ÓVODAI HÁZIREND	41
1. A gyermek jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések	41
2. Egészségvédelem, balesetvédelem.....	41
3. A szülő kötelességei, jogai.....	42
4. Az óvoda munkarendje	43
5. Szülők tájékoztatása	44
6. Mulasztás, távolmaradás	45
6.1. Az óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának jogkövetkezményei.....	45
7. Általános működési szabályok.....	46
8. A gyermek ruházata, vagyonvédelem, kártérítés	47
Záró rendelkezések.....	47
Melléklet	48
1.Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal.....	49
Az iskola működési rendje	49
Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	51
Legitimációs záradék	62
Záradék.....	64

A Tatabányai Éltes Mátyás Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola

HÁZIRENDje

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

Az intézmény egészére vonatkozó általános rendelkezések

1.1. A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- A házirendet az intézményvezető készíti, és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend elkészítése, elfogadása, illetve módosítása alkalmával a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25.§ (4) pontja, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) és (2) pontja alapján az iskolai **Házirend** állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirend megalkotása során alkalmazott jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

- a 2011. évi XLI. törvény a nem dohányzók védelméről szóló törvény
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet
- 2003.évi CXXII. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

1.2. A házirend hatálya

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

1.3. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - ❖ az intézmény irattárában
 - ❖ az intézmény könyvtárában
 - ❖ az intézmény nevelői szobájában
 - ❖ az oktatási egységek kijelölt hivatali helyiségeiben
 - ❖ az intézményvezetőjénél
 - ❖ a diákönkormányzatot segítő tanároknál
 - ❖ a szülői munkaközösség vezetőjénél
 - ❖ az iskola weblapján: <http://www.eltes-tatabanya.sulinet.hu>
- A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni illetve ismertetni kell.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell az osztályának tanulóit és azok szüleit.

- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, igazgatóhelyettesétől, intézményegység-vezetőktől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.4. Általános információk az intézményről

Az intézmény neve: **Tatabányai Éltés Mátyás Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola**

Székhelye: **2800 Tatabánya, Bánhidai ltp. 408**

Intézményi telefon: **+36/34-301-100**

Fenntartó: **Tatabányai Tankerületi Központ**

Intézmény vezető: **Bacsó Ágnes**

Elérhetősége: **+36/70 265-2584**

Intézményvezető-helyettes: **Sipos Beatrix**

Elérhetősége: **+36/30 318-2786**

Intézményegység-vezető: **Pappné Kováts Ildikó**

Elérhetősége: **+36/30 214-1336**

Az intézmény három feladatellátási hellyel működik:

1. Székhely intézmény: 2800 Tatabánya, Bánhidai ltp. 408.
2. Telephely1-Tangazdaság: 2800 Tatabánya, Jászai Mari u. 1/A.
3. Telephely2-Tanműhely: 2800 Tatabánya, Pilinszky János u. 3.
(Tatabányai Szakképzési Centrum Fellner Jakab Szakgimnázium és Szakközépiskolájában működik.)

A székhely intézményben működik az óvodai, általános iskola, szakiskola és készségfejlesztő iskola, és az EGYMI feladatellátás.

Az intézmény jelenleg többcélú intézményként, közös igazgatású köznevelési intézményként működik a következő alapfeladatok ellátásával:

- óvodai nevelés
- utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat
- fejlesztő nevelés-oktatás
- általános iskola,
- szakiskola,
- készségfejlesztő iskola,

Intézményünkbe a tanulók a Pedagógiai Szakszolgálatok Szakértői Véleménye alapján kerülhetnek beiskolázásra.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEINEK HÁZIRENDJE

I. ISKOLAI HÁZIREND

1. A tanulók jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések

1.1. A tanulók jogai

A tanulót a tanulói jogviszonyon alapuló jogok a tanév megkezdésétől, illetve a tanév közben érkező tanulók esetében a beíratástól illetik meg.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
- a tanítási szünetekben pihenjen, mozogjon, levegőzzön,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák,
- a választható tantárgyak és foglalkozások közül az érdeklődésének megfelelően válasszon.
- a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményében foglaltak szerint egyéni fejlesztésben, logopédiai ellátásban részesüljön a tanórán és a tanórán kívüli foglalkozások keretében egyaránt,
- Ha a tanuló - a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint - iskolába járással nem tud részt venni a fejlesztő nevelés-oktatásban, a tankötelezettségét a fejlesztő nevelés-oktatást nyújtó iskola által szervezett egyéni fejlesztés keretében teljesíti. Az egyéni fejlesztés megszervezhető
 - a) otthoni ellátás keretében,
 - b) abban az intézményben, amely a gyermek ápolását, gondozását ellátja.
- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi és sportversenyeken, pályázatokon, iskolai és a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken,
személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára,
- probléma és jogsérelem esetén felkeresse tanárait, igazgatóját,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.

- az iskola segíti az egészségügyi szűrővizsgálat lebonyolítását, állapotfelmérését, fogászati- és szemészeti vizsgálatát. A vizsgálat és az esetleges védőoltások időpontjáról előzetesen tájékoztatja a gyermekeket, tanulókat, és a szülőt a tájékoztató füzetben.
- amennyiben a tanuló társa vagy társai személyiségi jogait, emberi méltóságát sérti, fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz társaival szemben, – a kötelességszegés pontos körülményeinek feltárása után – az iskola, fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást kezdeményez vele szemben,
- amennyiben a tanuló pedagógusainak, nevelőinek, az iskola bármely dolgozójának személyiségi jogait sérti, fizikai vagy lelki erőszakot alkalmaz velük szemben – a kötelességszegés pontos körülményeinek feltárása után – az iskola fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást kezdeményez vele szemben,
- a gyermek, tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- az intézmény dolgozói tartózkodnak a gyermekekkel, tanulókkal szemben a durva szavaktól, gúnyos megjegyzésektől, a megalázó hangnemtől,
- az intézmény a gyermekeknek, tanulónak csak azon adatait tartja nyilván, amelyeket a hatályos jogszabályok lehetővé tesznek; az így kapott adatokat kizárólag jogszabályban megengedett módon adja tovább. Egyéb adatok az érintettek hozzájárulásával kérhetők.

1.2. A tanuló kötelességei és feladatai

- ismerje meg és tartsa be az iskolai házirend szabályait,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek, a tanrend, illetve a munkarend szerint részt vegyen a tanórákon, a választott foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton.
- a tanuló köteles a tanítási órákra felkészülni, csengetéskor az órarend szerinti teremben, ill. szaktanterem előtt tanulásra alkalmas állapotban, tanszereit előkészítve várni a tanárt.
- a tanuló az iskolában köteles minden felnőtt dolgozó és tanulótárs méltóságát, emberi jogait tiszteletben tartani,
- úgy viselkedni, hogy azzal mások testi épségét, egészségét ne veszélyeztesse,
- magatartásával, tevékenységével az iskola és mások vagyontárgyaiban kárt nem okozhat,
- óvja az iskola rendjét, tisztaságát, a mosdókban tartsa be az egészségügyi és higiéniai szabályokat,
- tanítási órán, szervezett foglalkozáson, napköziben úgy viselkedjen, hogy az ne sértse másoknak a tanuláshoz, művelődéshez való személyiségi jogait, a tanulók szabadidő kulturált eltöltéséhez való jogait,

- vigyázzon az iskola felszerelési és berendezési tárgyaira, eszközeire, helyiségeire, azokat funkciójuknak, rendeltetésüknek megfelelően használja,
- a tanulónak részt kell vennie az iskola kötelező ünnepi rendezvényein (tanévnitó, szalagavató, ballagás, október 23., március 15., június 4.), továbbá ha azt az iskolavezetés elrendeli.
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes alkalomhoz illő ruházatban jelenjen meg és viselkedjen.
- Amennyiben az iskola által szervezett tanulmányi kirándulásokon, kulturális és sportrendezvényeken való részvételének – igazolható, vagy méltányolható – akadálya van, a tanuló köteles részt venni a számára kijelölt más foglalkozásokon (pl. másik osztály óráin)
- A magánélet közösségi keretek közti gyakorlásában az etikai normák betartása az elvárt magatartásforma.

- A tanuló köteles az osztályfőnök beosztásának megfelelően hetes feladatot ellátni, a megbízás heti váltásban történik. A hetesek felelnek az osztályterem rendjéért, tisztaságáért.

Teendők:

- Gondoskodnak a tiszta tábláról.
- Ellenőrzik a létszámot (napközben is), a hiányzók nevét.
- Amennyiben becsengetés után 10 perccel nem érkezett tanár a terembe, értesíti az intézményegység-vezetőt vagy a gyakorlati oktatásvezetőt.
- Rongálást, esetleges balesetet, vagy bármilyen rendkívüli eseményt azonnal jelentik az osztályfőnöknek vagy az intézményegység-vezetőnek.
- A tanulóknak a tanórák előkészítésében és lezárásában a tanári irányításnak megfelelően kell eljárnia. (Pl: Az utolsó óra végén a tanulók a székeket – a számítástechnika, természetismeret terem kivételével – tegyék fel a tanulóasztalra, fűtési időnyben az ablakokat csukják be, a villanyt oltsák le, a termek tisztán hagyása mellett kulturáltan távozzanak el az iskolából.)

1.3. Tiltott és elvárt tanulói magatartás intézményen belül és kívül

- Tilos az önbíráskodás, mások megsértése, magalázása, bántalmazása.
- Tilos a tanulóknak engedély nélkül az intézmény adott helyiségét, épületét, illetve annak területét elhagyni.
- A tanuló az intézmény területén adásvételt illetve cserét, nem bonyolíthat.
- Tilos az intézmény területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- Az iskola kerítéssel határolt területén belül és a bejáratától 5 méteren belül, valamint az iskola által szervezett, intézményen kívüli rendezvényeken tilos a dohányzás, az alkohol behozatala, fogyasztása, kábítószer behozatala, fogyasztása, illetve ezek terjesztése, árusítása, energiaiital behozatala, fogyasztása.

- Tilos az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényekre balesetveszélyes eszközt, fegyvert, fegyvernek tűnő, minősülő tárgyat (szűrő, vágó eszközök), tűzveszélyes eszközöket, petárdát behozni. Aki ilyenről tudomást szerez, köteles azonnal jelenteni az iskola bármely felnőtt dolgozójának.
- Magatartásával ne veszélyeztesse saját és mások testi épségét!
- Kerülni kell a csúnya, durva beszédet.

Fentiek megsértése fegyelmező intézkedést, ill. fegyelmi eljárást von maga után.

1.4. Mobiltelefon és egyéb digitális infokommunikációs eszközök szabályozása

- Mobiltelefon illetve egyéb digitális infokommunikációs eszköz csak saját felelősségre hozható be az iskolába. Amennyiben ezek valamelyikét hozza valamely tanuló az iskolába, akkor azt az iskolában töltött ideje alatt a tanóra elején köteles kikapcsolt, vagy lenémített állapotban a saját táskájába vagy a zsebében tartani, vagy a tanári asztalon található telefontartó dobozba elhelyezni. Amennyiben a tanuló a tanórán engedély nélkül előveszi telefonját, úgy a pedagógus felszólítására azonnal köteles kihelyezni a telefontartó dobozba. Mobiltelefon, illetve egyéb digitális infokommunikációs eszköz használata a tanórán kizárólag a pedagógus engedélyével, oktatási célra engedélyezett. A szünetekben fülhallgatóval lehetséges a mobiltelefon használata. Kép és hangrögzítés a tanulók számára az iskola területén tilos. A pedagógusok indokolt esetben kizárólag intézményi felhasználásra készíthetnek kép és hanganyagot a titkárságon leadott szülői bejegyző nyilatkozatok alapján.
- A fenti előírásokat be nem tartó tanulók esetében a mobiltelefon illetve egyéb digitális eszközöket a tanuló köteles az intézkedő nevelő kérésére átadni (mobiltelefont kikapcsolt állapotban), és ezeket csak a tanítási nap végén kaphatja vissza. Amennyiben ez az eset megismétlődik a szülőt erről értesíteni kell, és csak a szülő részére adható át az elvett eszköz, vagy készpénz.
- A talált tárgyakat a portán kell leadni, az elveszett tárgyak után ott lehet érdeklődni.

1.5. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló vagy azzal fenyegető cselekmények ¹

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően

¹ Forrás: Petróczy Gábor igazgató, tanügyigazgatási szakértő honlapja. Átvettük a szakértő által javasolt szabályozást e pont esetén. <https://www.petroczygabor.hu/cikkek/tanugyigazgatas/a-hazirend-modositasifeladatai.html>

ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

- Megelőzési elvek, módszerek

Az osztályfőnök ismerteti a házirendet, a garázdaság fogalmát és a lehetséges következményekről tájékoztatja a diákokat.

Az iskola/osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a házirendről a honlapon keresztül, de legkésőbb az első szülői értekezleten.

Osztályfőnöki órákon prevenciós előadások tartása a Gyermekjóléti Szolgálat, rendőrség és az iskolapszichológus bevonásával.

- Kivizsgálás, elbírálás

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 három fős 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.

- Alkalmazandó intézkedések

A szabályozás során figyelemmel kell lennünk arra, hogy a tanuló által elkövetett *közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény* jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint akár bűncselekményt is megvalósíthat, amelynek vizsgálata a hatóságok jogköre. Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg

kell indítanunk a fegyelmi eljárást. Ha a cselekmény egyik súlyos kötelezettségszegést sem valósítja meg, de jellegénél fogva közösségellenes, akkor ennek megelőzési, feltárási és kezelési szabályait a házirendben kell szabályoznunk.

1.6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

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

- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - ❖ fogászat
 - ❖ belgyógyászati vizsgálat
 - ❖ szemészet
 - ❖ a tanulók fizikai állapotának mérése
 - ❖ valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyam.
- A védőnő a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát éves munkaterve szerint és szükség esetén végzi.
- Az ápolónők folyamatos egészségügyi felügyeletet biztosítanak, baleseti elsősegélyt nyújtanak, indokolt esetben a tanulókat szakrendelésre kísérik.
- Az orvosi vizsgálatokra azok a pedagógusok kísérik a tanulókat, akiknek éppen órája lenne velük.
- Az intézmény tanulói részt vesznek az iskolafogászati ellátásban. A szülő - egyéb orvosi igazolás csatolásával - írásban kérheti gyermeke iskolafogászati kezelésének mellőzését.
- Beteg gyermek nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Betegség, baleset esetén, telefonon értesítjük a szülőt. A megbeszéltek alapján a tanuló:
 - hazamehet, jönnek érte,
 - orvoshoz mehet, felnőtt kísérje,
 - felügyeletét ellátjuk, amíg a szülő megérkezik,
 - elkülönítéséről gondoskodunk.

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

Az oktatást az ezzel megbízott pedagógusok végzik a munkavédelmi felelős irányításával. A tanulók aláírásukkal igazolják az oktatáson való részvételüket. A szakiskolai tanulók munkavédelmi oktatásban is részesülnek.

1.6.1. A tanuló kötelessége

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- tartsa be és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- a szakmai gyakorlat helyére munkakezdés előtt 5 perccel, munkaruhába öltözve köteles megjelenni.

1.6.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, piercinget, minden olyan tárgyat, amely testi egészségüket veszélyezteti.

6.1.3. A fejlesztő nevelés, oktatásban résztvevőkre vonatkozó külön szabályok

- Ruházatuk legyen praktikus, kényelmes és tiszta.
- Szükséges a méretüknek és az évszaknak megfelelő tartalék ruha a szekrényben, a benevezett polcukon elhelyezve (pelenka és az ehhez szükséges kiegészítők-popsitörölő, krém neylonzacskó, gumikesztyű-,zokni, póló, nadrág, pléd, előke/etetős, pohár, vastagított nyelű kanál).
- a fejlesztő nevelés, oktatásban – a személyi higiénia és a csoportszoba/tanterem megóvása érdekében - váltócipő használata kötelező.

2. Az iskola munkarendje

2.1. Az iskola nyitva tartása

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától (vagy a szülői igények alapján) a tanítás végéig, illetve a tanórákat követő egyéb foglalkozások idejére biztosítja. 17 óráig gondoskodik a tanulók felügyeletéről. Az intézményben hivatali ügyintézésre 7:30 és 15:30 között van lehetőség.

2.2. Érkezés és távozás az iskolából

- A tanulóknak legkésőbb 7.50-ig kell megérkezniük az iskolába. A korábban érkező tanulók felügyeletét a gyógypedagógiai asszisztensek látják el, 7.00-tól a földszinti aulában.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök (távolléte esetén az igazgató / igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató / igazgatóhelyettes / az osztályfőnök adhat engedélyt.
- Ha a tanuló önkényesen távozik az intézményből, az iskola a felügyeleti felelősség alól mentesül. Az intézmény önkényes elhagyásáról a szülőt, indokolt esetben a hatóságot tájékoztatni kell.
- Ha nincs délutáni foglalkozásuk, akkor a tanítási idő végén, illetve az ebédelés után a tanulóknak el kell hagyniuk az iskolát.

2.2.1. Fejlesztő nevelés, oktatás csoportjaiba érkezés – távozás és a kapcsolódó biztonsági eljárások

- A fejlesztő nevelés, oktatás csoportjaiba a gyermekeket érkezéskor, minden esetben kérjük a csoportban lévő gyógypedagógiai asszisztensnek átadni átöltöztetve, tisztába téve és elmondva, hogy volt-e az előző távozás és a jelen érkezés közötti időszakban fontos, említésre méltó esemény (epilepsziás görcs, széklettel kapcsolatos információk, alvási gond).
- A gyógypedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében. A csoportból, udvarról való távozás után a szülő felel gyermeke biztonságáért.
- A szülő megérkezése után gyermeke testi épségéért ő felel, a délutáni érkezés után gyermekeikkel együtt kérjük az iskola épületét elhagyni.

- A gyermeket a szülő akadályoztatása esetén az előzetesen írásban meghatalmazott személynek adjuk ki.
- Szülők válása esetén csak bírói ítélet vagy gyámhatósági döntés korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét a szülők számára. Vegyék figyelembe, hogy a fent említett döntés az iránymutató.
- Amennyiben a gyermek vonatkozásában, gondozási-nevelési, vagy felügyeleti jog megváltoztatása iránti eljárás van folyamatban, arról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az intézményvezetőjét és az osztályfőnököt.
- A babakocsikat külön megbeszélés hiányában a csoport előtti folyosóig hozzák be.

Az iskola által szervezett, valamint a pedagógiai programban tervezett iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a kísérő pedagógus felel a tanulókért.

2.3. A tanítási órák és a foglalkozások rendje

Tanórák ideje: 8,00 órától – 14,35 óráig

Napközis, tanulószobai foglalkozások ideje: az utolsó tanítási órától 16,00 óráig tart.

Szervezett szabadidős tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök: a délutáni időpontban.

- A tanítási év rendjét a miniszter által kiadott **tanév rendje** alapján az iskola éves munkaterve határozza meg, melyet az igazgató készít el az intézményegység-vezető közreműködésével, és a nevelőtestület fogadja el.
- Az iskolai munkaterv és a részét képező iskolai órarend tartalmazza az egyes évfolyamok, ill. osztályok napi tanóra beosztását, a tanulószobás csoportok munkarendjét, a tanítás nélküli munkanapok időpontját, a hagyományápoláshoz és egyéb iskolai feladathoz kapcsolódó iskolai, ill. tanulói tevékenységet.
- Az iskolai munkaterv tartalmazza a választható nem tanórai foglalkozások listáját, ezek időpontját, valamint a jelentkezési határidőket. Az iskola a szülőket, ill. a tanulókat írásban tájékoztatja a választható nem tanórai foglalkozásokról és az igények, valamint az iskolai lehetőségek alapján szervezi meg azokat.

2.4. Szünetek

A szüneteket csengetés jelzi.

Csengetési rend

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

8,00 óra – becsengetés

		Szünet
1.óra	8.00 - 8.40	
		10 perc
2.óra	8.50 - 9.30	
		10 perc tízórai szünet
3.óra	9.40 - 10.20	
		10 perc
4.óra	10.30-11.10	
		10 perc
5.óra	11.20-12.00	
		10 perc
6.óra	12.10-12.50	
		20 perc (ebéd 5-8; 9-12)
7.óra	13.10-13.50	
		10 perc
8.óra	14.00-14.35	
		10 perc
9.óra	14.45-15.20	
		5 perc
10.óra	15.25-16.00	

Rövidített csengetési rend:

		Szünet
1.óra	8:00 – 8.35	
		5 perc
2.óra	8.40 – 9.15	
		5 perc
3.óra	9.25 – 10.00	
		5 perc
4.óra	10.05 – 10.40	
		5 perc
5.óra	10.45 – 11.20	
		5 perc
6.óra	11.25 – 12.00	
		5 perc

7.óra	12.05 – 12.40	
-------	---------------	--

A tömbösített szakmai gyakorlat rendje a következő:

		Szünet
1.óra	8.00 - 8.40	
2.óra	8.40 - 9.20	
3.óra	9.20 - 10.00	
		20 perc
4.óra	10.20-11.00	
5.óra	11.00-11.40	
6.óra	11.40-12.20	
		30 perc
7.óra	12.50-13.30	
8.óra	13.30-14.05	

Az igazgató, indokolt esetben ettől eltérő munkarendet is elrendelhet.

- A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve az tízórai szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk, ez alól kivételt csak az ügyeletes nevelő adhat. A tízórai szünet a 2. óráközi szünet.
- A diákok a tízórait az osztályban, a második órát tartó pedagógus, és/vagy gyermekfelügyelő, gyógypedagógiai asszisztens felügyelete mellett fogyasztják el. Az ételt a helyiségből kivinni nem szabad.
- Az iskolában tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák, és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel.
- Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek látják el.
- A tanulók étkezése, valamint a tanulócsoportok étkeztetése tanári és/vagy gyógypedagógiai asszisztensi felügyelettel történik. A reggelizés ideje 7.30 – 7.55, a tanári és/vagy gyógypedagógiai asszisztensek felügyelete alatt.
- Becsengetés után a tanulóknak nevelői felügyelet mellett a tanteremben kell tartózkodniuk, zárva tartott tanterem (szaktanterem, műhely, tornaterem stb.) esetén a terem előtt kell a

pedagógust várniuk. A tantermekben a tanulók csak tanári/gyógypedagógiai asszisztensi felügyelettel tartózkodhatnak.

- A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola a tanórák után, a délutáni tanulási időn kívül tartja. Ettől eltérni csak indokolt esetben, - pl. ünnepély, verseny, egyéni fejlesztés, stb. – lehet, az igazgató vagy intézményegység-vezető engedélyével.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra (pl. szakkörökre) történő tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, a jelentkezés egy tanévre szól.
- A gyógytestnevelésre javasolt tanulónak kötelessége a gyógytestnevelés órákon megjelenni.
- Délutáni foglalkozáson résztvevő felsős, szakiskolás tanuló a tanulószobás csoport vezetőjének felügyelete alá tartozik és a foglalkozás megkezdéséig a csoporttal kell együtt lennie.
- Az utolsó tanítási óra után a tantermet tisztán, a székeket a padra téve kell hagyni.
- A testnevelés alól felmentett tanulók –amennyiben külön engedéllyel, határozattal nem rendelkeznek, a tornatermet, sportpályát nem hagyhatják el. Tornaterembe csak váltócipővel mehetnek ők is be.

2.5. A tanulók felügyeletének rendje

- A gyógytestnevelésre javasolt tanulónak kötelessége a gyógytestnevelés órákon megjelenni.
- Délutáni foglalkozáson résztvevő felsős, szakiskolás tanuló a tanulószobás csoport vezetőjének felügyelete alá tartozik és a foglalkozás megkezdéséig a csoporttal kell együtt lennie.
- A testnevelés alól felmentett tanulók –amennyiben külön engedéllyel, határozattal nem rendelkeznek, a tornatermet, sportpályát nem hagyhatják el. Tornaterembe csak váltócipővel mehetnek ők is be.

2.6. Ebédeltetési rend

Ebédeltetési időszak: 11,30 órától – 14,00 óráig

Ettől eltérni csak indokolt esetben és előzetes bejelentés alapján lehet.

A tanulók ebédeltetésének rendje az órarend és az ebédlő telítettsége függvényében történik. Az ebédlőbe az osztályok az ebédeltetési rend alapján csoportosan vonulnak le felnőtt kíséretében.

2.7. Tanulói ügyek intézése

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban a szünetben intézhetik.

Rendkívüli esetben az igazgatót, igazgató-helyettest, intézményegység-vezetőt azonnal is megkereshetik.

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.

3. A tanulók közösségei

3.1. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- A szülői szervezetnek (közösségnek) a köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 72.§ (5) bekezdés a); d); f) és 73. § (1) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

3.2. Az osztályközösség

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

3.3. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

3.4. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Valamennyi diákot érintő kérdésben a jogszabályban előírtak szerint véleménynyilvánítási- és egyetértési joga van.
- Minden olyan tanuló választó, és csak az választható, akinek fegyelmi eljárása nem volt, vagy nincs folyamatban, a diákok érdekeit képviselő szervezetbe.
- Az iskolai diákönkormányzat tagjai az iskolai osztályokból megválasztott képviselők, közülük kerül megválasztásra a DÖK elnöke.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- A DÖK jogosultságait és feladatát az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
- A DÖK képviselője a diákokat érintő ügyekben részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken és az ott hallottakról tájékoztatja a diákok közösségét.
- Évente legalább egy alkalommal diákgyűlést kell szervezni, a diákönkormányzat a működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
- A szorgalmi idő alatt egy tanítás nélküli munkanap - Diáknapi - kijelölése az iskolai a diákönkormányzat vezetőségének (DÖK) joga. A Diáknapi lehetséges időpontjára a javaslatot a nevelőtestület teszi. A tanítás nélküli munkanap időpontjáról minden tanév szeptember 10-ig kell dönteni.
- A Diáknapi programjára az osztályközösségek javaslatokat tehetnek.
- A programajánlatokat a DÖK gyűjti. Az osztályfőnökök, a diákmozgalmat segítő tanár koordinálja, a programok megvalósítását a nevelőtestület tagjainak segítségével.

4. A tanulók, a szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje, formái

4.1. Tanulók tájékoztatása

- Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, iskolagyűlésen, az aktualitásokról szóbeli és írásbeli

hirdetéseken (elektronikus felületen, faliújságokon, és a honlapon keresztül) tájékoztatjuk a tanulókat.

- A diákok jogairól és kötelességeiről a tanulókat az adott tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök tájékoztatja.
- Az iskola a tanulókat az alábbi rend szerint és formában tájékoztatja az őket érintő ügyekről, eseményekről: az iskola tevékenységéről, működéséről
- az iskola egészét:
 - iskolagyűlésen kéthavonta,
 - DÖK-on keresztül,
 - faliújságon keresztül,
 - elektronikus felületen
- egy-egy csoportot:
 - az osztályfőnök ill. szaktanár, napközti és délutáni foglalkozásokat vezető tanár személyesen az aktualitásnak megfelelően
- egyéneket:
 - személyesen ill. írásban az ügyben érintett pedagógus által, vagy - az ügyintézővel megbízott pedagógus vezetővel.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben /ellenőrzőn/Kréta rendszeren keresztül tájékoztatják.
- A tanuló kérésével, problémáival, kérdéseivel fordulhat:
 - DÖK segítő pedagógushoz,
 - bármely pedagógushoz,
 - gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz,
 - az intézmény vezetőségéhez.

4.1.1. A tanuló véleménynyilvánítási joga

A tanuló joga különösen, hogy emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő, oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz kérdést intézzen, s arra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon.

- A tanuló a vélemény-nyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. (A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.)
- A tanuló véleményt nyilváníthat a tanórán kívüli foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.

- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra megjelölt, erre alkalmat adó fórumain. (a diákönkormányzat, a szülői szervezet, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai). A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

4.2. Szülők tájékoztatása

- Tanévenként az iskola szülői értekezletet, fogadóórát tart minden osztály/csoport számára az iskolai munkatervben meghatározott időpontokban. Erről a szülők az ellenőrző könyvön és a tájékoztató füzetben/ Kréta rendszeren keresztül értesülnek. A szülői értekezletek témája az osztály/csoport tanulmányi helyzete, a pedagógiai program megvalósulása az adott időszakban, és az abból eredő feladatok a közeljövőben. A szülői értekezletet az osztályfőnök tartja a szülők aktív bevonásával. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők, diákok és tanárok is.
- A pedagógus az ellenőrző könyvön és tájékoztató füzetben/Kréta rendszeren keresztül értesíti a szülőt a gyermekét érintő dolgokról.
Az ellenőrző könyv és a tájékoztató füzet okmány, bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
- A rendszeres orvosi vizsgálatok jellegéről, időpontjáról, helyszínéről az iskola előzetesen írásban tájékoztatja a tanulók szüleit.
- A nevelőtestület a közvetlen kapcsolat több módját, formáját kínálja a szülők számára:
 - családlátogatás (szükség esetén), előre egyeztetett időpontban az osztályfőnök felkeresheti a tanulót otthonában.
 - fogadóóra,
 - szülői értekezlet,
 - nyílt nap,
 - tanítási óra megtekintése (bármikor, ha a tanító/szaktanár jóváhagyja),
 - iskolai rendezvények látogatása,
- A szülő előzetesen megbeszélte időpontban – ill. indokolt esetben nyitvatartási idő alatt bármikor – a gyermeket, az iskolát érintő problémájával, kérdésével felkeresheti az iskolát, illetve telefonon vagy írásban is érdeklődhet. Kérdésére az iskola érintett pedagógusától, vezetőjétől érdemi választ kap.

4.2.1. A szülő véleménynyilvánítási joga

A szülő joga hogy, a személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, melyet:

- szóban a szülői értekezleten, fogadóórán, az SZMK ülésein, fórumokon,
- az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,

- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja. A szülőnek joga van a panaszkezelési szabályzatban foglaltak szerint is észrevételt tenni.

5. A tanulói távolmaradások, mulasztások, késések eljárásrendje

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A mulasztásról lehetőleg már az első napon értesíteni kell az iskolát.
(Iskola telefonszáma: + 36/34- 301-100)
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. Előzetes távolmaradási engedélyt a tanuló szülei írásban kérhetik. Az engedély megadásáról tanévenként, három napról az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt.
- Fejlesztő nevelés, oktatás csoportban, epilepsziás roham miatti hiányzást a szülő a fentebb írt 3 napot meghaladóan is igazolhat.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján igazolhatja mulasztását:
 - egy tanévben összesen három napig terjedő nagyságrendű mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolható a hiányzás.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Ezt meghaladó igazolás nem fogadható el.

- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, azt a nevelő az alábbiak szerint köteles nyilvántartani, értékelni.
 - Az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanoknak minősül, a Kréta naplóba bejegyezi.
 - Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg a késést igazolnia kell. Igazoltnak tekinthető a késés, ha az a tanuló önhibáján kívül következik be és a tanuló által adott információ ellenőrizhető.
 - A tanulói késések idejét össze kell adni, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
 - Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

5.1. A mulasztás következményeinek meghatározása

Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedések a törvényi jogszabályok alapján (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet)

- Első igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke rendszeres iskolábajárásáról. Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a **tanköteles tanuló** igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.
 - Ha az igazolatlan mulasztás eléri egy tanítási évben a harminc órát az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, melyek közreműködnek a tanuló szülőjének az értesítésében.
 - Ha a mulasztás eléri egy tanítási évben az ötven igazolatlan órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- **Nem tanköteles korú tanuló** esetében, ha az igazolatlan órák száma eléri a 30 órát, és az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire, a tanulói jogviszony megszűnik.
 - Ha tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

6. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

6.1. Étkeztetési kedvezmény

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő szülő gyermeke részére az intézményünknek átadott önkormányzati határozat alapján 100 %-os intézményi térítési díjkedvezmény állapítható meg.

50 %-os étkezési kedvezmény adható a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben nem részesülő szülő sajátos nevelési igényű gyermeke számára.

6.1.1. Térítési díj

Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni, minden hónap az előre meghatározott időpontban. Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.

Fizetési elmaradás esetén a szülő/gondviselő/dolgozó felszólítást kap a hátralékfizetésről.

Az a tanuló, aki a hátralékát felszólításra sem fizeti ki 5 napon belül, nem veheti igénybe az iskolai étkeztetést.

Ha a tanuló hátralék miatt nem veheti igénybe az étkezést, akkor a szülő gondoskodni köteles gyermeke étkezéséről.

6.2. Tandíj fizetése

Iskolánk tanköteles korú tanulói tandíjmentesen vesznek részt az oktatásban. Az ingyenes oktatásra nem jogosultak (pl. további szakma elsajátítása, nem tanköteles korú tanuló többedik évismétlése) számára érvényes tandíj mértékét a fenntartó rendeletben szabályozza. A tandíj mértékét írásbeli kérelem alapján az intézményvezető – a fenntartóval egyeztetve – a tanuló szociális körülményeire tekintettel csökkentheti.

6.3. Szociális támogatás

- A tanulók részére biztosított adományok odaítéléséről a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója vagy intézményegység-vezetője dönt.
- A szociális támogatás formái:
 - ❖ magasabb jogszabályok alapján meghatározott ingyenes tankönyvellátás,
 - ❖ a megvásárlásra kerülő tankönyvekhez nyújtható tankönyvtámogatás –tartós tankönyvek

6.4. Tankönyvtámogatás

Intézményünk minden tanulója részére – sajátos nevelési igényű tanulók – a tankönyvellátás ingyenes.

2012. évi CXXV. Törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításának (A Tpr. 8. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép) **alapján:** „(4)

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy - az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatás útján - a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki a) tartósan beteg,

b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

c) három- vagy többgyermekes családban él,

d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy

e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (a továbbiakban: normatív kedvezmény). A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.”

Intézményünkben

- Az igényjogosult tanulók mindegyike számára biztosítjuk az ingyenes tankönyvellátást.
- Térítésmentesen kell biztosítani minden fajta kiadványt (tankönyveket, munkafüzeteket, gyakorló lapokat, atlaszokat, feladatgyűjteményeket, stb.) az iskolába járó, illetve újonnan beiratkozó minden arra jogosult tanulónak.
- A tankönyvtámogatás céljára jutó teljes összegnek legalább 25 %-át az iskolai könyvtár fejlesztésére kell fordítani (főként tartós tankönyv, de lehet kötelező olvasmány, digitális tananyag, kis példányszámú tankönyv, stb.).
- A tankönyvrendelést az intézmény tankönyvfelelőse készíti el az igazgatóval egyeztetve.
- A munkaközösség vezetők és a intézményvezető ellenőrzik a tankönyvigények felmérését tanulócsopontonként.
- A tankönyvrendelés a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérésével készül.
- A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév során, a tanév végén történik. Formája: szóbeli tájékoztatás a szülői értekezleten, tanévzárón, írásbeli tájékoztatás tankönyv- és taneszköz-lista formájában
- Az ingyenesen szolgáltatott tartós könyveket a könyvtári állományába vesszük.
- A tartósként nem használható munkafüzetekre, feladatlapokra nem vonatkozik ez a rendelkezés.

7. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályozása

A tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei, az iskolai tankönyvellátás

- Iskolánkban – a nevelő-oktató munka során – a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközt vagy digitális kiadványt (tankönyv, munkafüzet, térkép, program stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, melyet az iskolai tankönyvellátásról szóló **17/2014. (III.12.) EMMI** rendeletben, a 45/2015. (X. 6.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról foglaltak szerint **tankönyvvé** nyilvánítottak és szerepel a **tankönyvek hivatalos jegyzékén**. A tankönyveken túl – bizonyos tantárgyaknál (technika, vizuális kultúra, testnevelés) – **egyéb taneszközökre, eszközökre vagy felszerelésre** is szükség

van. Intézményünkben tartós tankönyvek hiánya esetén a tankönyvek rendelése a fenntartóval történő külön egyeztetés és engedély alapján történik.

- Az iskolai tankönyvrendelés határideje **a fenntartó által meghatározott időpont**, a módosítás határideje **június 30.** Az iskolai tankönyvellátás megszervezésében és lebonyolításában az **iskolaitkár** működik közre, a tankönyvrendeléssel megbízott pedagógussal együttműködve.
- A tankönyvrendelés összeállítása során lehetővé kell tenni a **szülők számára**, hogy azt megismerjék és a **Szülői közösség** élhessen a véleménynyilvánítási jogával. A tankönyvrendelés elkészítése előtt be kell szerezni a **fenntartó egyetértését**.
- A kötelezően előírt **tankönyvekről** és **egyéb taneszközökről**, a **kötelező és ajánlott olvasmányokról** a szülőket **május 31-ig tájékoztatjuk**. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a **szülők kötelessége**. A beszerzésben az iskola **közreműködik**, biztosítja, hogy **minden tanulója** hozzájusson az előírt tankönyvekhez, kötelező és ajánlott olvasmányokhoz.
- Az iskola igazgatója minden év **június 10-ig** felméri, hány tanulónak kell biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő **tankönyvkölcsönzés**, valamint az **iskolaotthonban, tanulószobán elhelyezett** tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hogy hányan kívánnak **használt tankönyvet** vásárolni. E felmérés során az iskola tájékoztatja a szülőket arról, hogy kik jogosultak **normatív alapon ingyenes** tankönyvellátásra. A felmérés eredményéről az igazgató **június 15-ig** tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői közösséget és a diákönkormányzatot.
- A nevelőtestület, a szülői közösség és a diákönkormányzat **véleményének kikérése** után az igazgató **június 17-ig** meghatározza az iskolai tankönyvellátás **rendjét**.
- Az egyes évfolyamokon a tantárgyak tananyagának feldolgozásához szükséges kötelező **tanulói taneszközök kiválasztása** – a **helyi tanterv előírásai**, valamint a **szakmai munkaközösségek ajánlása** alapján – az adott tantárgyat tanító **pedagógus joga és kötelessége**.
- A taneszközök kiválasztásánál a **pedagógusok**, illetve a **munkaközösségek** a következő **szempontokat** veszik figyelembe:
 - ❖ tanítható-tanulható, tanulásra ösztönző, esztétikus, intézményünk **elveinek, céljainak és értékrendjének** leginkább megfelelő tankönyvek;
 - ❖ a több tanéven keresztül használható eszközöket kell előnyben részesíteni (pl. **tartós tankönyv**);
 - ❖ **állandóságra törekszünk**, új taneszközt csak az oktatás minőségét és eredményességét **lényegesen javító esetben** vezetünk be;

- ❖ egy-egy tantárgy tanításához – **két évfolyamonként felmenő rendszerben** – ugyanazt a tankönyvcsaládot használjuk;
- ❖ figyelmet fordítunk arra, hogy **az egy tanítási nap folyamán használt tankönyvek tömege együttesen ne haladja meg a három kilogrammot**. Az órarend kialakításánál e kérdésben a szülői közösségnek **egyetértési joga** van.

7.1.Kártérítési felelősség az ingyenesen biztosított tankönyvek elvesztése, megrongálása esetén

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Ennek hiánya esetén a fenntartó felé jelezzük az esetet.

Módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés az intézményvezető írásos határozatára

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az intézményvezető hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

8. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
- Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
- Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.

A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban résztvevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény terhére kell megállapítani.

Intézményünkben a tanulók által előállított termékekkel kapcsolatos díjazást aktuálisan, egyénre szabottan állapítjuk meg.

9. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban napközi otthon és tanulószoba működik.
- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók fejlesztését, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A felzárkóztató foglalkozásra, az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat az osztályfőnök vagy a szaktanár jelöli ki. A rehabilitációs-rehabilitációs órán résztvevők csoportosítását, óráit egyeztetés alapján az igazgató jelöli ki.

- **Habilitációs-rehabilitációs foglalkozások:** A tanulók részvétele a rehabilitációs-rehabilitációs órákon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök, tehetséggondozó műhelyek.** Működésük a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök, műhelyek indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör, műhely vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A szakkörre, tehetséggondozó műhelybe történő jelentkezéshez a szülő írásbeli beleegyezése szükséges. A jelentkezés egy tanévre szól. Felvétel esetén a tanuló a tanév végéig köteles a foglalkozásokon részt venni.
- **Versenyek,** vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskola évente rendszeresen szervez. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük a lehetőségekhez mérten.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülők fizetik.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 17.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A szakkörökön és egyéb szabadidős foglalkozásokon való részvétel ingyenes.

10. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy azok legalább délután négy óráig tartsanak, a részvétel kötelező az összes általános iskolai évfolyamon.
- A délutáni foglalkozások alól indokolt esetben szülői kérésre az intézmény vezetője felmentést adhat.

Kérelem menete:

- A szülő az osztályfőnökön keresztül a kitöltött formanyomtatványt eljuttatja az intézmény vezetőjének.
- Az intézmény vezetője az osztályfőnökkel való egyeztetést követően, mérlegelve a tanuló tanulmányi előmenetelét dönt a kérelem jóváhagyásáról, elutasításáról.

Az intézmény igény esetén 17.00 óráig gyógypedagógiai asszisztens felügyeletet biztosít.

- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A napközi és a tanulószoba működése a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik.

11. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai ill. iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- az iskola jutalomban részesíti.

Jutalmat kaphat: egyén és közösség.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: •

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,

- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A jutalmak formái

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél
- kedvezmények
- Éltes díj

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók főigazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói munkaközösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséretekre, jutalmakra az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközti és délutáni foglalkozásokat vezető, osztályfőnök, igazgató) dönt.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve a napló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei (KN tv. 58. §)

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

12.1. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái

- szaktanári figyelmeztetés,

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

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

12.2. Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába, • eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

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

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, testi, lelki épségének tudatos veszélyeztetése;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

13. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

A tanuló köteles az iskola épületének, vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

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

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az intézmény igazgatója határoz.

14. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt az osztályfőnökkel, vagy valamely nevelővel előre megbeszélik, és erre engedélyt kapnak.
- Nagy értékű tárgyat (eszközt, ékszert, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak indokolt esetben, szülői és nevelői engedéllyel hozhatnak az iskolába. Az iskola csak akkor vállal felelősséget e tárgyak, ill. a készpénz megőrzéséért, ha ezeket a tanuló az iskolatitkárnál vagy az osztályfőnöknél megőrzésre leadja.
- Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket az iskola épületén belül nem lehet használni.
- Az iskola területére behozott személyes tárgyakért, értékekért (óra, telefon, ékszer, játék, pénz, bizsu, stb.) az iskola csak akkor felel, ha azt megőrzésre átvette. Egyéb esetekben az elveszett, megrongálódott tárgyakért az iskolát nem terheli kártérítési felelősség.
- A testnevelésórák előtt a tanulóknak kötelessége leadni értékes tárgyaikat a szaktanárnál. Az összegyűjtött dolgok elzárásra kerülnek, majd a tanóra végén visszakapják a tanulók.
- A bejárat mellett tárolt kerékpárokért felelősséget vállalni nem tudunk.
- Az intézménybe tanuló nem hozhat be cigarettát, szeszes italt, gyúlékony anyagot, kábítószer vagy bódítószer és más egészségre ártalmas szert, veszélyes eszközt (robbanószer, kés, stb.). E bekezdésbe foglaltak megsértése kiemelten súlyos fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

15. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata

A tanulók az iskolai rendezvényekhez (kulturális, önképzőkör, szabadidős rendezvény, sportrendezvény, stb.) ingyenesen igénybe vehetik az iskolai helyiségeket. Azok használata során okozott kárért a vonatkozó szabályok szerinti felelősséggel tartoznak.

- A rendezvényeken tanári felügyelet szükséges.
- A rendezvényt legalább két héttel korábban az iskolavezetésnek be kell jelenteni.
- A tanteremben nem megengedett és balesetveszélyes a futkározás, kergetőzés, székek dobálása, padok emelgetése, a verekedés, ablakba kiülés.
- A folyosón tilos a futkározás, verekedés, az osztályok a számukra kijelölt helyen tartózkodjanak.
- Tilos a korláton áthajolni, felülni, felállni rá, a lépcsőn ugrálni, lökdösődni, ablakon kihajolni, ki- és bedobálni tárgyakat.
- Tilos bárhol is verekedni, dohányozni az udvaron és az intézmény 5 méteres körzetében sem lehet. Az udvar növényeit, a fákat tönkretenni, kavicsal dobálózni.
- A játszóteret csak rendeltetésszerűen, tanári felügyelettel lehet használni.
- Tilos rágógumizni, köpködni, szotyolázni, tökmagot enni, energia italt fogyasztani.
- Tilos tanítási órán étkezni és innivalót fogyasztani, kivéve kivételes esetekben, a pedagógus engedélyével.

A tanuló nem léphet be engedély nélkül:

- tanári szobába,
- igazgatói, intézményegység-vezetői szobába
- konyha, óvoda területére,

Az udvaron a gyermekek, tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak.

15.1. Az ebédlő rendje

- Az iskolai ebédlőben fogyaszthatják el a tanulók a reggelit, illetve az ebédet. Tanuló az ebédlőben csak pedagógus, vagy gyógypedagógiai asszisztens felügyeletével tartózkodhat.
- A csoportok az év elején meghatározott beosztás szerinti étkeznek.

15.2. A tornaterem rendje

- A tornaterembe pedagógusi, gyógypedagógiai asszisztens kísérettel vonulhatnak a csoportok, osztályok.
- A tornaterembe csak utcán nem használt tornacipőben szabad bemenni.

- A testnevelés órán való részvétel minden tanuló számára kötelező, az előírt tornatermi öltözetben.
- Testnevelés óra előtt a személyes holmikat a tanteremben, vagy az öltözőben kell biztonságba helyezni (ezen a helyen az óra alatt tanuló nem tartózkodhat!). Balesetvédelmi és biztonsági okokból az óra megkezdése előtt gyűrűt, láncot, karkötőt, fülbevalót, karórát, mobiltelefont és pénzt a testnevelő tanárnak le kell adni.

A tornaterem eszközeit kizárólag a pedagógus jelenlétében, annak utasítására használhatják a diákok.

A testnevelés órák a kicsengetés előtt 5 perccel érnek véget azért, hogy a diákok át tudjanak öltözni, és esetleges késéssel ne zavarják a következő tanítási órát.

15.3. A könyvtár rendje

- A könyvtár szolgáltatásai díjmentesek.
- A tanulók az általuk használt könyvek épségéért, tisztaságáért anyagi felelősséggel tartoznak.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon évente meghatározott időpontban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

15.4. A számítástechnika terem rendje

- A teremhasználat a szaktanteremre vonatkozó külön szabályozás alapján történik, amit a tanulókkal a szaktanárok minden tanév elején ismertetnek.

A gépekkel való gyakorlás során csak iskolai eszközöket lehet használni. Fentiekén túl a teremben kifüggesztett terem- és géphasználati utasítások az irányadóak. A számítógéptermet csak és kizárólag az intézményvezető, az informatika tantárgyat tanító pedagógus, és a rendszergazda használhatja, illetve más személy általi használata intézményvezetői engedélyhez kötött.

15.5. A természetismeret terem rendje

- A természetismeret szaktantermet a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. A terem használata során fokozottan kell ügyelni a baleset- és tűzvédelmi szabályok betartására.

15.6. Iskolán belüli gyakorlólhelyek rendje

- A baleset-, tűz-, és munkavédelmi előírások betartása kötelező.
- A gyakorlóló termekben a tanuló csak az oktató jelenlétében tartózkodhat és végezhet munkát.
- A szünet kivételével a tanuló a gyakorlóló termeket a szakoktató engedélyével hagyhatja el.
- A gyakorlati helyekről anyagot, eszközöket csak engedéllyel lehet kivinni.
- A gyakorlati helyek tisztaságáért, épségéért a szakoktató felel, a takarítását a tanulók végzik, a szakoktató irányításával.
- A tankonyhán kizárólag egészségügyi kiskönyvvvel rendelkező tanulók tartózkodhatnak.
- A gépek üzembe helyezése kizárólag a szakoktató jelenlétében lehetséges.

16. A tanulók tantárgyválasztása

Az intézmény helyi tanterve a tanulók számára az alábbi kötelezően választható tantárgyak tanulását biztosítja.

- 1-8. évfolyamon etika hit-és erkölcstan.
- 5. évfolyamon hon-és népismeret
- Az intézmény vezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

Az intézménybe újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézményvezetőnek.

17. Tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgát a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak alapján szervezzük.

17.1. Osztályozó vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha tanulmányait magántanulóként folytatja.

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

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

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

17.2. Pótló vizsga

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

17.3. Javítóvizsga

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

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

A vizsgázó javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

A javítóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanév végi osztályzat megállapításához az iskola pedagógusaiból álló vizsgabizottság előtt tesz vizsgát a tanuló, melynek időpontja iskolák számára meghatározott záradékok jegyzékében kerül meghatározásra. Igazolt mulasztás esetén a tanuló még egy alkalommal lehetőséget kap a javítóvizsga letételére.

A javítóvizsga anyaga megegyezik az adott tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményeivel (1. sz. melléklet).

17.4. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló szülő/nagykorú tanuló írásbeli kérelme alapján

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

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

II. ÓVODAI HÁZIREND

1. A gyermek jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések

1.1. A gyermek jogai

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

1.2. A gyermek kötelességei

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

1.3. Tiltó rendelkezések

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

2. Egészségvédelem, balesetvédelem

- Naponta folyamatosan ápolónők látják el az egészségügyi felügyeletet, baleseti elsősegélyt nyújtanak. Indokolt esetben az óvodást szakrendelésre kísérik.

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

3. A szülő kötelességei, jogai

3.1. A szülő kötelességei

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

3.2. A szülő jogai

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járásához –a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

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

4. Az óvoda munkarendje

4.1. Az óvoda felvételi és eljárási rendje

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

4.2. Az óvoda napi nyitva tartása

Hétfőtől – péntekig: 7:00 órától – 17:00 óráig.

7:00-tól 8:00-ig	gyermekfelügyelői felügyelet biztosítása
8:00-tól 16:00-ig	gyógypedagógus biztosítja a fejlesztést, gyógypedagógiai asszisztens, dajka segítségével
16:30-tól 17:00-ig	gyógypedagógiai asszisztens felügyelet biztosítása

4.3. Napirend, étkezési rend

08:00 órától:	szabad vagy irányított játék
08:30 – 09:00 óráig:	önkiszolgálás, tízórai
09:00 – 12:35 óráig:	foglalkozások (egyéni, csoportos, speciális), levegőzés
11:30 – 12:30 óráig:	önkiszolgálás, ebéd, önkiszolgálás, teremrendezés
12:30 – 14:30 óráig:	pihenés, önkiszolgálás, teremrendezés
14:30 – 15:00 óráig:	folyamatos ébredés, uzsonna
15:00 – 16:30 óráig:	szervezett foglalkozás, szabad vagy irányított játék

4.4. Érkezés és távozás az óvodából

- Az óvodába érkezés legkésőbbi időpontja 9.00 óra.
- A szülő kötelessége érkezéskor, hogy átadja gyermekét az óvónőnek, gyermekfelügyelőnek.
- Ebéd utáni eltávozási lehetőség 12.00 – 12.30 óráig tart azon gyermekek részére, akik a délutáni tevékenységeken nem vesznek részt.
- Idegen személy vagy kiskorú testvér csak a szülővel, gondviselővel történő megbeszélés után, annak írásos engedélyével viheti el a gyermeket az óvodából.
- A szülő a megérkezése után átveszi a gyermeket, ezután gyermeke testi épségéért ő felel, a délutáni érkezés után gyermekkel együtt kérjük az óvoda épületét és udvarát elhagyni.
- Amennyiben az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermekért érkező szülő (vagy meghatalmazott felnőtt) nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt áll stb.), a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt (vagy meghatalmazott felnőttet). Ha ez nem vezet eredményre, intézkedünk a gyermek biztonságba helyezéséről. *Többszöri (második) előfordulás esetén* a Gyermekvédelmi felelős megteszi a szükséges jelzést a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat helyi családsegítője felé.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője 17.00 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes gyógypedagógiai asszisztens megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Amennyiben ez eredménytelen, úgy a Függelék 1. számú dokumentumában foglalt eljárásrend lép életbe.
- Szülők válása esetén csak bírói ítélet vagy gyámhatósági döntés korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét a szülők számára. Vegyük figyelembe, hogy a fent említett döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni, az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület!
- Amennyiben a gyermek vonatkozásában, gondozási-nevelési, vagy felügyeleti jog megváltoztatása iránti eljárás van folyamatban, arról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az óvodát.
- A szülő kötelessége, hogy az óvoda zárásáig gondoskodjon gyermeke elviteléről.
- Ellenkező esetben az ügyeletes pedagógus/gyermekefelügyelő telefonon értesíti a szülőt, aki köteles haladéktalanul érte jönni, vagy hazaviteléről haladéktalanul gondoskodni.

5. Szülők tájékoztatása

- Szülői értekezlet évente 2 alkalommal van az óvodai nevelési év rendjében meghatározott időben. Erről a szülők az üzenő füzetben keresztül értesülnek.
- Az gyógypedagógusokkal történő hosszabb idejű személyes beszélgetésre előzetesen megbeszélte időpont egyeztetésével kerülhet sor.
- Fogadó órák időpontjáról írásban értesítjük a szülőket.
- Nyílt napon (rendezvények) való részvétel lehetőségéről írásban értesítjük a szülőket.

6. Mulasztás, távolmaradás

- A betegség miatti hiányzás után közösségbe csak orvosi igazolással jöhet a gyermek.
- 1-5 nap esetében a csoportos pedagógusnak (szóban vagy elektronikus formában) bejelenti a hiányzást,
- hosszabb hiányzás esetén az óvodavezetőnek benyújtott kérelemben, található nyomtatványon vagy elektronikus levél formájában az óvoda email címén,
- az óvodai ügyeleti napokon igénylő nyomtatvány kitöltésével,
- a gyermek betegsége esetén az orvosi igazolás bemutatásával, melynek tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét kezdő és befejező időpontját,
- amennyiben a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni, utólag lehetőség van dokumentum bemutatására.

6.1. Az óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának jogkövetkezményei

Öt napot meghaladó hiányzás esetén

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz napot meghaladó hiányzás esetén

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap hiányzás esetén

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és **igazolatlan** mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

Az a szülő vagy törvényes képviselő

- aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába, illetve az iskolába nem íratja be,
- aki nem biztosítja, hogy súlyos és halmozottan fogyatékos gyermeke a fejlődését biztosító nevelésben, nevelés-oktatásban vegyen részt,
- akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága - kivéve a gyermekvédelmi gyámsága - alatt álló gyermeke ugyanabban az óvodai nevelési évben az iskolai életmódra
- felkészítő foglalkozásokról igazolatlanul a jogszabályban meghatározott mértéket vagy annál többet mulaszt, szabálysértést követ el.

7. Általános működési szabályok

- Az óvodai nevelés-oktatás ingyenes.

Térítési díj ellenében napi 3x-i étkeztést biztosítunk óvodásaink számára.

- Az étkezési díjat előre kell befizetni minden hónapban az intézmény által meghatározott időpontban az intézmény gazdasági irodájában/ utalással.
- Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az intézmény túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.
- Amennyiben a szülő nem tesz eleget befizetési kötelezettségének, szóban, majd írásban felszólítást kap erre vonatkozóan.
- Az írásbeli felszólítás után – amennyiben 2 napon belül sem fizet a szülő, akkor – a gyermek a továbbiakban nem veheti igénybe az óvodai étkeztetést.
- A gyermek távolmaradása esetén, illetve hiányzása után az étkezési igény lemondását vagy bejelentését előző nap 8.30 óráig lehet megtenni. Amennyiben ez nem történik meg, illetve a jelzett időpont után érkezik a bejelentés, akkor az étkeztést biztosító üzemeltető ezt már nem tudja elfogadni. Ebben az esetben az aznapi térítési díjat ki kell fizetni, illetve nem tudunk étkeztést biztosítani arra a napra.

8. A gyermek ruházata, vagyonvédelem, kártérítés

- A gyermek ruháit, cipőit, táskáját a kijelölt helyen kell elhelyezni, praktikus ezeket jellel ellátni.
- Az átöltözéshez legyen tartalék ruha (póló, nadrág, pulóver stb.)
- A gyermek személyes holmiját a megőrzőben (öltözőben) kell elhelyezni.
- A kisgyermeknek olyan ruházata legyen, melyben kényelmesen tudnak a mozgásfejlesztő foglalkozásokon is részt venni (évszaknak megfelelően melegítő, leggings vagy rövidnadrág). Minden kisgyereknek kérjük, legyen tornához balesetmentes mozgást biztosító zárt cipője, a csoportszobában használható váltócipője, udvari öltözéke!
- Az óvodai ünnepélyeken a gyermekek az alkalomhoz illő ünnepi öltözékben jelennek meg.
- Az óvoda területére behozott személyes tárgyakért, értékekért (óra, telefon, pénz, ékszer stb.) az óvoda csak akkor felel, ha azt megőrzésre átvette. Egyéb esetben az elveszett, megrongálódott tárgyakért az óvodát nem terheli kártérítési felelősség.

Záró rendelkezések

Házirend hatálya:

A Házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Melléklet

1. Háziarend kiegészítése Komplex Alapprogramról
2. Szülői kérelem óvodából történő távolmaradásra
3. Eljárásrend a gyermekért nem érkező elhelyezésről
4. Intézkedési terv a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről
5. Maszkviselési szabályzat

1.Házirend kiegészítése a Komplex Alapprogrammal

Az iskola működési rendje

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

	Tanítási óra	Szünet
1.	8.00 - 8.40	
		10 perc
2.	8.50 - 9.30	
		10 perc
3.	9.40 - 10.20	
		10 perc
4.	10.30- 11.10	
		10 perc
5.	11.20- 12.00	
		10 perc
6.	12.10- 12.50	
		20 perc (ebéd 5-8; 9-12)
7.	13.10- 13.50	
		5 perc
8.	13.55- 14.35	
		5 perc
9.	14.40- 15.20	
		10 perc
10.	15.20- 16.00	

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

8.00 - 8.40	Ráhangolódás
8.50 - 9.30	tanóra
9.30 – 9.40	Tízórai szünet
9.40 - 10.20	tanóra / komplex óra
10.30 - 11.10	tanóra
11.20 - 12.00	tanóra
12.10 – 12.50	ebéd/játék
13.10 - 13.50	tanóra
13.55 - 14.35	Napközi /Te órát (A „Te órát” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (művészet, sport, olvasóköri))
14.40 - 15.20	AP foglalkozás
15.20 - 16.00	Játék/felügyelet
16.00 - 17.00	Játék - strukturálatlan szabadidő, ügyelet

Felső tagozaton a komplex óra bevezetése

8.00 - 8.40	tanóra
8.50 - 9.30	tanóra
9.30 – 9.40	Tízórai szünet
9.40 - 10.20	tanóra
10.30 - 11.10	tanóra /komplex óra
11.20 - 12.00	tanóra
12.10 – 12.50	tanóra
13.10 - 13.50	tanóra
13.55 - 14.35	Tanszoba /Te órát (A „Te órát” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (művészet, sport, olvasóköri))
14.40 - 15.20	AP foglalkozás
15.20 - 16.00	Játék/felügyelet
16.00 - 17.00	Játék - strukturálatlan szabadidő, ügyelet

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

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

Alprogrami foglalkozások:

Alsó és felső tagozaton, illetve szakiskolában minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1 órában péntek délután kerül megszervezésre.

A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

2020. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Napközi otthon:

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos, 5-8.évf. tanulószobai ellátást biztosítunk.

A felvétel szempontjai:

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2020. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16. 00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Tanulószoza:

A tanulószoza esetenként 12:00-tól, de minden nap 12:50 órától és 13:50 órától 16.00 óráig tart. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt „Te órád” be kell tartani. A tanulószoza kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
2. Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Szakkörök / „Te órád”

A különféle szakkörök/„Te órád” működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/„Te órád” jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/„Te órád” indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével - az iskola igazgatója dönt. Szakkör vezetését - az igazgató beleegyezésével - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

2.Szülői kérelem óvodából való távolmaradásra

Alulírott szülő kérem, hogy
..... nevűgyermekem
.....csoport év hó naptólévhó
.....napig okból történő óvodából távolmaradását
engedélyezni szíveskedjen!

Tatabányai, 20.....

.....

szülő aláírása

A távolmaradást engedélyezem.

Tatabánya, 20.....

.....

intézményvezető aláírása

3. Az intézmény nevelőtestülete által elfogadott eljárásrend az intézmény nyitvatartási ideje (17 óra) után itt maradó gyermek esetén, amennyiben a szülő nem jelzi, hogy késve érkezik vagy nem elérhető

1. Az ügyeletes óvodapedagógus 17.00-tól próbálkozik a szülő telefonon történő elérésével.
2. Sikertelen keresés után 18.00-kor telefonon értesíti a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltség Gyermek Átmeneti Otthonát és jelzi a gyermek várható érkezését.
3. 18.00 óra után az intézmény bejaratára kifüggeszti a gyermek nevét és a befogadó intézmény elérhetőségét.
4. 18.00 után az ügyeletes pedagógus és pedagógiai asszisztens/dajka a gyermek személyes adatainak birtokában elkíséri a gyermeket a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltség Gyermek Átmeneti Otthonába
2800 Tatabánya, Füzes utca 40/B.
Telefon: 34/512-561
5. A gyermek felügyeletéről a gyermek átadása után a gyermekek átmeneti otthonának dolgozói gondoskodnak.
6. Amennyiben a szülő a gyermek érkezése után egy órát meghaladóan érkezik az otthonba, akkor napidíj megfizetésére kötelezhető.

Intézkedési terv

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a Nemzeti Népegészségügyi Központtal és az Operatív Törzsszel együttműködve, intézkedési tervben foglalta össze a szükséges intézkedéseket a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

A Tatabányai Éltés Mátyás Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményben, Óvodában, Általános Iskolában, Szakiskolában és Készségfejlesztő Iskolában

az alábbi eljárásrendet alkalmazzuk a 2020-2021. tanévben a járványügyi készenlét idején

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉS

Az intézmény épületeiben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás történik.

Az Oktatási Hivatal honlapján Tanévnnyitó 2020 címen aloldalt alakított ki, amelyen keresztül az aktuális információk mellett a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt hírek, tájékoztatók, feladatok kerülnek közzétételre.

2. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknel tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

A szülők az iskola épületébe nem léphetnek be, kivéve a fejlesztő nevelés, oktatásban résztvevő tanulók szüleit, akik gyermeküket a csoportba beviszik és a foglalkozások végén onnan elhozzák, ilyenkor a szülőknek kötelező a maszk viselése.

Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.

Minden szükséges intézkedést megteszünk az intézményben az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről.

A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

A közösségi terekben egyszerre csak annyi tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.

A tornaterem, tornaszoba, a művészetek tanterem, az informatika termek kivételével az osztályok ugyanazt a tantermet használják. Ezekben a tantermekben a felületfertőtlenítést minden szünetben elvégezzük, az osztálytermekben naponta történik a fertőtlenítés.

A testnevelés órákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.

A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a testnevelés órák előtti és utáni öltözésnél az öltözőkben történő csoportosulás elkerülése érdekében 5 perccel korábban fejezzük be az órát.

Nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnnyitó ünnepség, kulturális program) rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra: létszámkorlát szigorú betartása – a résztvevők körének korlátozása, az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés).

Az osztálykirándulások és tanulmányi kirándulások belföldi megvalósítását is mellőzzük.

3. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, melynek használata minden belépő számára kötelező.

Az intézmény bejáratánál a lázmérés minden belépő számára kötelező.

Az intézményben, étkezések előtt és után, alaposan mossunk kezet vagy fertőtlenítsük a kezünket (a tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

A szociális helységeken biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet kiegészítünk az osztályokban elhelyezett vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel.

Kéztörlésre papírtörlőt biztosítunk.

A személyi higiéné alapvető szabályairól a tanulóknak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást adunk. Felhívjuk a tanulók figyelmét az úgynevezett köhögési etiketre: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítés.

A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb

kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csapterlepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

Az iskolában használt taneszközöket, sporteszközöket rendszeresen fertőtlenítjük.

Az intézmény közös helyiségeiben az orrot és szájat eltakaró maszk viselése mindenki számára kötelező (folyosó, aula, mosdók). Az ebédlőben az étkezés idejére vehető le a maszk. Kérjük - amennyiben lehetséges - a védőtávolságot betartani.

Az általános maszkviselés nem vonatkozik a hatodik életévüket be nem töltött gyermekekre, valamint az értelmi vagy pszichoszociális fogyatékossgal, illetve az autizmus spektrumzavarral élő személyekre.

4. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor törekszünk a környezet vírusmentességének a megőrzésére.

Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására és kézfertőtlenítésére.

Az étkezéseket úgy szervezzük meg, hogy az osztályok, keveredését elkerüljük, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.

Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, tárolásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése.

Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosítunk, és azt rendszeresen kötelesek használni. Fokozott figyelemmel kísérjük a dolgozók egészségi állapotát.

5. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az ide vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a járványügyi

óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történjen.

Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „*Teendők beteg személy esetén*” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

6. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége vagy pl. immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintjük továbbá, ha a tanuló hatósági karanténba kerül, a részére előírt karantén időszakára. A karantén időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett, részt vehet az oktatásban.

A tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint járunk el.

7. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén értesítjük a szülőt/gondviselőt akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát, és azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

A tanuló az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmény elfogad, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján tesszük meg a szükséges intézkedéseket.

8. KOMMUNIKÁCIÓ

Felhívjuk az iskola közösségéhez tartozók – szülők, pedagógusok, tanulóink – figyelmét, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein lehet/kell követni.

Tájékoztató a járványügyi készenlét idejére az Éltes Mátyás EGYMI, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola szüleinek

Érvényes 2020. augusztus 25-től visszavonásig vagy módosításig.

Az intézkedési terv a 2020/2021-es tanévben az intézményben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend alapján készült:

1. Az intézmény nyitvatartási ideje után az épületet fertőtlenítyük. Az utolsó óra vagy foglalkozás után minden gyermek/tanuló a főbejáraton, a legrövidebb úton és idő alatt hagyja el az épületet. A tanítás órái és a foglalkozásai után az épületben gyermek/tanuló nem tartózkodhat.
2. A tanulók számára a kötelező higiéniai szabályokat ismertetjük és az osztályteremben kifüggesztjük.
3. Az étkezés meghatározott rendben zajlik, a tömeges találkozást elkerülve.
4. Az intézmény dolgozói az épületben elhelyezett eljárásrend alapján végzik tevékenységüket.
5. Minden intézménybe érkezőt kérünk, hogy használják a bejáratnál elhelyezett fertőtlenítőt. Az intézmény gyermekein/tanulóin és dolgozóin kívül mindenki számára kötelező a maszk használata az iskola területén.
6. Kérjük a szülőket, hogy csak különösen indokolt esetben válasszák a személyes ügyintézés, inkább telefonon, e-mailben intézzék ügyeiket. (eltes.iskola@gmail.com ; +36 34/301-100) Amennyiben telefonon, e-mail-ben nem lehetséges az ügyintézés, kérjük belépéskor az orrot és a száját takaró maszk vagy kendő használatát. Kérjük, hogy csengetés után türelmesen várakozzanak, amíg az iskola dolgozóját nem tájékoztatják jövetelük céljáról, és a belépésre engedélyt nem kapnak!

A szülők engedély nélkül az iskola területére nem léphetnek be!

7. Kérjük Önöket, hogy az ajtó előtt búcsúzzanak el gyermekeiktől!
Az épületbe:
 - a gyermekeket az óvodába a tanév minden napján 1 fő-,
 - az iskola első osztályába járó tanulót első héten 1 fő-,
 - a fejlesztő nevelés-oktatásban részt vevő tanulókat a tanév minden napján 1 fő kísérheti be orrot és száját eltakaró maszkban.Az óvoda és a fejlesztő csoport szüleinek kivételével kérjük a szülői váróban maszkban várakozzanak gyermekükre a tanítás végezetével.
8. Intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek/tanuló látogathatja. A nevelésben-oktatásban és az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermekénél koronavírus- gyanú vagy igazolt fertőzés van.
9. Felhívjuk a szülők figyelmét, amennyiben gyermekénél fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük őt, és értesítjük az iskolaorvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Ebben az esetben, kérjük keressék meg a gyermek háziorvosát, azt követően az orvos utasításának megfelelően járjanak el!

10. Amennyiben a tanulónál felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos a megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó értesítése. A háziorvos, a házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan
11. nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a betegséggel kapcsolatos teendőket.
Ebben az esetben a tanuló az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

Kérem a fentiek tudomásul vételét, és betartását.

Tatabánya, 2020. augusztus 25.

Bacsó Ágnes
intézményvezető

5.Maszkviselési szabályzat

1. Az intézmény közös helyiségeiben az orrot és szájat eltakaró maszk viselése mindenki számára kötelező (folyosó, aula, mosdók). Az ebédlőben az étkezés idejére vehető le a maszk. Kérjük - amennyiben lehetséges - a védőtávolságot betartani.
2. Az általános maszkviselés nem vonatkozik a hatodik életévüket be nem töltött gyermekekre, valamint az értelmi vagy pszichoszociális fogyatékossgal, illetve az autizmus spektrumzavarral élő személyekre.
3. Az osztálytermekben és az udvaron a maszk viselése ajánlott, de nem kötelező.
4. A tanárban a pedagógusok számára akkor kötelező a maszk, ha a 1,5 méteres védőtávolság nem betartható.
5. A vendégek (olyan, az iskolával jogviszonyban nem álló személy, aki intézményvezetői engedéllyel, ideiglenesen tartózkodik az iskola területén) számára a maszkviselés és a védőtávolság betartása az intézmény egész területén kötelező.

Legitimációs záradék

Az intézmény Házi rendjének elfogadása

A Házi rend módosítását a nevelőtestület 2021. tartott értekezleten elfogadta.

Tatabánya, 2021.

.....
Bacsó Ágnes
intézményvezető

Az intézmény Házi rendjének véleményezése

A Házi rend módosítását az iskola Diákönkormányzata 2021. tartott ülésén véleményezte és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

Tatabánya, 2021.

.....
Az iskola Diákönkormányzatának
vezetője

Az intézmény Házi rendjének véleményezése

A Házi rend módosítását az intézmény Szülői közössége 2021. tartott ülésén véleményezte és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

Tatabánya, 2021.

.....
Az iskola Szülői közösségének vezetője

Az intézmény Házi rendjének véleményezése

A Házi rend módosítását az az intézmény Intézményi Tanácsa 2021. tartott ülésén véleményezte és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

Tatabánya, 2021.

.....
Az iskola Intézmény Tanácsának vezetője

Záradék

Nyilatkozat

Alulírott Bacsó Ágnes, a Tatabányai Éltes Mátyás Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskola intézményvezetője nyilatkozom, hogy intézményünkben nem működik Iskolaszék.

Tatabánya, 2021.01.15.

Bacsó Ágnes
intézményvezető