



**Készült: 2018. szeptember**  
**Érvényes: visszavonásig**

  
**Dr. Benczéné Csorba Margit**  
főigazgató



MINOSÍTETT  
REFERENCIAINTÉZMÉNY



OKTATÁSI HIVATAL  
BÁZISINTÉZMÉNYE



## Tartalomjegyzék

|                                                                                                       |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>AZ INTÉZMÉNY EGÉSZÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>                                             | <b>5</b> |
| 1.1. A házirend célja és feladata .....                                                               | 5        |
| 1.2. A házirend hatálya.....                                                                          | 5        |
| 1.3. A házirend nyilvánossága .....                                                                   | 5        |
| 1.4. Általános információk az intézményről.....                                                       | 6        |
| <b>AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEINEK HÁZIRENDJE .....</b>                                           | <b>7</b> |
| <b>I. ISKOLAI HÁZIREND .....</b>                                                                      | <b>7</b> |
| 1. A tanulók jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések .....                                           | 7        |
| 1.1. A tanulók jogai.....                                                                             | 7        |
| 1.2. A tanuló kötelességei .....                                                                      | 8        |
| 1.3. Tiltott és elvárt tanulói magatartás intézményen belül és kívül .....                            | 8        |
| 1.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....                       | 9        |
| 2. Az iskola munkarendje .....                                                                        | 10       |
| 2.1. Az iskola nyitva tartása .....                                                                   | 10       |
| 2.2. A foglalkozások rendje .....                                                                     | 10       |
| 2.3. Szünetek.....                                                                                    | 11       |
| 2.4. Ebédeltetési rend.....                                                                           | 11       |
| 2.5. Érkezés és távozás az iskolából.....                                                             | 11       |
| 2.6. Tanulói ügyek intézése.....                                                                      | 12       |
| 3. A tanulók közösségei.....                                                                          | 12       |
| 3.1. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége .....                                           | 12       |
| 3.2. Az osztályközösség .....                                                                         | 12       |
| 3.3. A diákkörök .....                                                                                | 12       |
| 3.4. Az iskolai diákönkormányzat.....                                                                 | 13       |
| 4. A tanulók, a szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje, formái .....               | 13       |
| 4.1. Tanulók tájékoztatása.....                                                                       | 13       |
| 4.2. Szülők tájékoztatása .....                                                                       | 14       |
| 5. A tanulói távolmaradások, mulasztások, késések eljárásrendje .....                                 | 15       |
| 5.1. A mulasztás következményeinek meghatározása.....                                                 | 16       |
| 6. Szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....           | 16       |
| 6.1. Étkeztetési kedvezmény .....                                                                     | 16       |
| 6.2. Tankönyvtámogatás .....                                                                          | 17       |
| 6.3. Tandíj fizetése.....                                                                             | 18       |
| 7. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai ..... | 18       |
| 8. Tanórán kívüli foglalkozások .....                                                                 | 19       |
| 9. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....                                     | 20       |
| 10. A tanulók jutalmazásának elvei, formái .....                                                      | 20       |
| 11. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések KN tv. 58. § .....                                  | 21       |
| 12. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai .....                               | 23       |
| 13. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....                           | 23       |
| 14. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata .....                                          | 24       |
| 14.1. Az ebédlő rendje .....                                                                          | 24       |
| 14.2. A tornaterem rendje .....                                                                       | 24       |
| 14.3. A könyvtár rendje.....                                                                          | 24       |
| 14.4. A számítástechnika terem rendje .....                                                           | 24       |
| 14.5. Iskolán belüli gyakorlóhelyek rendje .....                                                      | 24       |
| 14.6. Az intézmény szabadtéri területeinek használati rendje.....                                     | 25       |
| 15. A tanulók tantárgyválasztása .....                                                                | 25       |
| 16. Tanulmányok alatti vizsgák .....                                                                  | 26       |
| 16.1. Osztályozó vizsga .....                                                                         | 26       |
| 16.2. Pótló vizsga.....                                                                               | 26       |
| 16.3. Javítóvizsga.....                                                                               | 26       |
| 16.4. Különbözeti vizsga.....                                                                         | 27       |

|                                                                                                       |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>II. KOLLÉGIUMI HÁZIREND .....</b>                                                                  | <b>28</b> |
| 1. A kollégista gyermekek/tanulók jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések .....                      | 28        |
| 1.1. A kollégista gyermek/tanuló jogai .....                                                          | 28        |
| 1.2. A kollégista gyermek/tanuló kötelességei .....                                                   | 28        |
| 1.3. Tiltott és elvárt kollégiumi magatartás .....                                                    | 28        |
| 2. A kollégium munkarendje .....                                                                      | 29        |
| 2.1. A kollégiumba történő érkezés és hazautazás rendje .....                                         | 29        |
| 2.2. A kollégiumból történő hazautazás megtiltásának esetei .....                                     | 30        |
| 2.3. A kollégium napirendje .....                                                                     | 30        |
| 2.4. Kimenő .....                                                                                     | 31        |
| 3. Véleménynyilvánítás, tájékoztatás .....                                                            | 31        |
| 4. A térítési díj befizetése és visszatérítése .....                                                  | 31        |
| 5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai ..... | 31        |
| 6. Egészségvédelem, balesetvédelem .....                                                              | 32        |
| 7. A tanulók jutalmazása .....                                                                        | 32        |
| 8. Fegyelmező intézkedések formái, alkalmazások elve .....                                            | 33        |
| 9. Vagyonvédelem, kártérítés .....                                                                    | 33        |
| 10. A kollégium létesítményeinek, eszközeinek használata .....                                        | 34        |
| <b>III. ÓVODAI HÁZIREND .....</b>                                                                     | <b>35</b> |
| 1. A gyermek jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések .....                                           | 35        |
| 2. Egészségvédelem, balesetvédelem .....                                                              | 36        |
| 3. A szülő kötelességei, jogai .....                                                                  | 36        |
| 4. Az óvoda munkarendje .....                                                                         | 37        |
| 5. Szülők tájékoztatása .....                                                                         | 38        |
| 6. Mulasztás, távolmaradás .....                                                                      | 38        |
| 7. Általános működési szabályok .....                                                                 | 39        |
| 8. A gyermek ruházata, vagyonvédelem, kártérítés .....                                                | 39        |
| <b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>                                                                       | <b>40</b> |
| <b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....</b>                                                                      | <b>41</b> |
| <b>IV. NAGYBAJOMI TAGINTÉZMÉNY .....</b>                                                              | <b>43</b> |
| Az intézmény egészére vonatkozó rendelkezések .....                                                   | 44        |
| 1.1. A házirend célja és feladata .....                                                               | 44        |
| 1.2. A házirend hatálya .....                                                                         | 44        |
| 1.3. A házirend nyilvánossága .....                                                                   | 45        |
| 1.4. Általános információk az intézményről .....                                                      | 45        |
| <b>NAGYBAJOMI TAGINTÉZMÉNY HÁZIRENDJE .....</b>                                                       | <b>46</b> |
| 1. A tanulók jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések .....                                           | 46        |
| 1.1. A tanulók jogai .....                                                                            | 46        |
| 1.2. A tanuló kötelességei .....                                                                      | 46        |
| 1.3. Tiltott és elvárt tanulói magatartás intézményen belül és kívül .....                            | 47        |
| 1.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....                      | 47        |
| 2. Az iskola munkarendje .....                                                                        | 49        |
| 2.1. Az iskola nyitva tartása .....                                                                   | 49        |
| 2.2. A foglalkozások rendje .....                                                                     | 49        |
| 2.3. Szünetek .....                                                                                   | 49        |
| 2.4. Ebédeltetési rend .....                                                                          | 50        |
| 2.5. Érkezés és távozás az iskolából .....                                                            | 50        |
| 2.6. Tanulói ügyek intézése .....                                                                     | 50        |
| 3. A tanulók közösségei .....                                                                         | 51        |
| 3.1. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége .....                                           | 51        |
| 3.2. Az osztályközösség .....                                                                         | 51        |
| 3.3. A diákkörök .....                                                                                | 51        |
| 3.4. Az iskolai diákönkormányzat .....                                                                | 51        |

|                                                                                                                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánításának biztosítása .....</b>                                                                                 | <b>52</b> |
| 4.1. Tanulók tájékoztatása.....                                                                                                                                          | 52        |
| 4.2. Szülők tájékoztatása .....                                                                                                                                          | 52        |
| <b>5. A tanulói távolmaradások, mulasztások, késések eljárásrendje .....</b>                                                                                             | <b>54</b> |
| 5.1. A mulasztás következményeinek meghatározása, az igazolatlan mulasztás miatti intézkedések a törvényi jogszabályok alapján(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet) ..... | 55        |
| <b>6. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....</b>                                                                                               | <b>55</b> |
| 6.1. Térítési díj .....                                                                                                                                                  | 55        |
| 6.2. Étkeztetési kedvezmény .....                                                                                                                                        | 55        |
| 6.3. Tankönyvtámogatás .....                                                                                                                                             | 56        |
| <b>7. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....</b>                                                             | <b>57</b> |
| <b>8. Tanórán kívüli foglalkozások .....</b>                                                                                                                             | <b>58</b> |
| <b>9. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....</b>                                                                                                 | <b>59</b> |
| <b>10. A tanulók jutalmazása.....</b>                                                                                                                                    | <b>59</b> |
| <b>11. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések KN tv. 58. § .....</b>                                                                                              | <b>61</b> |
| <b>12. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai .....</b>                                                                                           | <b>62</b> |
| <b>13. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....</b>                                                                                       | <b>62</b> |
| <b>14. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata .....</b>                                                                                                      | <b>63</b> |
| 14.1. Az ebédlő rendje .....                                                                                                                                             | 63        |
| 14.2. A tornaterem rendje .....                                                                                                                                          | 63        |
| 14.3. A könyvtár rendje.....                                                                                                                                             | 63        |
| 14.4. A számítástechnika terem rendje .....                                                                                                                              | 63        |
| 14.5. A technika szaktanterem rendje .....                                                                                                                               | 63        |
| <b>15. A tanulók tantárgyválasztása .....</b>                                                                                                                            | <b>64</b> |
| <b>16. Tanulmányok alatti vizsgák .....</b>                                                                                                                              | <b>64</b> |
| 16.1. Osztályozó vizsga .....                                                                                                                                            | 64        |
| 16.2. Pótló vizsga .....                                                                                                                                                 | 65        |
| 16.3. Javítóvizsga .....                                                                                                                                                 | 65        |
| 16.4. Különbözeti vizsga .....                                                                                                                                           | 65        |
| <b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>                                                                                                                                          | <b>66</b> |
| <b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK .....</b>                                                                                                                                        | <b>67</b> |

A Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

**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 rendelkezések**

**1.1. A házirend célja és feladata**

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

**1.2. A házirend hatálya**

1. A házirend előírásait be kell tartania az óvodába/iskolába/kollégiumba járó gyermekeknek/tanulóknak, a gyermekek/tanulók szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. 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.
3. A gyermekek/tanulók az intézmény által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

**1.3. A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - az iskola weblapján: [www.barcziiskola.hu](http://www.barcziiskola.hu)
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni ill. ismertetni kell.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell az osztályának tanulóit és azok szüleit.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola főigazgatójától, 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: **Bárczi Gusztáv Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés - Oktatást Végző Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

Székhelye: **7400 Kaposvár, Bárczi Gusztáv u. 2.**

Intézményi telefon: **82/512-766**

Fenntartó: **Kaposvári Tankerületi Központ**

Intézményünkbe a tanulók a Pedagógiai Szakszolgálatok szakvéleménye 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,
- 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 tartásuk 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 tanárait, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.

## 1.2. A tanuló kötelességei

- ismerje meg és tartsa be az iskolai házirend szabályait,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,
- 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,
- a tanítási órákhoz szükséges felszerelést, az órai és foglalkozási rend szerint hozza magával,
- 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,
- tájékoztató füzetét, illetve ellenőrző könyvét minden tanítási órán magánál tartsa,
- vigyázzon az iskola felszerelési és berendezési tárgyaira, eszközeire, helyiségeire, azokat funkciójuknak, rendeltetésüknek megfelelően használja,
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes alkalomhoz illő ruházatban jelenjen meg és viselkedjen.

## 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 ill. ezek terjesztése, árusítása.
- 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. 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 védőnő a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát éves munkaterv 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.

### **1.4.1. A tanuló kötelessége**

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- tartsa be és igyekezzen 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.

#### **1.4.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok**

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – 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.

## **2. Az iskola munkarendje**

### **2.1. Az iskola nyitva tartása**

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórákat követő egyéb foglalkozások idejére biztosítja. 17 óráig gondoskodik a tanulók felügyeletéről.

### **2.2. A foglalkozások rendje**

**Tanórák ideje:** 8,00 órától – 14,05 óráig

**Napközis, tanulószobai foglalkozások ideje:** az utolsó tanítási órától 16,30 óráig tart.

**Szervezett szabadidős tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök:** a délutáni időpontban.

### 2.3. Szünetek

A szüneteket csengetés jelzi.

#### Csengetési rend

8,00 óra – becsengetés

|            |                                     |
|------------|-------------------------------------|
| 1. szünet: | 8,40 – 9,00 – tízórai elfogyasztása |
| 2. szünet: | 9,45 – 10,00 – udvari szünet        |
| 3. szünet: | 10,45 – 10,55 – udvari szünet       |
| 4. szünet: | 11,40 – 11,50 – folyosói szünet     |
| 5. szünet: | 12,35 – 12,40 – folyosói szünet     |
| 6. szünet: | 13,20-13,25 – folyosói szünet       |
| 7.szünet   | 14,05-14,10– folyosói szünet        |

Az első óra utáni szünet a 20 perces, „nagyszünet”, amely a tanulók tízóraiztatásával kezdődik. A diákok a tízórait az osztályban, vagy az ebédlőben, az első órát tartó pedagógus, és/vagy gyermekfelügyelő-, gyógypedagógiai asszisztens felügyelete mellett fogyasztják el. Az ételt a helyiségből kivinni nem szabad.

Az iskolában büfé üzemel, ahol a szünetekben lehet vásárolni.

### 2.4. 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.

### 2.5. Érkezés és távozás az iskolából

Érkezés az iskolába 7,00 órától 8,00 óráig. Ez idő alatt gyermekfelügyelő ill. pedagógus ügyel a tanulókra.

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.

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

## **2.6. Tanulói ügyek intézése**

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

Rendkívüli esetben az főigazgatót, főigazgató-helyettest, intézményegység-vezetőt azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) fontos esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben lehívni a tanulót. Telefonhoz - indokolt esetben - kihívható a tanuló.

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 CXCV. 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 képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőt 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.

## ***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 hirdetésekben (hangosbemondón, 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:
    - iskolarádióon keresztül,
    - iskolagyűlésen kéthavonta,
    - DÖK-on keresztül,
    - faliújságon keresztül,
  - egy-egy csoportot:
    - az osztályfőnök ill. szaktanár, napközis 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 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 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 keresztül értesíti a szülőt a gyermekét érintő dolgokról.
- Az ellenőrző könyv és a tájékoztató füzet okmány, bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni, és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.
- 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 nyilvánítsa, 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.  
(Porta telefonszáma: 82/512-766)
- 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 nappal az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb hét tanítási napon belül 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 órái igazolatlanul 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 igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba bejegyzi.
  - Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg a késést igazolni 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 iskolába járásáról. 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 8-tól 15-ig a pénztárban.

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. 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 tankönyv-kölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli 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 főigazgató-helyettes ellenőrzik a tankönyvigények felmérését tanulócsoportonként.
- 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.

### **6.3. 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 évisméltése) 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.

### **7. *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 – tizenegyedik 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.

## 8. 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.
  - **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.
  - **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használhatják.

- 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.

### ***9. 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.

Az intézmény igény esetén 16.30 óráig pedagógus felügyeletet biztosít.

- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz 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.

### ***10. 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 dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- főigazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

### **A jutalmak formái**

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél
- kedvezmények

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 dicséretre, jutalmakra az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis és délutáni foglalkozásokat vezető, osztályfőnök, főigazgató) dönt.

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

### ***11.A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések KN tv. 58. §***

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt,
- büntetésben lehet részesíteni.

#### **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.

#### **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.

### ***12.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 főigazgatója 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 főigazgatója határoz.

### ***13.Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába***

- Az iskolába nagy értékű és a tanításhoz nem szükséges tárgyakat behozni nem lehet. Amennyiben a tanulók iskolai befizetések miatt nagy összegeket kénytelenek maguknál tartani, kérhetik az osztályfőnök segítségét a pénz biztonságos elhelyezéséhez, aki ezért felelősséget vállal.
- Mobiltelefon iskolába hozása csak saját felelősségre lehetséges, behozatala esetén a készüléket hangtalan üzemmódba kell helyezni a tanítási órák / egyéb foglalkozások (pl. napközi) idejére. Amennyiben a tanuló a tanítási órán használja a telefonját, akkor azt felszólításra köteles átadni a pedagógusnak, amit a tanítási óra végén visszakap.
- 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 tanulónak kötelessége leadni értékes tárgyaikat a szaktanárnál. Az összegyűjtött dolgok elzárásra kerülnek, majd a tanóra végén visszakapják a tanulók.
- Amennyiben a tanuláshoz nem tartozó, a pedagógusnak be nem jelentett, le nem adott érték / tárgy eltűnik, ezért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

#### **14. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata**

A tanulók iskolai elfoglaltságaik során használhatják azokat a helyiségeket, amelyek a tanuláshoz, felkészüléshez szükségesek (tanterem, napközis tanterem, szaktanterem, könyvtár).

**A tanuló nem léphet be engedély nélkül:**

- tanári szobába,
- főigazgatói, tagintézmény-vezetői irodába,
- konyha, óvoda területére,
- kollégium területére csak kollégista tanulók, ill. az ott működő osztályok tanulói.

Az udvaron a gyermekek, tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak.

##### **14.1. Az ebédlő rendje**

- Az étterembe pedagógusi, gyermekfelügyelői kísérettel vonulhatnak a csoportok, osztályok.
- A csoportok az év elején meghatározott beosztás szerinti étkeznek.

##### **14.2. A tornaterem rendje**

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

##### **14.3. 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.

##### **14.4. A számítástechnika terem rendje**

- A teremhasználat a szaktanteremre vonatkozó külön szabályozás alapján történik, amit a tanulókkal a szaktanárok minden tanév elején ismertetnek.
- A számítógépeket az azzal megbízott pedagógusok felügyelete mellett a tanulók tanórán kívül is ingyenesen használhatják.

##### **14.5. Iskolán belüli gyakorlóléhelyek rendje**

- A baleset,- tűz-, és munkavédelmi előírások betartása kötelező.

- A gyakorló termekben a tanuló csak az oktató jelenlétében tartózkodhat és végezhet munkát.
- A szünet kivételével a tanuló a gyakorló 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.

#### **14.6. Az intézmény szabadtéri területeinek használati rendje**

- Az intézmény szabadtéri területén 22 óra utáni rendezvény tartására Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának előzetes írásos hozzájárulása alapján kerülhet sor. A rendezvény időpontját legalább 14 nappal a rendezvényt megelőzően el kell juttatni Kaposvár város alpolgármesterének.

### ***15.A tanulók tantárgyválasztása***

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

- 1. és 5. évfolyamon felmenő rendszerben (2013/2014-es tanévtől): hit- és erkölcstan ill. erkölcstan.
- 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.

## **16. Tanulmányok alatti vizsgák**

A tanulmányok alatti vizsgát a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak alapján szervezzük.

### **16.1. 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 magántanulónaként 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. (1. sz. melléklet) Magántanulóink – kérelemre, egyéni elbírálás alapján - készségtárgyakból nem tesznek vizsgát.

### **16.2. 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.

### **16.3. 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).

#### **16.4. 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 orientáltóságú oktatás hatására hiányos ismereteit pótolta, a kultúrtechnikákat elsajátította, de képességei nem teszik lehetővé a többségi intézménybe való visszavezetését

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

## **II. KOLLÉGIUMI HÁZIREND**

### **1. A kollégista gyermekek/tanulók jogai, kötelességei, tiltó rendelkezések**

#### **1.1. A kollégista gyermek/tanuló jogai**

- Igénybe veheti a kollégium szolgáltatásait.
- A kollégium felszereléseit, eszközeit megfelelő felügyelet mellett használhatja.
- A kollégiumban nyugodt, családi légkörben nevelkedjen.
- Szükség esetén segítséget kapjon az önkiszolgálási tevékenységekben.
- Egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.  
A diákotthonban hetente egy nap iskolaorvosi rendelés van, melyet indokolt esetben igénybe vehet. Rendelési idő: hétfő 16,00-18,00-ig. Rendelési időn kívül egészségügyi problémával a szolgálatban lévő ápolónőhöz fordulhat.
- Az iskolával közösen működő szakkörök, valamint a diákönkormányzat munkájában részt venni.
- Közösségi érdekeket szolgáló javaslatot tehet:
  - a diákotthon házirendjének előírásaira,
  - az iskolánk kívüli programok, szabadidő eltöltésére, milyen szakkörben, szabadidős tevékenységben kíván részt venni.
  - a faliújság, a hálósobák, a társalgó, játszószobák díszítésére.
- Részt vehet tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön.

#### **1.2. A kollégista gyermek/tanuló kötelességei**

- A Házirendet, a tűzrendészeti és balesetvédelmi szabályokat köteles betartani, szükség esetén társait figyelmeztetni.
- Ha bárkire nézve veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet, sérülést észlel, haladéktalanul jelenteni kell a felügyeletet ellátó pedagógusoknak, gyermekfelügyelőknek vagy más felnőtteknek.
- Köteles az iskola és a kollégium épületét, berendezéseit, társai személyi vagyonát védeni.
- Tiszteletben tartani a nevelők és a gyermekközösségek munkáját, eredményeit.
- A felelősi tisztségeket becsületesen ellátni.
- A közösségi együttélés szabályait betartani.

#### **1.3. Tiltott és elvárt kollégiumi magatartás**

- A kollégista tanuló tartsa be a nevelők, osztályfőnökök kéréseit, utasításait!
- Minden dolgozó és tanuló emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartania.
- Magatartásával ne veszélyeztesse saját és mások testi épségét!
- Kerülni kell a csúnya, durva beszédet.

- Az intézmény egész területén, valamint a bejáratától 5 méteren belül, továbbá az intézmény által szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztása!
- Tilos kábítószerrel behozni, fogyasztani, másoknak átadni!
- Tilos fegyvert, fegyvernek tűnő tárgyat valamint szűrő-vágó eszközt és egyéb balesetveszélyes eszközt a kollégiumba behozni! Aki erről tudomást szerez, köteles jelenteni bármely felnőtt dolgozónak!
- Tilos gyógyszert magánál tartani (szükséges gyógyszereket a szülő (gondviselő) adja át az ápolóknak).
- Tilos az önbíráskodás, mások megsértése, megalázása, bántalmazása!

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

- A kollégiumon kívül szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken ahol a tanuló részt vesz, az általános magatartási szabályok érvényesek.
- A kollégium épülete csak a kollégium-vezető ill. a csoportvezető hozzájárulásával hagyható el.
- A kimenő rendjét minden évben a kollégiumi munkaterv határozza meg. A kimenő rendjét a faliújságra ki kell függeszteni.
- A kollégiumon kívüli sport- és egyéb szervezett szabadidős tevékenységhez írásos szülői hozzájárulás valamint a kollégium-vezetői engedély szükséges.
- Ha az adott időpontra a diák indokolt esetben nem ér vissza, köteles jelezni telefonon a késést csoportvezetőjénél.
- A kollégiumból való távollét ideje alatt tilos:
  - a dohányzás, alkohol és kábítószer fogyasztása,
  - szerencsejáték, gépi játékok,
  - trágár beszéd, agresszív magatartás,
  - 18 éven aluliak italboltokat nem látogathatnak.

## **2. A kollégium munkarendje**

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

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

### **2.1. A kollégiumba történő érkezés és hazautazás rendje**

- Beérkezés hétfőn 6,00 órától a tanítás megkezdéséig.
- Azok a tanulók, akik a reggelizés idejére nem érkeznek meg, az első óráközi szünetben fogyasztathatják el reggelijüket.
- A kollégista tanulóknak pénteken legkésőbb 17,00 óráig kell elhagyniuk az intézményt, a szülő írásos rendelkezése alapján, illetve az iskolai tanítási rendtől függően.
- A hazautazás az év elején dokumentált megbeszélések alapján (önállóan, szülő vagy testvér kíséretével) történik. Az ezektől eltérő esetekben (pl. rendkívüli tanítási szünet) a szülőt előre értesíteni kell.

- A szülő írásbeli kérésére, a tanuló hét közben is hazaengedhető.

*Az iskola, kollégium által szervezett, valamint a pedagógiai programban tervezett iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a kísérő pedagógus, gyermekfelügyelő felel a tanulóért.*

## 2.2. A kollégiumból történő hazautazás megtiltásának esetei

- Közegészségügyi, egészségügyi okokból a tanuló érdekében.
- Rendészeti okokból a tanuló érdekében (pl. katasztrófa, közlekedés, természeti csapás, rossz időjárás, rendkívüli helyzet) miatt, ha a tanuló hazaérkezése a tömegközlekedéssel bizonytalan,

### ***Eljárási rend:***

A tanuló hazautazási megtiltását a fent felsorolt helyzetekben a főigazgató, főigazgató-helyettes, a kollégium vezetője vagy megbízottja rendelheti el. A rendelkezést írásban rögzíteni kell.

***Hiányzás, távolmaradás okát, idejét a szülő köteles bejelenteni (telefonon vagy írásban).***

## 2.3. A kollégium napirendje

|                                                                               | <u>kicsik</u>    | <u>nagyok</u>    |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>Ébresztő, tisztálkodás, ágyazás</b>                                        | 6,30 – 7,15 ó.   | 6,30 – 7,15 ó.   |
| <b>Reggeli</b>                                                                | 7,15 – 7,30 ó.   | 7,15 – 7,30 ó.   |
| <b>Iskolába vonulás</b>                                                       | 7,30 ó.          | 7,30 ó.          |
| <b>Iskolai munka</b>                                                          | 8,00 – 16,30 ó.  | 8,00 – 16,30 ó.  |
| <b>Csendes pihenő</b>                                                         | 16,30 – 17,00 ó. | 16,30 – 17,00 ó. |
| <b>Csoportfoglalkozások</b><br>(sport, technika, dráma, mese, kézműves, tánc) | 17,00 – 18,00 ó. | 17,00 – 18,00 ó. |
| <b>Vacsora</b>                                                                | 18,00 – 18,30 ó. | 18,00 – 18,30 ó. |
| <b>Fürdés</b>                                                                 | 18,30 – 19,00 ó. |                  |
| <b>Beszélgetés, levegőzés</b>                                                 |                  | 18,30 – 19,00 ó. |
| <b>Ágyazás, mese, beszélgetés</b>                                             | 19,00 – 19,30 ó. |                  |
| <b>Lefekvés</b>                                                               | 19,30 ó.         |                  |
| <b>Fürdés, ágyazás</b>                                                        |                  | 19,00 – 19,30 ó. |
| <b>TV-nézés, videózás, beszélgetés, társasjáték</b>                           |                  | 19,30 – 22,00 ó. |
| <b>Lefekvés</b>                                                               |                  | 22,00 ó.         |

## 2.4. Kimenő

Kimenőt kaphatnak a tanulók, ha erről a szülő írásban nyilatkozik (gyermek önmaga tud közlekedni, ezért vállalja a felelősséget).

- heti 1-2 alkalomra szól
- a kollégiumvezető írásban engedélyezi
- visszavonásig érvényes

### **Kimenő visszavonása**

- a tanuló az engedélyezett időpontig nem tér vissza, és erre nincs elfogadható indoka
- a kollégium házirendjét sorozatosan megsérti

A kimenő megvonásáról a kollégiumvezető és a tanuló nevelői közösen döntenek, erről a tanulót és a szülőt (gondviselőt) a kollégiumvezető írásban értesíti.

## 3. Véleménynyilvánítás, tájékoztatás

A kollégiumi tanulók képviselője részt vesz az iskolai diákönkormányzat tevékenységében.

A kollégiumban elhelyezett tanulók, ha személyiségét, jogait megsértették, elégedetlen a működés körülményeivel, panaszt tehet:

- gyermekfelügyelőnél, gyógypedagógiai asszisztensnél
- kollégiumi nevelőnél
- kollégium vezetőjénél

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

## 4. A térítési díj befizetése és visszatérítése

- A térítési díjat havonta előre kell befizetni minden hónap 8-ától 15-ig. Felszólítás ellenére egy hónapot meghaladó fizetési késés esetén, a kollégiumi szolgáltatásokat nem tudja igénybe venni a tanuló.
- Az igénybe nem vett, de előre kifizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.
- Ha a tanuló nem tanköteles, és díjhátralékát egy hónapon belül nem fizeti ki, kollégiumi jogviszonya – jogszabály alapján – megszüntethető.

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

- A tanuló jogutódjaként a kollégium szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a kollégiumi tagsági viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

- A tanulót díjazás illet meg, ha az iskola, kollégium a vagyoni jogokat másra ruházza át. 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.
- Ha a kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni dolgokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

## **6. Egészségvédelem, balesetvédelem**

- Minden tanulónak a kollégiumba kerülésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. A tanulók aláírásukkal igazolják az oktatáson való részvételüket.
- A kollégiumbaba betegen nem fogadható tanuló.
- Otthonról betegen beérkező tanuló szülőit értesíteni kell. Hazautazásáról a szülő gondoskodik.
- A hét folyamán a tanuló, ha megbetegszik, az ápolónő – indokolt esetben – orvost hív. Az esetről tájékoztatja a kollégium vezetőjét, és annak utasítása szerint jár el:
  - betegszobába fektetés,
  - szakorvosi ellátás igénybevétele,
  - szülő értesítése.
- A betegszobába, orvosi szobába idegen nem mehet be. A betegszobában tanuló csak engedéllyel, az orvosi szobában csak ápolói felügyelettel tartózkodhat.
- A szülő köteles tájékoztatni a kollégium vezetőjét vagy a csoportvezetőt, ápolónőt, ha gyermeke különleges étkezést igényel, gyógyszer érzékeny, bizonyos dolgokra allergiás.
- Az intézményben folyamatosan ápolónők látják el az egészségügyi felügyeletet, baleseti elsősegélyt nyújtanak. Indokolt esetben a tanulókat szakrendelésre kísérik.
- A kollégiumi tanulók gyógyszerigényeit a szülő köteles biztosítani, a gyógyszerek beadását ápolónők végzik.

## **7. A tanulók jutalmazása**

A diákon otthon lakóinak jutalmazásának lehetőségei, elvei és formái az iskola házirendjében foglaltak szerint történhet. Az egyéni jutalmazási formák kiegészülnek: csoportvezető, nevelőtanári, kollégium vezetői dicsérettel.

Erről tanulót szóban, a szülőket írásban kell tájékoztatni.

## **8. Fegyelmező intézkedések formái, alkalmazások elve**

Azokat a tanulókat, akik a kollégium házirendjét megsértik, a kollégiumi közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

- A fegyelmi intézkedésről a szülőt tájékoztatni kell a tanulói tájékoztató, üzenő füzetében és rögzíteni kell a kollégiumi csoportnaplóba,.
- Ha a tanuló kötelességét vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás lefolytatását követően, fegyelmi büntetésben részesíthető. A tanuló fegyelmi és kártérítési felelősségét a hatályos jogszabályok előírásai alapján kell lefolytatni.

### **Alkalmazható fegyelmi büntetések**

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

## **9. Vagyonvédelem, kártérítés**

- Idegenek a kollégiumban nem tartózkodhatnak, szülők is csak a folyosón, kísérvél.
- A diákok kötelesek a szobákat, a közös helyiségeket valamint az ezekben található berendezési tárgyakat rendeltetésszerűen használni, állagukat megővni.
- A lakószobában csak olyan díszítés engedhető meg, amely nem tesz kárt a szoba falának és berendezéseinek állagában.
- A kollégisták a villamos berendezéseket, csatlakozókat csak a biztonságtechnikai előírások betartásával használhatják.
- Tilos a szobákban elektromos készülékek üzemeltetése.  
Elektromos készüléket (mosógép, hajszárító, vasaló) csak felnőtt felügyeletével használhatnak.
- A tanulók kötelesek az előforduló meghibásodásokat, rendellenességeket haladéktalanul közölni a csoportvezetővel, kollégium-vezetővel, gondnokkal.
- A kollégiumba behozott tárgyakért, ruhaneműkért, értékekért (óra, mobiltelefon, ékszer, pénz stb.) az intézmény csak akkor felel, ha azt megőrzésre átvette.  
Egyéb esetekben az elveszett, megrongálódott tárgyakért az intézményt nem terheli kártérítési felelősség.
- A tanulók személyes dolgaikat a hálósobában zárható szekrényben helyezhetik el, amelyeket lakattal zárnak. A kulcsot a tanuló magánál tartja, ezért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli, azok esetleges megrongálódása, eltűnése esetén.
- Abban az esetben, ha a lakatkulcsot a csoportvezető őrzi, anyagilag is felelős az elveszett tárgyakért, kivéve, ha előre nem látható, elháríthatatlan esemény következtében vesznek el, rongálódhatnak meg tárgyak (pl. betörés).
- A gondatlanságból bekövetkező és szándékosan okozott károkért a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.

### ***10. A kollégium létesítményeinek, eszközeinek használata***

- A kollégium helyiségeiben a munkarend szerint meghatározott időben tartózkodhatnak a tanulók.
- A kollégium kapuját 19,00 óra és 06,00 óra között zárva kell tartani.
- A Házi rend a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

#### **A tanuló csak hívásra léphet be**

- nevelői, orvosi szobába
- kollégiumvezetői irodába, nevelői szobába
- konyha, óvoda területére
- Az udvaron a gyermekek, tanulók felügyelet mellett tartózkodhatnak.

### **III. 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 óvoda 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 ápolónője 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,

- Gyermek 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 szakvéleményében foglaltak alapján történik.
- Vidéki gyermek esetében – amennyiben van férőhely – a szülő kérheti a kollégiumi ellátást (hétfőtől – péntekig).
- Az óvodai felvételtől, átvételtől, a felvételt nyert gyermek csoportba való beosztásáról a szülő kérését mérlegelve, az óvoda vezetője dönt, a gyógypedagógusok, óvónők véleményének figyelembevételével.

##### **4.2. Az óvoda napi nyitva tartása**

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

|                    |                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 7:00-tól 7:30-ig   | gyermekfelügyelői felügyelet biztosítása                                             |
| 7:30-tól 8:00-ig   | pedagógus és gyermekfelügyelői felügyelet biztosítása                                |
| 8:00-tól 16:30-ig  | óvónő, gyógypedagógus biztosítja a fejlesztést, gyermekfelügyelő, dajka segítségével |
| 16:30-tól 17:00-ig | gyermekfelügyelői felügyelet biztosítása                                             |
| 16:30-tól          | kollégiumi ellátás esetén a kollégiumi gyermekfelügyelő biztosítja a felügyeletet    |

##### **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, folyamatos hazautazás |

#### **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.
- Iskolabusszal történő érkezés esetén az óvodai gyermekfelügyelő veszi át a gyermekeket a busznál.
- Kollégista óvodás esetében a kollégiumi gyermekfelügyelő adja át az óvónőnek, gyermekfelügyelőnek a gyermeket.
- Ebéd utáni eltávozási lehetőség 12.00 – 13.00 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 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**

- A szülők számára fontos információk, tájékoztatások rendszeres beírásra kerülnek az *üzenő füzetbe*.
- Szülői értekezlet évente 2 alkalommal van az óvodai nevelési év rendjében meghatározott időben. Erről a szülők az üzenő füzetben keresztül értesülnek.
- Az óvónőkkel történő hosszabb idejű személyes beszélgetésre előzetesen megbeszélte időpont egyeztetésével kerülhet sor.
- Fogadó órák időpontjáról írásban értesítjük a szülőket.
- Az óvónőket csak rendkívül indokolt esetben hívhatják a telefonhoz.
- 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.
- Ha a gyermek egy nevelési évben 10 napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.

## **7. Általános működési szabályok**

- Az óvodai nevelés-oktatás, kollégiumi elhelyezés ingyenes.

**Térítési díj** ellenében napi 3x-i étkezést, kollégiumi elhelyezés esetében napi 5x-i étkezést biztosítunk óvodásaink számára.

- Az étkezési díjat előre kell befizetni minden hónap 15-ig az intézmény pénztárába.
- 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 étkezést biztosító üzemeltető ezt már nem tudja elfogadni. Ebben az esetben az aznapi térítési díjat ki kell fizetni, illetve nem tudunk étkezést 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.
- 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

### A Házirend hatálybalépése

A Házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

### A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, az iskolaszék (óvodaszék, kollégiumi szék), a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola igazgatójához kell beterjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: Kaposvár, 2018. szeptember 03.



Dr. Benézéné Csorba Margit  
igazgató

## Legitimációs záradék

A Közalkalmazotti Tanács képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rendben foglaltakkal egyetértünk, illetőleg elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kaposvár, 2018. szeptember 03.



Közalkalmazotti Tanács Elnöke

Az iskolai Diákönkormányzat, képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rendben foglaltakkal egyetértünk.

Kaposvár, 2018. szeptember 03.



DÖK segítő tanár



DÖK vezető tanuló

A Szülői Munkaközösség képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rendben foglaltakkal egyetértünk, illetőleg a Házi rend elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kaposvár, 2018. szeptember 03.



Szülői Munkaközösség képviselője

Az Intézményi Tanács képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kaposvár, 2018. szeptember 03.



Intézményi Tanács Elnöke



**Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

**IV. NAGYBAJOMI TAGINTÉZMÉNY**

**HÁZIREND**

**OM azonosító: 038551**



**Az intézmény főigazgatója:  
Dr. Benczéné Csorba Margit**

**Készült: 2018. szeptember  
Érvényes: visszavonásig**

**Jóváhagyta: tantestület, DÖK**

## **HÁZIREND**

Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Nagybjajomi  
Tagintézménye

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 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.

#### ***1.2.A házirend hatálya***

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

### ***1.3.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 iskola irattárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - az iskola weblapján: [www.barcziiskola.hu](http://www.barcziiskola.hu)
- A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni ill. 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 főigazgatójától, 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: **Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény  
Nagybajomi Tagintézménye**

Címe: **7561 Nagybajom, Kossuth L. u 1**

Intézményi telefon: **82/556-016**

Fenntartó: Kaposvári Tankerületi Központ

Intézményünkbe a tanulók a Pedagógiai Szakszolgálatok szakvéleménye alapján kerülhetnek beiskolázásra.

## NAGYBAJOMI TAGINTÉZMÉNY HÁZIRENDJE

### **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,
- 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 tanárait, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.

#### **1.2 A tanuló kötelességei**

- ismerje meg és tartsa be az iskolai házirend szabályait,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,
- 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,
- a tanítási órákhoz szükséges felszerelést, az órai és foglalkozási rend szerint hozza magával,
- 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,
- tájékoztató füzetét, illetve ellenőrző könyvét minden tanítási órán magánál tartsa,
- vigyázzon az iskola felszerelési és berendezési tárgyaira, eszközeire, helyiségeire, azokat funkciójuknak, rendeltetésüknek megfelelően használja,
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes alkalomhoz illő ruházatban jelenjen meg és viselkedjen.

### **1.3 Tiltott és elvárt tanulói magatartás intézményen belül és kívül**

- Tilos az önbíráskodás, mások megsértése, magalázása, bántalmazása.
- Tilos a tanulónak 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, szotyola behozatala és fogyasztása ill. ezek terjesztése, árusítása.
- 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 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

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

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

- szemészet
- a tanulók fizikai állapotának mérése
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.
- A védőnő a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát éves munkaterv szerint és szükség esetén végzi.
- Az orvosi vizsgálatokra azok a pedagógusok kísérik a tanulókat, akiknek éppen órája lenne velük.
- Az intézmény tanulói részt vesznek az iskolaafogászati ellátásban. A szülő - egyéb orvosi igazolás csatolásával - írásban kérheti gyermeke iskolaafogászati 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.

#### **16.4.1. A tanuló kötelessége**

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítja 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,

#### **16.4.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok**

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – 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.

## **2. Az iskola munkarendje**

### **2.1. Az iskola nyitva tartása**

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórákat követő egyéb foglalkozások idejére biztosítja. 16 óráig gondoskodik a tanulók felügyeletéről.

### **2.2. A foglalkozások rendje**

**Tanórák ideje:** 8,00 órától – 14,05 óráig

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

**Szervezett szabadidős tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök:** a délutáni időpontban.

### **2.3. Szünetek**

A szüneteket csengetés jelzi.

Csengetési rend:

|      |             |
|------|-------------|
| 1. ó | 8.00-8.45   |
| 2. ó | 8.55-9.40   |
| 3. ó | 9.55-10.40  |
| 4. ó | 10.50-11.35 |
| 5. ó | 11.45-12.30 |
| 6. ó | 12.35-13.20 |
| 7. ó | 13.40-14.25 |
| 8. ó | 14:30-15:15 |
| 9. ó | 15:20-16:05 |

A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.

## **2.4. Ebédeltetési rend**

Ebédeltetési időszak: 11,35 órától – 14,00óráig

Ettől eltérni csak indokolt esetben és előzetes bejelentés alapján lehet. Az ebédet a Csokonai Iskola ebédlőjében fogyasztják el. A tanulók ebédeltetésének rendje az órarend és az ebédlő telítettsége függvényében történik. Az ebédlőbe az osztályok az ebédeltetési rend alapján csoportosan vonulnak át felnőtt kíséretében.

## **2.5. Érkezés és távozás az iskolából**

Érkezés az iskolába 7,00 órától 8,00 óráig. Ez idő alatt gyógypedagógiai asszisztens ill. pedagógus ügyel a tanulókra.

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.

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

## **2.6. Tanulói ügyek intézése**

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetekben intézhetik. Rendkívüli esetben a tagintézmény-vezetőt azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) fontos esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez az ügyeletes köteles szünetben hívni a tanulót. Telefonhoz - indokolt esetben - kihívható a tanuló. 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 képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét 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.

#### **4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánításának biztosítása**

##### **4.1. Tanulók tájékoztatása**

- Az iskola egészének életéről, a tervekről, feladatokról, eredményekről tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen, iskolagyűlésen, az aktualitásokról szóbeli és írásbeli hirdetésekben (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,
  - egy-egy csoportot:
    - az osztályfőnök ill. szaktanár, napközit 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 keresztül tájékoztatják.
- A tanuló kérésével, problémáival, kérdéseivel fordulhat:
  - DÖK segítő pedagógushoz,
  - bármely pedagógushoz,
  - gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz,
  - az intézmény vezetőségéhez.
- A tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, 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.

##### **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 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 keresztül értesíti a szülőt a gyermekét érintő dolgokról.
- Az ellenőrző könyv és a tájékoztató füzetekmánya, bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni, és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.
- 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 megbeszélt 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.

## **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. Telefonszám:82/556016
- 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.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb hét tanítási napon belül 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 órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Ezt meghaladó igazolás nem fogadható el.

- Amennyiben a tanuló elkészíti 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 igazolatlanok minősül, az osztálynaplóba bejegyzi.
  - 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 elkészítő tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntető intézkedéssel jár.

A büntetés a magatartásjegyben is tükröződik.

- első alkalommal történő igazolatlan hiányzás esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás így maximum: 4
- második alkalommal: osztályfőnöki intés, magatartás: 3
- harmadik alkalommal: igazgatói intés, magatartás: 2
- rendszeres (havi egy-két alkalom): tantestületi megrovás, magatartásjegy: 2.

### 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 iskolába járásáról. 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 támogatás megállapításának és felosztásának elvei

### 6.1. Térítési díj

Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni, minden hónap 8-tól 15-ig az önkormányzati pénztárban.

Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolják, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizetik.

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. Étkeztetési kedvezmény

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

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

A nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő (ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti nevelt, tartós nevelt) tanuló részére 100% étkezési kedvezmény állapítható meg.

### 6.3. 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 tankönyv-kölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli 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 is igénybe vehető 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 főigazgató-helyettes ellenőrzik a tankönyvigények felmérését tanulócsoportonként.

- 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. 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.

## 8. 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.
- **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.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök indításáról –a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével– minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését –az iskola igazgatójának megbízása alapján– olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A szakkörre 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 települési könyvtár segíti.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók –tanári vagy szülői felügyelet mellett– egyénileg vagy csoportosan használhatják.

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.00 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.

### ***9. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok***

- Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz 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.

### ***10.A tanulók jutalmazása***

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 dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- főigazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

### A jutalmak formái

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél
- kedvezmények

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, napközit és délutáni foglalkozásokat vezető, osztályfőnök, főigazgató) dönt.

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

## **11.A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések KN tv. 58. §**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt,
- büntetésben lehet részesíteni.

### **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.

### **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 köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek 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.

## ***12.A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai***

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

- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a hatályos jogszabályok alapján az iskola főigazgatója 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 főigazgatója határoz.

## ***13.Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába***

- Az iskolába nagy értékű és a tanításhoz nem szükséges tárgyakat behozni nem lehet. Amennyiben a tanulók iskolai befizetések miatt nagy összegeket kénytelenek maguknál tartani, kérhetik az osztályfőnök segítségét a pénz biztonságos elhelyezéséhez, aki ezért felelősséget vállal.
- Mobiltelefon iskolába hozása csak saját felelősségre lehetséges, behozatala esetén a készüléket hangtalan üzemmódba kell helyezni a tanítási órák / egyéb foglalkozások (pl. napközi) idejére. Amennyiben a tanuló a tanítási órán használja a telefonját, akkor azt felszólításra köteles átadni a pedagógusnak, amit a tanítási óra végén visszakap.
- 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.

- Amennyiben a tanuláshoz nem tartozó, a pedagógusnak be nem jelentett, le nem adott érték / tárgy eltűnik, ezért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

#### ***14. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata***

A tanulók iskolai elfoglaltságaik során használhatják azokat a helyiségeket, amelyek a tanuláshoz, felkészüléshez szükségesek (tanterem, napközis tanterem, szaktanterem, könyvtár).

**A tanuló nem léphet be engedély nélkül:**

- tanári szobába,
- tagintézmény-vezetői irodába.

Az udvaron a gyermekek, tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak.

##### **14.1. Az ebédlő rendje**

- Az étterembe pedagógusi, gyógypedagógiai asszisztensi kísérettel vonulhatnak a csoportok, osztályok.
- A csoportok az év elején meghatározott beosztás szerinti étkeznek.

##### **14.2. A tornaterem rendje**

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

##### **14.3. A könyvtár rendje**

- A települési könyvtár szolgáltatásai díjmentesek.
- A tanulók az általuk használt könyvek épségéért, tisztaságáért anyagi felelősséggel tartoznak.
- A könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon évente meghatározott időpontban tart nyitva.
- 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.

##### **14.4. A számítástechnika terem rendje**

- A teremhasználat a szaktanteremre vonatkozó külön szabályozás alapján történik, amit a tanulókkal a szaktanárok minden tanév elején ismertetnek.
- A számítógépeket az azzal megbízott pedagógusok felügyelete mellett a tanulók tanórán kívül is ingyenesen használhatják.

##### **14.5. A technika szaktanterem rendje**

- A baleset-, tűz-, és munkavédelmi előírások betartása kötelező.
- A teremben a tanuló csak tanár jelenlétében tartózkodhat és végezhet munkát.
- A szünet kivételével a tanuló a termet a pedagógus engedélyével hagyhatja el.

## **15.A tanulók tantárgyválasztása**

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

- 1. és 5. és 9/E évfolyamon felmenő rendszerben (2013/2014-es tanévtől): hit- és erkölcstan ill. erkölcstan.
- 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.

## **16.Tanulmányok alatti vizsgák**

A tanulmányok alatti vizsgát a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak alapján szervezzük.

### **16.1. 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. (1. sz. melléklet) Magántanulóink – kérelemre, egyéni elbírálás alapján - készségtárgyakból nem tesznek vizsgát.

## **16.2. 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.

## **16.3. 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.

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).

## **16.4. 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 visszavezetésé

*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.*

## Záró rendelkezések

### A Házirend hatálybalépése

A Házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

### A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, az iskolaszék (óvodaszék; kollégiumi szék), a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola igazgatójához kell beterjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: Nagybajom, 2018. szeptember 03.



*Vassné Bíró Júlia*  
Vassné Bíró Júlia  
tagintézmény vezető

## Legitimációs záradék

1. A házirendet a szülői munkaközösség véleményezte.

Nagy Elnőke  
SZMK elnöke

2. A házirendet a diákönkormányzat véleményezte.

DOK segítő pedagógus

3. A házirendet a nevelőtestület elfogadta.

nevelőtestület képviselője

nevelőtestület képviselője

4. A házirendet a Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény főigazgatója jóváhagyta.

Dr. Bentzéné Csorba Margit  
főigazgató

2018. szeptember 03.