



**Tamási Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény,
Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola,
Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskola és Kollégium**

7095 Iregszemcse, Bartók B. u. 10.

Telefon: (74) 481 - 193 E-mail: tamasiegymi.ireg@gmail.com

HÁZIREND

2025.

Készítette:

**Kereszturi Edit
intézményvezető**

Iktatószám: 00114-1/2025.

Iregszemcse, 2025. január 15.



**Kereszturi Edit
intézményvezető**

Tartalom

1	A házirend jogszabályi alapja.....	4
2	A házirend célja, feladata	4
2.1	A Házirend hatálya, érvényesége	4
2.2	A Házirend nyilvánossága.....	5
3	Az intézmény adatai	5
4	Az intézmény munkarendje.....	6
4.1	Általános működési szabályok.....	7
4.2	Nyitvatartási idő	7
4.3	A benttartózkodás rendje.....	7
4.4	Órák, óraközi szünetek rendje.....	9
4.5	Csengetési rend	9
4.6	Csengetési rend rövidített órák esetén:.....	11
4.7	Étkezés rendje	12
4.8	A tankönyvtámogatás rendje	13
4.9	Az elektronikus napló használata	13
4.10	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	14
5	A gyermeki és tanulói jogviszonyt érintő szabályozás.....	14
5.1	Az intézmény kijelölésével kapcsolatos szabályok.....	14
5.2	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések.....	14
5.3	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	16
5.4	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	18
5.4.1	Fegyelmi büntetés	18
5.4.2	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb közalkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmének megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	20
5.4.3	Kártérítési felelősség:	22
5.5	A tanulmányok alatti vizsgák szabályzata	22
5.6	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája.....	23
5.7	Mobiltelefonokra és egyéb tiltott eszközökre vonatkozó szabályozások	23
5.8	Az intézményi életben és az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	26

6	Tanulói jogok és kötelességek.....	27
6.1	A tanulók jogai.....	27
6.2	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások.....	28
6.3	A tanulói jogok gyakorlása.....	28
6.4	A tanulók kötelességei.....	28
6.5	A szülők jogai, kötelességei	29
7	Közös helyiségek, eszközök használata	30
7.1	Informatikai eszközökkel felszerelt termek házirendje.....	32
7.2	A tornaszoba, gyógytestnevelés terem és az öltöző használati rendje.....	33
7.3	Szertár használati rendje.....	33
7.4	A tankonyha használati rendje	33
7.5	Az ügyeletes nevelők:	34
8	Vegyes rendelkezések	34
9	Egészségvédelem.....	35
9.1	Az egészségre nevelés szinterei intézményünkben:	36
9.2	A gyermekeket védő-óvó intézkedések	37
9.3	Tűzriadó.....	37
9.4	Vagyonvédelem	37
9.5	Kártérítés	38
10	A kollégium működése	38
10.1	A kollégiumi foglalkozások rendje.....	39

1 A házirend jogszabályi alapja

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229./2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII:30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló LII. törvény végrehajtásáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről

2 A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Rögzíti a jogokat és kötelezéseket, az iskola által elvárt viselkedés szabályait valamint az intézmény munkarendjét. Az intézménybe való beiratkozással, óvodai, tanulói vagy kollégiumi jogviszony létesítésével a gyermek/tanuló és szülője elfogadja az intézmény nevelési alapelveit és házirendjét.

2.1 A Házirend hatálya, érvényesége

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

- gyermekekre/tanulókra,
- szülőkre,

- az intézmény minden dolgozójára.

A Házirend betartása és betartatása intézményünk minden gyermekének/tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége, megszegése jogkövetkezményt von maga után. A Házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A felülvizsgálat rendje: törvényi változást követően meghatározott határidőig. Törvényi kötelezettségnek megfelelően.

2.2 A Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie. A Házirend 1-1 példánya megtekinthető a székhelyintézmény és a tagintézmények titkárságán, a székhely és a tagintézmények vezetőinél, a tanári szobákban, és az irattárban. A házirend elérhető az intézmény honlapján: <https://tamasiegymi.hu/> is.

A Házirend elérhetőségeiről – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőt tájékoztatni kell, illetve az első szülői értekezleten annak tartalmát az osztályfőnökök ismertetik a szülőkkel.

Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat a tanév első tanítási napján vagy az első osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten,
- a tanév közben érkező tanulókat a beíratást követő 3 napban.

3 Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Tamási Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést- Oktatást Végző Iskola és Kollégium

Rövid neve: Tamási Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Típusa: közös igazgatású köznevelési intézmény

OM: 203586

Fenntartó: Tamási Tankerületi Központ

Székhely: 7095 Iregszemcse, Bartók B. u. 10.

Telefon: 74/481-193

E-mail: tamasiegymi.ireg@gmail.com

Alapfeladatai:

- Óvodai nevelés
- Fejlesztő nevelés-oktatás
- Általános iskolai nevelés-oktatás
- Szakiskolai nevelés-oktatás (választható képzések: Lakástextil-készítő, Családellátó, Kerti munkás, Textiltermék-összeállító, Parkgondozó)
- Készségfejlesztő iskolai nevelés-oktatás
- Kollégiumi ellátás
- Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése

Tagintézmény neve: Tamási Egységes Gyógypedagógiai és Módszertani Intézmény Móra Ferenc Általános Iskolája

Feladatellátási helye: 7200, Dombóvár, Szabadság utca 27

Telephelye: 7200, Dombóvár, Kinizsi u. 37.

Telefon: 74/999-884

E-mail: morasuli2022@gmail.com

Alapfeladatai:

- Általános iskolai nevelés-oktatás
- Fejlesztő nevelés-oktatás

Tagintézmény neve: Tamási Egységes Gyógypedagógiai és Módszertani Intézmény Berkes János Általános Iskolája, Készségfejlesztő Iskolája, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskolája és Kollégiuma

Feladatellátási helye: 7173 Zomba-Paradicsompuszta 3.

Telefon: 74/433-113

E-mail: egymi.berkes@gmail.com

Alapfeladatai:

- Fejlesztő nevelés-oktatás
- Általános iskolai nevelés-oktatás
- Készségfejlesztő iskolai nevelés-oktatás
- Kollégiumi ellátás

4 Az intézmény munkarendje

Az intézményben nappali rendszerű nevelés-oktatás folyik, heti öt napos munkarendben üzemel.

Ha rendkívüli esemény miatt elrendelt rendkívüli szünet előreláthatólag meghaladja a három tanítási napot, akkor tantermen kívüli, digitális munkarendben történhet az oktatást.

4.1 Általános működési szabályok

- Az intézmény teljes területén, s a bejárat 5 méteres körzetén belül a dohányzás szigorúan tilos!
- Tűz esetén a riasztásra a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az iskola és kollégium épületét. A menekülési útvonalat minden tanév elején ismerteti az osztályfőnök, szaktanár, pedagógiai asszisztens a tanítványaival.
- A szülők hivatalos ügyeiket a titkárságon intézhetik előzetes telefonos időpontegyeztetés után.
- A szülők a pedagógusokat elsősorban a szülői értekezleten és a fogadóórákon kereshetik fel. Előzetes megbeszélés alapján, - telefon, elektronikus ellenőrző - vagy rendkívüli esetekben az iskola nevelői egyéb alkalmakkor is felkereshetők.
- A mobiltelefont a tanulók a tanítási idő alatt kizárólag tanítási céllal, a tanár engedélyével és felügyeletével használhatják.
- A szülők az arra kijelölt helyen várakozzanak gyermekükre, az osztályterembe felmenni tilos, kivéve abban az esetben, ha a gyermek egészségügyi állapota ezt indokolja. Az óvodás és a fejlesztő iskolás gyermeket a szülő a csoportszobába bekísérheti.

4.2 Nyitvatartási idő

Székhely: tanítási időben a hét első tanítási napján reggel 6 órától a hét utolsó tanítási napján este 20 óráig folyamatosan tart nyitva.

A porta reggel 6 órakor nyit. A kollégista tanulók a hét első tanítási napján reggel 6 órától érkehetnek vissza a kollégiumba. A bejáró tanulók reggel 7 órától érkeznek.

Móra Tagintézmény: munkanapokon 7.00 órától 18.00 óráig áll a tanulók rendelkezésére.

A telephely 8.00-16.00 óráig tart a nyitva.

Berkes Tagintézmény: az iskola tanítási napokon 7:00 órától a hét utolsó tanítási napján 18 óráig tart nyitva. Ebben az időszakban folyamatos felügyeletet biztosítunk tanulóink számára.

4.3 A benttartózkodás rendje

Székhely:

A kollégista tanulók felügyelete hétfőn reggel 6 órától pénteken 18 óráig időszakban folyamatos.

A bejáró tanulók felügyelete minden tanítási napon reggel 7 órától délután 18 óráig tart – igény szerint.

A tanulók 7.00 – 7.30 –ig (általános és szakiskolás tanulók is) a földszinti aulában gyülekeznek gyógypedagógiai asszisztens felügyelete mellett.

A tantermekbe 7.30-kor, az ügyeletes pedagógusok jelenlétében mehetnek be a tanulók. Az ügyeletesi feladatokat a pedagógusok külön beosztás szerint, az órarendhez igazodva végzik. Az ügyeleti beosztás a tanári szobában kifüggesztésre kerül.

A tanítás 8.00 –kor kezdődik, jelző csengetés: 7.55. A diákok lehetőség szerint a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzenek az iskolába és készüljenek elő a tanítási órákra!

Az általános iskolában 8 órától 15.45 - ig tart a nevelés-oktatás (a csengetési rend a tanulók hazautazásához igazodik). Szakiskolában, készségfejlesztő iskolában hétfőtől csütörtökig 15.35-ig, pénteken 12.25-ig tart az oktatás. A hazautazás ennek értelmében a tanítási órákat követően történik a hét minden tanítási napján, kivétel szülői kérelem esetén az intézményvezető engedélyével. A tanulókat a kijelölt gyógypedagógiai asszisztens a buszmegállóba kíséri, ahol a busz indulásáig felügyeli a őket. (7-8. osztályos, illetve szakiskolás tanuló esetében a szülő írásban kérheti az önálló utazást.)

Az iskola a tanulók számára - igény esetén - 15.45 és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.

Móra Tagintézmény:

A tanulók 7.00 – 7.45-ig az 1. emeleti folyosón gyülekeznek az ügyeletes pedagógus felügyelete mellett. Az ügyeletesi feladatokat a pedagógusok külön beosztás szerint, az órarendhez igazodva végzik. Az ügyeleti beosztás a tanári szobában kifüggesztésre kerül.

7.45-kor a tanulók az ügyeletes kíséretében tantermükbe mennek, becsengetésig ott tartózkodnak.

Kicsengetéskor a pedagógus köteles az ügyelet helyszínére küldeni a tanulókat, a tantermet ő hagyja el legutoljára.

Szünetekben minden tanuló az udvaron, vagy az épületen belül a kijelölt folyosón tartózkodik. Csengetéskor az ügyeletes minden tanulót sorakoztat, a pedagógus köteles a tanulókat az ügyeletes pedagógustól ebben az időpontban átvenni.

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. A 2024-2025-ös tanévben a 8. osztálynak szerdai napokon a tanítás 7.15 órakor kezdődik (az SZMK és DÖK véleményének kikérésével).

A diákok lehetőség szerint a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzenek az iskolába!

Az általános iskolában 8 órától 15.30 ig tart a nevelés-oktatás (a csengetési rend a tanulók hazautazásához igazodik). A telephelyen 8.00-13.00 óráig van nevelés-oktatás és 14.00 óráig felügyelet. A hazautazás ennek értelmében a tanítási órákat követően történik a hét minden tanítási napján, kivétel szülői kérelem esetén a tagintézményvezető engedélyével.

Az iskola a tanulók számára - igény esetén - 15.30 és 18.00 óra között felügyeletet biztosít.

Berkes Tagintézmény:

A tagintézményben tanítás kezdete reggel 8 óra 10 perc, aki ezután érkezik, az elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterem előtt, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt. A készségfejlesztő iskola 11–12. évfolyamos tanulóinak napirendje a tanműhelyben töltött szakmai gyakorlat alapján változik. A tanóra védelme érdekében a tanóra megkezdése után annak folyamatosságát megzavarni nem szabad. Ettől eltérni, csak a tanulók és/vagy az intézmény érdekét szolgáló halaszthatatlan esetben lehet. Az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség. Tanítási idő alatt kizárólag engedéllyel, felnőtt felügyelettel távozhatnak a tanulók. A tanítási órák időtartama 45 perc.

Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el. A csengetés rendje a tanítási órák, és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az éves munkatervben kell meghatározni.

4.4 Órák, óráközi szünetek rendje

Az óráközi szünetekben az ügyeleti rendet be kell tartani - felügyelet az aktuális tanév ügyeleti rendje alapján. A szünetben a tanulók kedvező időjárás esetén, az udvaron, esős időben az aulában és/vagy a folyosón tartózkodnak az ügyeletes pedagógusok, gyógypedagógiai asszisztensek felügyelete mellett. A szünetekben a sorakozás és a vonulás az ügyeletes pedagógusok irányításával történik. A diákok kerüljenek minden olyan tevékenységet, amely veszélyezteti önmaguk vagy társaik testi épségét, vagy rongálást okoz!

A szünetekben az általános iskola és a szakiskola közötti átjárás csak tanári engedéllyel, indokolt esetben lehetséges! Lehetőség szerint az általános iskolai és készségfejlesztő iskolai tanulók külön folyosón tartózkodnak.

4.5 Csengetési rend

Székhely:

<i>óra</i>	<i>Fejlesztő nevelés- oktatás</i>	<i>Általános iskola 1-6. osztály</i>	<i>Általános iskola 7-8. osztály</i>	<i>Szakiskola, Készségfejlesztő iskola</i>
1.óra	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45
2.óra	8:55 – 9:40	8:55 – 9:40	8:55 – 9:40	8:55 – 9:40
3.óra	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35
4.óra	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30
5.óra	ebéd: 11.40 – 12.15	ebéd: 11.40 – 12.15	11:40 – 12:25	11:40 – 12:25
		12:15 – 13:00	ebéd: 12:30 – 13:00	ebéd: 12:30 – 13:00
6.óra	-	13:10 – 13:55	13:10 – 13:55	13:10 – 13:55
7.óra	-	14:05 – 14:50	14:05 – 14:50	14:05 – 14:50
8.óra	-	15:00 – 15:45	15:00 – 15:45	14:50 – 15:35

Móra Tagintézmény:

<i>óra</i>	<i>Fejlesztő nevelés- oktatás,</i>	<i>Általános iskola 1-4. osztály</i>	<i>Általános iskola 5-8. osztály</i>
0.óra	-	-	7:15 – 8.00
1.óra	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45	8:00 – 8:45
2.óra	9:00 – 9:45	8:55 – 9:40	8:55 – 9:40
3.óra	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35	9:50 – 10:35
4.óra	10:40 – 11:25	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30
5.óra	ebéd: 11.25 – 12.30	ebéd: 11:40 – 12:15	11:40 – 12:25
	12:30 – 13:15	12:15 – 13:00	ebéd: 12:30 – 13:00
6.óra	-	13:05 – 13:50	13:05 – 13:50
7.óra	-	13:55 – 14:40	13:55 – 14:40
8.óra	-	14:45 – 15:30	14:45 – 15:30

Berkes Tagintézmény:

<i>óra</i>	<i>Fejlesztő nevelés- oktatás, Általános iskola: 1-8. osztály</i>	<i>Készségfejlesztő iskola</i>
1.óra	08:10 – 08:55	08:10 – 08:55
2.óra	09:05 – 09:50	09:05 – 09:50

3.óra	10:05 – 10:50	10:05 – 10:50
4.óra	11:00 – 11:45	11:00 – 11:45
5.óra	11:55 – 12:40	11:55 – 12:40
6.óra	12:45 – 13:30	12:45 – 13:30
7.óra	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45
8.óra	14:45 - 15:30	14:45 - 15:30

4.6 Csengetési rend rövidített órák esetén:

Székhely:

<i>óra</i>	<i>Fejlesztő nevelés- oktatás</i>	<i>Általános iskola 1-6. osztály</i>	<i>Általános iskola 7-8. osztály</i>	<i>Szakiskola, Készségfejlesztő iskola</i>
1.óra	8:00 – 8:35	8:00 – 8:35	8:00 – 8:35	8:00 – 8:35
2.óra	8:40 – 9:15	8:40 – 9:15	8:40 – 9:15	8:40 – 9:15
3.óra	9:20 – 9:55	9:20 – 9:55	9:20 – 9:55	9:20 – 9:55
4.óra	10:00 – 10:35	10:00 – 10:35	10:00 – 10:35	10:00 – 10:35
5.óra	ebéd: 11:00 – 11:30	10:40 – 11:15	10:40 – 11:15	10:40 – 11:15
		ebéd: 11:15 – 11:45	11:20 – 11:55	11:20 – 11:55
6.óra	-	11:50 – 12:25	ebéd: 12:00 – 12:25	ebéd: 12:00 – 12:25
7.óra	-	12:30 – 13:05	12:30 – 13:05	12:30 – 13:05
8.óra	-	13:10 – 13:45	13:10 – 13:45	13:10 – 13:45

Móra Tagintézmény:

<i>óra</i>	<i>Fejlesztő nevelés- oktatás,</i>	<i>Általános iskola: 1-4. osztály</i>	<i>Általános iskola: 5-8. osztály</i>
0.óra	-	-	7:25 – 8.00
1.óra	8:00 – 8:35	8:00 – 8:35	8:00 – 8:35
2.óra	8:40 – 9:15	8:40 – 9:15	8:40 – 9:15
3.óra	9:20 – 9:55	9:20 – 9:55	9:20 – 9:55
4.óra	10:00 – 10:35	10:00 – 10:35	10:00 – 10:35
5.óra	10:40 – 11:15	10:40 – 11:15	10:40 – 11:15
	ebéd: 11.15 – 11.45	ebéd: 11:15 – 11:45	11:20 – 11:55

6.óra	-	11:50 – 12:25	ebéd: 12:00 – 12:25
7.óra	-	12:30 – 13:05	12:30 – 13:05
8.óra	-	13:10 – 13:45	13:10 – 13:45

Berkes Tagintézmény:

<i>óra</i>	<i>Fejlesztő nevelés-oktatás, Általános iskola: 1-8. osztály</i>	<i>Készségfejlesztő iskola</i>
1.óra	08:10 – 08:45	08:10 – 08:45
2.óra	08:55 – 09:30	08:55 – 09:30
3.óra	09:45 – 10:20	09:45 – 10:20
4.óra	10:30 - 11:05	10:30 - 11:05
5.óra	11:15 – 11:50	11:15 – 11:50
6.óra	11:55- 12:30	11:55- 12:30
7.óra	13:00 – 13:35	13:00 – 13:35
8.óra	13:35 – 14:10	13:35 – 14:10

4.7 Étkezés rendje

Székhely: Az iskola tanulói igény szerint napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna), a kollégista tanulók napi ötszöri (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora) étkezésben részesülhetnek.

Az étkezés pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek felügyeletével, osztályonként történik. Az étkezni során ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára.

A tízórait minden tanuló az első szünetben (8.45-8. 55) az osztálytermében fogyasztja el.

Az ebédeltetés két turnusban zajlik:

- 4. óra után (11.40-12.15) fejlesztő osztályok, 1-6. osztály,
- 5. óra után (12.30-13.10) 7-12. osztály ebédel.

Az uzsonnát a 7.óra utáni szünetben (14.50-15.00.) az osztályteremben fogyaszthatják el a tanulók.

Móra Tagintézmény: az ebédeltetés két turnusban zajlik:

- 4. óra után (11.40 - 12.15) a fejlesztő iskola és alsó tagozat ebédel,
- 5. óra után (12.25 – 13.00) felső tagozat ebédel.

Az uzsonnát a 7.óra utáni szünetben (14.40-14.45.) az osztályteremben fogyaszthatják el a tanulók.

Berkes Tagintézmény: az iskola tanulói igény szerint napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna), a kollégista tanulók napi ötszöri (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora) étkezésben részesülhetnek.

Az étkezés pedagógusok és gyógypedagógiai asszisztensek felügyeletével, osztályonként történik. Az étkezni során ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára.

A tízórait minden tanuló az első szünetben (8.55-9. 05) az osztálytermében fogyasztja el.

Az ebédeltetés két turnusban zajlik, aktuális órarend alapján.

Az uzsonnát (15.30-15.45.) az osztályterembe/kollégiumi ebédlőben fogyaszthatják el a tanulók.

4.8 A tankönyvtámogatás rendje

Alap- és középfokú oktatás keretében minden tanuló térítésmentes tankönyvellátásban részesül. A tankönyveket az állam az aktuális jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően biztosítja a tanulók számára, az ehhez kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzése írásban történik.

A tanuló az alanyi jogon térítésmentes támogatásként kapott tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot, stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni.

Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére elérhetőek legyenek.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai tankönyvtári állományba nyilvántartásba kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola tankönyvtárának.

4.9 Az elektronikus napló használata

Új tanulók esetében a tanév elején minden szülő megkapja a székhelyintézményi/tagintézményi adminisztrátor által generált felhasználónevét és a jelszavát, mellyel hozzáférhet a szülők számára nyilvános adatokhoz, információkhoz.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép vagy okostelefon segítségével megtekinthetik.

Intézményünkben a papír alapú ellenőrző használata megszűnt, a tájékoztatás eszköze teljes mértékben az elektronikus napló.

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

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Ezen termékek értékesítése az intézményben nem megengedett.

5 A gyermeki és tanulói jogviszonyt érintő szabályozás

5.1 Az intézmény kijelölésével kapcsolatos szabályok

A tanulók felvétele a Pedagógiai Szakszolgálatok Szakértői Bizottságának javaslata alapján történik. Az intézménykijelölést megelőzően a Szakértői Bizottság és az intézmény előzetes egyeztetése szükséges!

5.2 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

Késés: az órára becsengetés utáni beérkezést jelenti. A bejáró tanulók esetében a közlekedési okok miatti késés igazolható. A késést a pedagógus feltünteti az elektronikus naplóban, mely a rendszerben 45 perc után automatikusan összeadódik.

Hiányzás: ha a gyermek/tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Ha betegség vagy annak gyanúja miatt az óvodai foglalkozásról, tanuló esetében a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti szülő – tizennegyedik életévet betöltött tanuló esetében a tanuló szülője vagy a tanuló – kérésére az igazolás kiállítására köteles orvos az igazolást az EESZT és a Kréta-rendszer útján soron kívül továbbítja a köznevelési vagy szakképző intézmény számára.

A szülők/gondviselők mulasztás esetén már az első napon értesítsék a mulasztás okáról, várható időtartamáról az óvodai csoport vezetőjét/tanuló osztályfőnökét vagy a titkárságot!

A szülő **indokolt esetben**, egy tanévben iskolás gyermekének összesen 6 napot, óvodás gyermek estében 10 napot igazolhat. További hiányzást kizárólag orvos igazolhat, az orvosi igazolás bemutatása kötelező! A hiányzások az elektronikus naplóban bevezetésre kerülnek.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt három napig az osztályfőnök, három naptól hosszabb távolmaradás esetén az intézményvezető adhat.

A mulasztás igazolását a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő három napon belül, amennyiben a Kréta felületén az nem jelenik meg.

A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni. Utólagosan igazolást nem fogadunk el, a hiányzás igazolatlanul minősül.

Az iskolai érdekű távollét (pl. szakértői vizsgálat, tanulmányi, sport és kulturális rendezvényen, versenyen, erdei iskolában való részvétel) igazolt hiányzásnak minősül.

Eljárás igazolatlan órák esetén

Óvodás gyermek esetében, ha igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri

- az 5 nevelési napot, az óvoda vezetője tájékoztatja a tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,
- a 11 nevelési napot, az óvoda vezetője tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot,
- a 20 nevelési napot, akkor az óvoda vezetője értesíti az illetékes gyámhatóságot, család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot

Tanköteles tanuló esetében,

- a tanuló **első** alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha *a nem tanköteles kiskorú tanuló* igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, az osztályfőnök értesíti a szülőt
- **tíz óra** igazolatlan mulasztása esetén:
 - az osztályfőnök értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot és a gyermekjóléti szolgálatot
 - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetében a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- **harminc óra** igazolatlan mulasztása esetén:
 - az osztályfőnök tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot
 - tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a szülő értesítésében

- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetében a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- **ötven óra** igazolatlan mulasztása esetén:
 - az osztályfőnök értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot
 - tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot
 - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetében a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- **minden 30 óra után** a lakóhely szerinti járási hivatal szabálysértési hatóságát.

A *nem tanköteles tanuló* esetében a tanuló jogviszonya megszűnik, ha egy tanítási évben 30 tanítási óránál többet mulaszt igazolatlanul.

A tanuló igazolatlan hiányzásaiba be kell számítani a tanuló késését/késéseit is. Egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, a szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák/foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt elegendő érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket (250 óra), és emiatt teljesítménye elegendő számú érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

5.3 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei jutalmazásokban részesülhetnek. Intézményünk dicséretben részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi
- kitartó szorgalmú, példamutató magatartású
- eredményes tanulmányi, kulturális, sport tevékenységet folytat

- jó közösségi munkát végez
- megyei, regionális, országos, nemzetközi versenyeken helyezést ér el
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez.

Egyéni jutalmazások formái

Intézményvezetői/ tagintézményvezetői dicséret: megyei, országos versenyen elért helyezetteknek, valamint az átlagost jóval meghaladó, az intézmény hírnevét növelő teljesítményért, a tanulóközösségért végzett munkáért adható. Erről a szülőt az e-napló útján kell értesíteni.

Osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt. Adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért.

Szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, folyamatos kiemelkedő tanulmányi, gyakorlaton végzett munkáért.

Tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján, a tanév végén adható a hosszú időn át példamutató munkát végző, kiváló tanulmányi eredményt elérő tanulók részére. Erről a szülőt az e-napló útját kell értesíteni.

A fenti jutalmazások szóban és írásban is adhatók. Azok a tanulók, akiknek székhelyintézményi szinten kiemelkedő a teljesítménye – tanulmányi, kulturális és sport versenyek győztese - jutalomban részesülhetnek (egy általános iskolai és/ vagy egy szakiskolai tanuló): az év tanulója („Göllesz emlékdíj”).

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A jutalmak formái:

- oklevél
- tárgyjutalom
- könyvjutalom
- Göllesz-emlékdíj

Közösségek jutalmazása

A kiemelkedő együttes munkát végző, példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Csoportos jutalmazási formák:

- jutalomkirándulás
- kulturális hozzájárulás (színház, mozi vagy kiállítás látogatásához).

5.4 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Szóbeli figyelmeztetés: a tanuló felszólítása a helytelen viselkedésének mellőzésére, felhívva figyelmét a nem kívánatos viselkedés következményeire.

Feljegyzés: a házirend megsértése esetén minden alkalommal írásbeli feljegyzés készül

Figyelmeztetés

- osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetés: 3 alkalommal adható– odaítéléséről az osztályfőnök, szaktanár dönt a fegyelmi vétségek (magatartási vétség, felszerelésihiány) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
- intézményvezetői/tagintézményvezetői figyelmeztetés: az osztályfőnök, szaktanár javaslatára. A harmadik osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetést követően.

Intó

- szaktanári/ osztályfőnöki intés 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot
- intézményvezetői/tagintézmény vezetői intó az osztályfőnök, szaktanár javaslatára.

5.4.1 Fegyelmi büntetés

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén vele szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint **fegyelmi eljárás** indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a székhelyintézmény/tagintézmény igazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, fegyelmi bizottság elé állítható. A fegyelmi eljárás megindításáról és az írásbeli határozatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a tanulmányi rendszeren keresztül is haladéktalanul értesíteni kell azzal, hogy az így történő értesítéssel a döntés nem minősül közöltnek.

A fegyelmi bizottságot a nevelőtestület jelöli ki. A fegyelmi bizottság javaslatára a fegyelmi intézkedést a nevelőtestület, illetőleg az intézmény/tagintézmény vezetője hozza meg. A döntést írásbeli határozatba kell foglalni.

A fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás** előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló – ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője – figyelmét a tanulmányi rendszeren keresztül és postai úton írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő a postai értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó, testi fenytést alkalmazni tilos.

Ezek alapján a fegyelmi büntetés lehet:

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

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

Tanköteles tanuló eltiltása az adott tanév folytatásától, illetve kizárása az iskolából csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában.

Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Az eltiltás, kizárás

fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. Tanköteles tanuló esetében a fegyelmi büntetés nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

A kedvezmények megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki.

A kollégium tagja ellen a kollégium rendjének megsértéséért

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- kizárás fegyelmi büntetés szabható ki.

A határozat csak jogerőre emelkedés esetén hajtható végre. A fegyelmi eljárás megindításáról a szülőket írásban értesíteni kell. Az eljárás során jelen lehet a szülő. A fegyelmi büntetések mértékének meghatározásakor meg kell hallgatni a Diákönkormányzat vezetését.

Súlyos fegyelmi probléma esetén a tanuló a tanórán kívüli, szabadidős programokról kitiltható, azokon nem vehet részt.

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

A fegyelmező intézkedések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés megadásáról az erre jogosult nevelő, illetve nevelőtestület dönt.

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

A fegyelmi büntetésben részesített tanuló magatartása kizárólag rossz lehet. A fegyelmi büntetés az adott tanév végéig hatályos, a következő tanévben hatályát veszíti.

5.4.2 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb közalkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot

kezdeményez a közösséggellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény/tagintézmény vezetője három főből álló bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak kell megítélni, hogy

- a tanuló, cselekedetével megvalósította-e a közösséggellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.
- a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, valamint az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit.
- milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést.
- milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösséggellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A tanuló cselekedetének súlyosságától függően, a fokozatosság elvét betartva, alkalmazandó intézkedés lehet:

- rendkívüli szülői értekezlet,
- mediáció,
- iskolapszichológus bevonása,
- iskolarendőr bevonása,
- jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé,
- jelzés a gyámhivatal felé,
- fegyelmező intézkedések (pl. írásbeli figyelmeztetés).

Közösséggellenes magatartás: a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösséggellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ezzel sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

5.4.3 Kártérítési felelősség:

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. Az ilyen esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

5.5 A tanulmányok alatti vizsgák szabályzata

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük: osztályozó vizsga, pótló vizsga, javítóvizsga.

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

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól – egyéni munkarend szerint halad,
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható (a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja) és a nevelőtestület az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja a nevelőtestület az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje az intézmény éves munkatervében meghatározott időpontban.

Az osztályozó vizsgán szükséges megfelelés követelményeit az adott évfolyamra vonatkozó helyi tantervek tartalmazzák. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja az értesítés tudomásul vétele, határideje a vizsga napja.

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 vizsgát befejezné.

Javítóvizsga: javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

- tanév végén –legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- a vizsgázó a javítóvizsgát az intézményvezető/tagintézményvezető által meghatározott időpontban, augusztus 15-31-ig terjedő időszakában teheti.

5.6 A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulónak joga, hogy véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az intézmény és a kollégium életével kapcsolatos kérdésekben, ezekre érdemi választ kapjon. Sérelem esetén az iskola tanulójának – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, a pedagógustól, pedagógiai asszisztentstől, az intézmény/tagintézmény vezetőségétől illetve a Diákönkormányzat munkáját támogató pedagóguson keresztül jogában áll jogorvoslatot kérni.

5.7 Mobiltelefonokra és egyéb tiltott eszközökre vonatkozó szabályozások

A tanításhoz/foglalkozáshoz és a kollégiumi élethez nem tartozó felszerelést (pl. mobiltelefon, tablet, zenedoboz, fülhallgató, és egyéb infokommunikációs eszközök) csak saját felelősségére hozhatja magával az intézménybe. Ezeket a tanítás megkezdése előtt le kell adni az első órára érkező pedagógusnak. Az eszközöket a tanuló a tanítás végén kaphatja vissza.

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be tiltott tárgy, úgy, mint:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (pl. 8 cm, vagy azt meghaladó szűrőhosszúságú vagy vágóélű szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugós kés, felajzott íj, szigonypuska, parittyá, csúzli, ólmosbot, boxer, gázspray, elektromos sokkoló, mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek),
- azon tárgy, amelynek birtoklása büntetendő (pl. kábítószer, lőfegyver, pirotechnikai eszköz),
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (pl. alkohol, dohánytermék).

A nevelési-oktatási intézményekben használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok– , a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök a tanítási nap folyamán, illetve az intézményben töltött idő alatt az intézmény valamennyi intézményegységének (fejlesztő

nevelés-oktatás, általános iskola, szakiskola, készségfejlesztő iskola) minden évfolyamán, illetve a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban.

Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórán és egyéb foglalkozáson kizárólag oktatási célra felügyelet mellett használható.

A tanuló a **használatában korlátozott tárgyat** a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az első tanítási órára/foglalkozásra érkező pedagógusnak leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt az utolsó tanítási órát/foglalkozást tartó pedagógustól a tanítás végén visszakapja. A leadott eszközöket az osztálytermekben lévő zárható szekrényben kell tárolni, ennek hiányában az eszközök tárolása a tanári szobában vagy az igazgatói irodában is történhet zárható szekrényben. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni. Kivételt képeznek a cukorbeteg tanulók, akik igazgatói engedéllyel maguknál tarthatják mobiltelefonjukat.

A **tiltott tárgyat** a pedagógus vagy a nevelést-oktatást közvetlenül segítő alkalmazott veszi át és tárolja visszaadásáig. A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A használatában korlátozott tárgyak birtoklásra és használatra engedélyt az igazgató vagy a tanórát, foglalkozást tartó pedagógus adhat oly módon, hogy a tanulmányi rendszerben rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat.

A tiltott tárgyat az osztályfőnök vagy az ügyeletes pedagógus veszi át és tárolja visszaadásáig. A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulónak, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott

tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

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

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén **tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat** engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A használatában korlátozott tárgyak birtoklásra és használatra engedélyt az igazgató vagy a tanórát, foglalkozást tartó pedagógus adhat oly módon, hogy a tanulmányi rendszerben rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat.

A 18. életéét betöltött tanuló a birtokában lévő dohányterméket a tanítási idő előtt leadja, a tanítás végén visszakapja. Kiskorú tanuló esetében a dohánytermék a szülőnek adható vissza.

A pedagógus (és a gyermekek/tanulók felügyeletét ellátó nevelést-oktatást közvetlenül segítő alkalmazott) a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt csak a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

A mobiltelefon használható a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint a pedagógus, vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy ha a pedagógus, a gyermek/tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges.

5.8 Az intézményi életben és az intézményen kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Ünnepeleken az alkalomhoz illő öltözet viselése kötelező.
- A tanulók külső megjelenése –hajviseletük, ruházatuk- belső igényességet és az iskola értékrendjét tükrözze. Nem megengedett a haspóló, pánt nélküli felső, műköröm, a természetestől eltérő, feltűnő kozmetikumok használata!
- 16 éves kor alatt nem megengedett a tetoválás, testékszerek és feltűnő ékszerek viselése! A már meglévő tetoválásokat el kell fedni!
- Testnevelés, technika és tervezés és szakmai gyakorlati órákon a szaktanár által meghatározott ruházatban kell részt venni.
- Bármely tanítási órán a felszerelés hiányát a szaktanár az elektronikus naplóban rögzíti, öt rögzített bejegyzés szaktanári figyelmeztetést von maga után.
- Az indokolatlanul behozott és elveszett tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
- Tilos az intézménybe koffein és taurin tartalmú energiákat, napraforgót, tökmagot behozni!
- Az intézmény egész területén, illetve az iskolai, kollégiumi rendezvényeken tilos a dohányzás, az alkohol- és drogfogyasztás!
- Tilos az intézményt engedély nélkül elhagyni!
- A Pedagógiai Programhoz kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken is elvárt a kulturált, tisztelettudó viselkedés.
- Tanítási időben és kollégiumi foglalkozások ideje alatt a diákok az iskola, a kollégium épületét csak – szülő kérésére, írásos kilépő- engedéllyel hagyhatják el.
- Az intézmény helyiségeiben elhelyezett IKT eszközöket a tanulók nem működtethetik.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező!
- Tilos az intézményben és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése!
- Az intézményben a tanulók között mindenfajta cserekereskedelem és üzletelés tilos!
- A kollégista tanulónak lehetősége van este 21.00 óráig telefonon beszélni szüleivel, testvéreivel, barátaival, majd éjszakára mobiltelefonját köteles kikapcsolni és leadni!

6 Tanulói jogok és kötelességek

6.1 A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden gyermeket/ tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az intézmény minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas nevelésben, oktatásban részesüljön
- kollégiumi ellátásban részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- testi képességeit fejlessze, a testmozgásra, egészséges, edzett személyiség kialakítására lehetősége legyen, az egészséges életmód iránti igény kialakítsa, fenntartsa
- a szabad játék lehetőségének biztosítása.
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásák
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, részt vegyen rehabilitációs ellátásban, különleges gondozásban
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön az elektronikus naplón keresztül
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön
- vallási, világnézeti, vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásák
- részt vegyen tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, rendezvényeken
- választhat és részt vehet a szakköri tevékenységekben, iskolai és kollégiumi sport-és szabadidős foglalkozásokon
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola és a kollégium 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,
- jutalmat és elismerést kapjon.

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

6.2 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások

A tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő/törvényes képviselő dönthet arról, hogy Etika vagy Hit- és erkölcstan tantárgyat választ. Erről írásbeli nyilatkozatot tesz az intézménybe való beiratkozáskor. Ha a szülő a következő tanévre az Etika vagy a Hit- és erkölcstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, szándékát minden tanév május 20-ig írásban közli az igazgatóval és az érintett bevett egyház képviselőjével.

6.3 A tanulói jogok gyakorlása

Diákönkormányzat a székhelyen és a Móra tagintézményben működik.

Az intézmény Diákönkormányzatának (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközségi gyűlésen történik. Az intézményi közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat. A Diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog érvényesítése a Diákközségi gyűlésen történik. Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről a Diákönkormányzat tagjai véleményüket nyilváníthatják minden DÖK gyűlésen írásos formában.

6.4 A tanulók köteleességei

Az intézmény minden tanulójának kötelessége, hogy:

- ismerje meg és tartsa be az intézmény házirendjét, a baleset-megelőzési és tűzvédelmi, valamint a testnevelés, életvitel és gyakorlat, technika és tervezés, szakmai gyakorlati órával kapcsolatos munkavédelmi szabályzatot
- az udvariassági szabályokat betartva tartsa tiszteletben az intézmény alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse
- az órára belépő nevelőt vagy vendéget felállással, a napszagnak megfelelően üdvözlje
- részt vegyen a tanórákon, az iskolai és kollégiumi kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton, azok rendjét betartsa
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola és a kollégium felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, munkaruha) magával hozza

- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, legjobb tudása szerint aktívan vegyen részt a tanítási órákon, a közösségi életben, az ünnepeken és ápolja az intézményi hagyományokat
- védje saját és társai egészségét
- az intézményben tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg (pl. látható helyen viselt testékszer)
- vállalt megbízatásait, felelősi tisztségeit becsületesen lássa el
- a kollégiumi foglalkozásokon pontosan vegyen részt, távozásához a vele lévő felnőtt engedélyét kérje
- segítse a kisebbeket, a folyosón, a lépcsőkön rájuk figyelve közlekedjen
- a szükséges gyógyszereit magával hozni és az egészségügyi szobán leadni
- a felszerelése kikészítésével készüljön az órára, becsengetés után a teremben tartózkodjon.

6.5 A szülők jogai, kötelességei

A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógia Programját és Házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

Rendszeres tájékoztatást kapjon gyermeke magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről, fejlődéséről.

Részt vegyen a szülői szervezet munkájában.

A szülőnek írásban kell arról nyilatkoznia, hogy gyermekét ki viheti el, ill. ha egyedül mehet haza, arról is.

7 Közös helyiségek, eszközök használata

- Az intézményben lévő helyiségeket, eszközöket valamennyi dolgozó és tanuló használhatja, ha betartja a használatukra vonatkozó szabályokat.
- A használaton kívüli termeket mindig zárjuk, kulcsuk a portán található.
- A helyiségekben gyerek csak tanári felügyelettel tartózkodhat. Az ott található játékok, fejlesztő eszközök rendeltetésszerű használata kötelező! Ennek betartatása az éppen ott munkát végző pedagógus felelőssége.
- A termeket órák után tisztán, rendben hagyjuk el. A termék rendjéért minden azt használó pedagógus felelős.
- A teremmel, eszközökkel kapcsolatos problémákat a vezetőségnek azonnal jelezni kell!
- Az intézmény lehetőséget biztosít külső partnerei számára, hogy a helyiségeit, eszközeit használják rendezvények lebonyolításához. Az intézmény szabad kapacitásának, kihasználásának szabályait a szerződő felek külön megállapodása alapján rögzítik.

Berkes Tagintézmény:

- Önállóan (ellenőrzés mellett) használható: az előtér, a folyosó, a háló, a társalgó, és a mellékhelyiségek.
- Csak felnőtt felügyeletével használható helyiségek: a tanterem, a szaktanterem a tornaterem és mozgáskorrekciós terem (amelyekben tornacipő használata kötelező), a speciális helyiségek (vasaló, ebédlő, orvosi rendelő, a szerszámos, a raktár, a kerékpártároló, a pince, a kerti szerszámtároló, a padlás).
- Csak az intézmény dolgozói használhatják: a raktárhelyiségek, a műhelyek, a mosoda, a kazánház, a konyha és kiszolgáló helyiségei, a garázs, a tanári és a felügyelői szoba.

Egyéb helyiségek és foglalkozások rendje:

- A tanórán kívüli foglalkozások általában 14.00 és 16.00-kor kezdődnek
- Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja csoportosan nevelőjével, vagy annak engedélyével. A kikölcsönzött könyveket a meghatározott időre, de a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles visszavinni.
- Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.

- Tűz esetén riasztásra az intézmény helyiségeiben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- A tanulók hivatalos ügyeket a titkárságon, tanítási órák után intézhetik.
- Tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.
- Tanulók vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben, igazgatói engedéllyel fogadhatnak, a vendég köteles a kollégium előterében várakozni a tanulóra.
- Telefonhoz csak indokolt esetben hívható a tanuló.
- A gyermeküket kísérő szülők a tanítás ideje alatt a számukra kijelölt előtérben tartózkodhatnak.
- 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, illetve írásos formában azt közzéteszi.
- Egyéb hirdetmények kifüggesztését az igazgató vagy tagintézmény vezetője engedélyezheti.
- Az iskolai ünnepek, intézményi rendezvények előkészítésében részt vesznek a tanulók, szervező osztályok, felelősök.
- A tanulók az iskolában és az iskolán kívül tanúsított magatartásukkal másokat ne botránkoztassanak meg.
- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az intézmény területén, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken tudatmódosító szereket fogyasztani és dohányozni tilos.
- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozások látogatása kötelező.
- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első tanítási napon kerül sor az osztályfőnök irányításával, melynek során figyelembe veszi a tanulók képességeit, sajátosságait.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

- Az iskolai ünnepélyeken az intézmény elvárása, hogy a tanulók ünneplőben jelenjenek meg. Iskolánkban kialakult hagyományos viselet a sötét alj illetve nadrág, valamint a fehér felső. Az iskolai ünnepélyeken elvárjuk, hogy a tanuló azokon részt vegyen. A Házirend előírásai minden iskolai rendezvényen érvényben vannak.
- Idegenek csak engedéllyel, ügyintézés céljából, az ügyintézés időtartamáig tartózkodhatnak az iskolában. Az osztályterembe idegen nem léphet be.

7.1 Informatikai eszközökkel felszerelt termek házirendje

- Az intézmény informatikai eszközeit csak balesetvédelmi oktatáson részt vett tanulók használhatják!
- A gépeket bekapcsolni csak a tanár kifejezett utasítására lehet!
- A termekben található elektromos csatlakozásokhoz, vezetékekhez, a gép kábeleikhez nyúlni, a gépek burkolatát kinyitni, eltávolítani tilos! Ez súlyos fegyelmi vétségnek minősül!
- A tanárok és más iskolai dolgozók által használt gépeket (tanári szoba, titkárság, igazgatói szoba, gazdasági iroda, szaktanári szobák gépeit) tanuló nem használhatja.
- A géptermegekben elhelyezett szerverekhez, tanári gépekhez nyúlni szigorúan tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül!
- A munkaállomásokhoz csak a tanuláshoz feltétlenül szükséges felszerelés vihető (füzet, könyv, írószer), a kabátokat, táskákat az arra kijelölt helyen kell tárolni.
- A gépterembe ételt, italt, bármilyen élelmiszert, adathordozót (CD, DVD, pen-drive) bevinni tilos!
- A tanórák alatt történő bármilyen rendellenes működést, sérülést, rongálást azonnal jelenteni kell a tanárnak!
- Vírusgyanú esetén a munkát fel kell függeszteni és azonnal értesíteni a tanárt!
- Hardverelemek cseréje és bármilyen szerelés kizárólag a rendszergazda dolga! Ha a géppel kapcsolatban bármilyen probléma merül fel, akkor azt a tanárnak azonnal jelezni kell! Önállóan hibát keresni, a konfigurációt módosítani TILOS!
- Programokat csak a rendszergazda telepíthet!
- A számítógépek hálózatba vannak kötve. Akik a hálózatot használják kötelesek betartani a hálózati szabályokat!
- A felhasználóknak mindent meg kell tenni az Informatikai Rendszer védelméért!

- Tilos a szerzői jogok megsértése; szoftverek szándékos és tudatos illegális használata, terjesztése!

7.2 A tornaszoba, gyógytestnevelés terem és az öltöző használati rendje

- A tornaterembe utcai cipővel, korábban udvaron használt tornacipővel belépni tilos! A sportolásra alkalmas tiszta sportcipő használata kötelező!
- Étkezni, ill. ételt, italt a tornaterembe és az öltözőbe bevinni tilos!
- A tornatermi eszközök, az esetleges sérülések, balesetek elkerülése miatt, csak a szaktanár/pedagógus/foglalkozásvezető irányításával használhatóak.
- A tornaterem és az öltözők tisztaságára mindenkinek kötelessége vigyázni! Használat után az eszközöket a helyükre kell elpakolni!
- Az öltözőkben, tornateremben hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget. Az értéktárgyakat a testnevelőknek le kell adni.
- A sportfoglalkozásokon, testnevelés órákon az ékszerek viselete, valamint a rágógumizás is balesetveszélyes és tilos! A hosszú haj összegumizása, a testékszerek leragasztása kötelező.
- Testnevelés óra alól felmentés csak orvosi igazolással, illetve szülő írásos kérelme alapján engedélyezett.

7.3 Szertár használati rendje

- A helyiségben enni- és inni tilos!
- A használatra/szemléltetésre elvitt eszközöket eredeti állapotukban, a helyükre kell visszarakni!
- Minden pedagógus felelős az általa kivitt eszközökért és a szertár rendjéért!
- Az elvitt eszközöket a lehető legrövidebb időn belül kell a szertárba visszavinni!
- A szertári eszközök leltárát minden tanév végén el kell készíteni!

7.4 A tankonyha használati rendje

- A konyhában csak balesetvédelmi oktatásban részesült tanulók tartózkodhatnak!
- A konyhai eszközök, gépek némelyike elektromos árammal, gázzal működik, használatuk fokozott figyelmet és figyelmet kíván. Csak felnőtt irányításával használhatóak!
- A tankonyhát mindenki köteles kitakarítva, tisztán hagyni maga után!

7.5 Az ügyeletes nevelők:

- felügyelik a diákok tevékenységét, játékát
- jelzik az osztályfőnöknek a rendbontó tanulókat
- hiányzásuk esetén az őket helyettesítő nevelőnek szólnak az ügyeleti munka helyettesítéséről
- rendkívüli esemény, baleset esetén kollégáik segítségét kérhetik
- minden jelentősebb eseményről, esetleges balesetről azonnal tájékoztatják az intézmény vezetőjét, aki dönt a további teendőkről. Távollétében a munkaközösség vezetőket.

Az udvaron a gyerekek csak pedagógus, gyermekfelügyelő és/vagy pedagógiai asszisztens jelenlétében tartózkodhatnak. Figyelni kell az élő környezet és az iskola állagának a megóvására. A szünetben eszközöket igénylő játékokkal játszani balesetmegelőzési okokból nem szabad.

A tanítás végén az osztálytermet rendben, tisztán kell elhagyni. A padokból a szemetet ki kell dobni, s a székeket a padra fel kell rakni, a villanyt le kell oltani, s az ablakokat be kell csukni!

8 Vegyes rendelkezések

Ha a tanulót olyan baleset éri vagy a pszichés állapotában olyan viselkedésromlást tapasztalunk, ami felveti az orvosi beavatkozás szükségességét, mentőt hívunk és a szülőt/gondviselőt is értesítjük erről.

Az elvett tiltott eszközöket (telefon, bicska stb.) a szülők személyesen, előre egyeztetett időpontban vehetik át az iskolában.

Az 1. évfolyamosok szülei a beszoktatási időszakban a teremig kísérhetik a gyerekeket. Ezen kívül az alábbi esetekben léphetnek idegenek és szülők az iskola területére:

- ügyintézés (egyeztetett időpontban),
- szülői értekezlet,
- fogadó óra
- egyes iskolai események – évnyitó, évzáró, ballagás, nyílt nap stb.

A nyílt iskolai eseményeken a szülő csak a saját gyermekéről készíthet bármilyen felvételt (hang, videó) az iskolában. Kollégákról, más gyermekről ez szigorúan tilos!

Lopás esetén az intézmény a le nem adott tárgyakra felelősséget nem vállal, de ilyen esetekben értesíthetjük a rendőrséget. Az intézmény értesíti a rendőrséget minden olyan esetben, amikor

a tanuló magatartása kirívóan sérti a közösségi élet szabályaira vonatkozó elvárásokat és a felszólítás, figyelmeztetés ellenére sem hagy fel ezzel; illetve magát vagy a környezetében lévők testi épségét vagy a tárgyi környezetét veszélyezteti vagy bántalmazza, rongálja.

A pedagógus óráról csak indokolt esetben hívható ki.

A tanítási órát a becsengetés után senki sem zavarhatja.

Tanítási órák alkalmával a pedagógus köteles gondoskodni a rá bízott gyermekek felügyeletéről. Ha a pedagógus bármilyen oknál fogva – betegség, rosszullét, egyéb egészségügyi akadály - nem tud részt venni a tanórán, értesítenie kell az intézmény/tagintézmény vezetését, aki gondoskodik a tanulók felügyeletéről.

Berkes tagintézmény:

Kapcsolattartás: a szülő és az iskola vezetőinek, pedagógusainak kapcsolattartása: szóbeli, írásbeli – ill. online e-kréta felületen formában történik.

A tagintézmény vezetői fogadóóra – minden hónap első szerda 9⁰⁰ - 10⁰⁰ óráig, soron kívüli fogadás egyeztetést követően– a szülő előzetes kérelme (írásbeli, telefonos) alapján.

Az iskolai fogadóóra kéthavonta 1. szerda – soron kívüli fogadás egyeztetését követően– a szülő előzetes kérelme (írásbeli, telefonos) alapján.

Iskolán kívül (kivéve a családlátogatást) a pedagógus nem adhat felvilágosítást a gyermekkel kapcsolatban. Pedagógus a tanóráról csak indokolt esetben hívható ki.

9 Egészségvédelem

Az intézmény nevelési/tanítási év folyamán együttműködik a védőnővel, a gyermekorvossal, fogorvossal. A kötelező státuszvizsgálatok és oltások előre egyeztetett időpontban az intézményben vagy szakrendelésen történnek iskolaidőben, szervezett formában

A tanulók részére biztosítja az intézmény személyi higiénájuk ellenőrzését és elsősegélynyújtást.

A közösségbe csak egészséges gyermek tartózkodhat, melyhez orvosi igazolás szükséges. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát, az igazolás átadása után maradhat csak az intézményben.

A beteg, lázas tanulókat hazaküldjük. A szülők kötelessége, hogy értesítés után a lehető leghamarabb vigyék haza beteg gyermeküket.

Amennyiben az állandó gyógyszerrel szedő tanulók nem rendelkeznek megfelelő gyógyszeradaggal, a szülőnek/gondviselőnek biztosítani kell a megfelelő gyógyszer mennyiséget, amennyiben ez nem történik meg, a tanuló hazaküldhető.

Ha a tanulót kórházba kell szállítani, akkor a mentő hívásáról, a tanuló kíséréséről, a szülő értesítéséről a tanulókkal tartózkodó pedagógus, gyógypedagógiai asszisztens gondoskodik, aki értesíti az esetről az intézményvezetőt/tagintézményvezetőt is.

Fertőző betegség vagy járvány esetén a járványügyi jogszabályoknak és/vagy az orvos intézkedéseinek megfelelően az intézményvezető köteles teljes vagy részleges járványzárlatot elrendelni, és ezzel együtt a szükséges óvintézkedéseket (elkülönítés, fertőtlenítés) életbe léptetni. A hatáskörét meghaladó esetekben a felettes hatóságokhoz és a fenntartóhoz kell fordulnia.

9.1 Az egészségre nevelés szinterei intézményünkben:

Hagyományos tanórai oktatásszervezésben:

Tanterveink minden tantárgyában alapvetően jelen van az egészségnevelés, környezeti nevelés, illetve annak egyszerű elemei.

A mozgásnevelés, testnevelés, mozgás tantervi órák, a szabadidős, szabadtéri játékok megalapozzák tanulóink egészséges, harmonikus testi-lelki fejlődését.

Az egyéb tantárgyakban minden alkalmat megragadunk arra, hogy a fenti tartalmakat, ismerteket a lehető leggyakrabban, több oldalról bemutatva, a szemléltetésre fokozottan figyelve adjuk át. Törekszünk arra, hogy az ismeretek rögzülését ellenőrizzük szóbeli és írásbeli formában is. Mindenkor figyelembe vesszük az intézménnyel jogviszonyban állók sajátosságait, egyéni képességeit, erre nemcsak az ismeretek átadásánál, hanem a számonkérésnél is figyelünk.

Nem hagyományos tanórai keretben:

Nem kötelező tanórai foglalkozásaink széles választéka kimerítő lehetőséget biztosít az ismeretek gyakorlására, alkalmazására. A kollégiumban a délutáni szabadidőben végzett mozgásos játékok ugyancsak hozzájárulnak az egészséges életmódhoz.

Egyéb lehetőséget biztosítanak az intézmény életében jelentős, alábbi alkalmak:

- kirándulások;
- DÖK nap/ iskolanap/gyermeknap;
- egészség napok;
- nyári tábor;
- helyi, regionális, országos versenyek;
- tanulmányi kirándulások/témanapok;
- projekthetek;

- projektfoglalkozások;
- erdei iskola
- Föld napja.
- Víz világnapja.

9.2 A gyermekeket védő-óvó intézkedések

Abban az esetben, ha az iskolában a tanulót baleset éri, az e célra készült nyomtatványon jegyzőkönyvet kell készíteni.

A nyolc napon túl gyógyuló balesetet ki kell vizsgálni, és a központilag meghatározott nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni. A baleseti jegyzőkönyv egy-egy példányát a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak, egyet az intézmény köteles megőrizni, továbbá egy példányt át kell adni a tanulónak, illetőleg a szülőnek.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket, állapotot azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Speciális balesetmegelőző oktatást kell tartani a következő területeken, és ennek tényét szintén dokumentálni kell a tanév első foglalkozási óráján:

- testnevelés, gyógytestnevelés területén – tornaterem rendje, használata
- életvitel, életvitel és gyakorlati ismeretek, technika és tervezés, szakmai gyakorlat tantárgy oktatása során: gyakorlati munkák megkezdésekor – szerszámhasználat esetén
- kollégiumi közösségi helyiségek: eszközök használatának rendje.

9.3 Tűzriadó

Az észlelt füstöt, tüzet mindenki köteles jelenteni pedagógusának, nevelőjének.

Mindenki köteles tűzriadó esetén a tanárok utasításait betartva az intézmény épületéből fegyelmezetten kivonulni a meghatározott útvonalon (menekülési útvonal). A menekülési irányokat minden tanév elején a csoportvezető illetve az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. Tűz esetén az iskola kiürítésének levezetéséért felelős a székhelyintézmény/tagintézmény vezetője, és tűzvédelmi felelőse.

9.4 Vagyonvédelem

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. A tanítási idő után a tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az intézményben.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak az intézményvezető/tagintézmény vezető engedélyével átvételi elismervény ellenében lehet az intézményből kivinni.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.

Az intézménybe (iskola és kollégium) hozott értéktárgyakért és személyes tárgyakért (játék, óra, ékszer, pénz, telefon, ruházat, stb.) az intézmény felelősséget nem vállal!

9.5 Kártérítés

Ha a tanuló az iskolának, kollégiumnak kárt okozott, az intézményvezető/tagintézmény vezető köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár mértékét felmérni és lehetőség szerint a károkozó személyét megállapítani, erről jegyzőkönyvet a felügyeletet biztosító személy köteles készíteni.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a tanuló okozta, a vizsgálatról a tanulót és szülőjét/gondviselőjét tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, az iskola intézmény/tagintézmény vezetője a szülő ellen pert indíthat.

10 A kollégium működése

A székhelyen és a Berkes Tagintézményben kollégium működik, amely lakhatási lehetőséget biztosít az intézménytől távolabb, illetve a rossz szociális körülmények között élő tanulóknak a tanítási évben hétfőtől péntekig munkanapokon. A kollégium térítésmentesen vehető igénybe. A kollégiumban gyógypedagógiai asszisztensek látják el a nevelési, gondozási feladatokat.

A kollégium a hét első tanítási napján reggel 6 (Berkes Tagintézményben reggel 7) órától a hét utolsó tanítási napján reggel 7.30 óráig tart nyitva.

A házirend rendelkezései vonatkoznak a kollégiumi működésre is.

A kollégiumi jogvisonnyal nem rendelkező tanulók kollégiumi szállást és ellátást vehetnek igénybe alkalmanként (pl. tanulmányi kirándulás, verseny, egyéb iskolai rendezvény előtt vagy után). Az kollégiumi ellátási igénybevételének feltétele előzetes igazgatói/tagintézményvezetői engedély kérése írásos formában.

10.1 A kollégiumi foglalkozások rendje

Székhely:

	alsósok		felsősök	
Ébresztő, tisztálkodás, ágyazás	6,30	7,20	6,30	7,20
Iskolába vonulás	7,20	7,30	7,20	7,30
Reggeli	7,30		7,30	
Iskolai munka, tanórák	8,00	15,45	8,00	15,45
Kollégiumi szabadidő	16,00	18,00	16,00	18,00
Vacsora	18,00	18,30	18,00	18,30
Fürdés, gondozási tevékenységek	18,30	19,30	18,30	20,00
TV nézés, videózás, beszélgetés, társasjáték	19,30	20,30	20,30	21,00
Lefekvés	20,30	21,00	21,00	22,00

Berkes Tagintézmény:

06:30 – 07:00	Ébresztés, tisztálkodás, öltözködés, háló rendezés
07:00 – 07:45	Mindennapos testmozgás - reggeli
07:50 – 08:10	Csoportos átvonulás az iskolába, felnőttek kíséretével. Bejáró tanulók megérkezése, várakozásra kijelölt hely az iskola folyosója
08:10 – 13:30	Délelőtti oktatás - szakiskolai munka
11:40 – 14:00	Ebéd, szabadidős tevékenység, gyógypedagógiai asszisztensi ill. gyermekfelügyelői kísérettel és felügyelettel
14:00 – 15:30	A többi csoportban szabadidős tevékenység, ház körüli munka, kiscsoportos foglalkozás, szakkör, egyéni fejlesztés, tehetséggondozás. szakmai gyakorlati tevékenység, rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozások
15:30 – 15:45	Uzsonna
15:45 – 17:45	Gyermekfelügyelők fokozatosan átveszik a csoportokat. Szabadidős foglalkozások
17:45 – 18:30	Vacsora, ruha és cipőápolás két csoportos váltásban
18:30 – 20:30	Hálórendezés, tisztálkodás, lefekvés

20:30 – 21:30	5-12. csoportig a tanulók az arra kijelölt helyen a megfelelő TV műsort nézhetik
21:30 – 06:30	Éjszakai pihenőidő