

**BUDAPEST X. KERÜLETI
ÉLTES MÁTYÁS
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

1108 Budapest, Újhegyi sétány 9-11.

OM 038415



H Á Z I R E N D

2022.

1. Bevezető

A Házirend, a Budapest X. kerületi Éltés Mátyás Általános Iskola és Kollégium (1108 Budapest, Újhegyi sétány 9-11.) tanulói jogviszonyra, kollégiumi elhelyezés igénybevételére vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza, kapcsolódva az intézmény Pedagógiai Programjához.

Jogsabályi hivatkozás:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- az 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról,
- Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései.
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 34/2019. (XII. 30.) EMMI rendelete a közneveléssel összefüggésben egyes miniszteri rendeletek módosításáról és hatályon kívül helyezéséről
- 31/2020. (VIII. 31.) EMMI rendelete egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet hatályon kívül helyezéséről

1.1. Az intézményi házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói és kollégiumi jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskolai és kollégiumi munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a törvényes működést, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. Szabályozza az intézmény belső életét, mindenki számára követendő elvárásokat, betartandó szabályokat fogalmaz meg.

1.2. Az intézményi házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó, a kollégiumban lakó tanulóknak, a tanulók szüleinek, a pedagógusoknak és a más alkalmazottaknak.

A házirend előírásai azoknak iskolai és kollégiumi, valamint az intézményen kívül, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program és éves munkaterv alapján az intézmény szervez, és amelyek alatt az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola és a kollégium által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.3. Intézményi adatok

Neve:	Budapest X. kerületi Éltés Mátyás Általános Iskola és Kollégium
Székhelye:	1108 Budapest, Újhegyi sétány 9-11.
Alapítója:	Emberi Erőforrások Minisztériuma (1054 Budapest, Akadémia utca 3.)
Fenntartója:	Kelet-Pesti Tankerületi Központ (1106 Budapest, Keresztúri út 7-9)
Típusa:	gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény
OM-azonosító:	038415
Intézményvezető:	Wéber Gyöngyi
Tanulólétszám:	120 (engedélyezett tanulólétszám)
Kollégiumi férőhely:	20 fő

2. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az iskola napirendje

7.00 – 7.45	Ügyelet az iskola aulájában
7.45 – 7.55	A tanteremben felkészülés a tanórára
7.55 – 8.00	Reggeli közös tájékoztató
8.00 –	Órarend szerinti tanítás

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

0.óra:	7.00	-	7.45
1. óra:	8.00	-	8.45
2. óra :	9.00	-	9.45
3. óra:	10.00	-	10.45
4. óra:	11.00	-	11.45
5.óra:	12.00	-	12.45
6. óra	13.00	-	13.45
7. óra	14.00	-	14.45

12.00 – 14.00	Ebéd, szabadidős foglalkozások
14.00 – 15.45	Napközis tanulási idő, szakkörök
15.45 – 16.00	Uzsonna
16.00 – 17.00	Szakkörök, ügyelet

2.1.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A 0. órára érkezőket a tanórát tartó pedagógus engedi be az osztályterembe negyed órával a tanóra megkezdése előtt. A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. Ezek a szünetek 15 percesek. A főétkezésre biztosított szünet az utolsó tanítási óra befejezése után az ebédeltetési rendben meghatározott időponttól kezdődően 30 perc.

A második óra utáni szünet a tanulók tízóraitatásával kezdődik. A diákok a tízórait az osztályban,

vagy az ebédlőben, a második órát tartó pedagógus, és/vagy pedagógiai-, gyógypedagógiai asszisztens felügyelete mellett fogyasztják el. Az ételt a helyiségből kivinni nem szabad. A tanórák után a pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens kíséretében mennek ebédelni a tanulók. A délutáni tanórákat tartó pedagógus megérkezéséig szabadidős tevékenységeken vesznek részt a pedagógiai-, gyógypedagógiai asszisztens felügyelete mellett. A délutáni elfoglaltságok végén a pedagógus az intézmény bejáratáig, illetve az aulába kíséri a tanulókat, ahol átadja az ügyeletes tanárnak a később távozó gyermekeket.

2.2. A kollégium napirendje

A kollégiumba /előzetes felmérés alapján/ hétfőn reggel 7.00-tól 7.30-ig érkezhetnek a gyerekek, és azt pénteken 18.00 óráig elhagyják. A kollégiumban hétfőig /igényfelmérés után/ nem tartunk ügyeletet, ezért ettől eltérni csak indokolt esetben, az intézményvezető engedélyével lehet.

6.45 - 7.30	Ébresztés, tisztálkodás, öltözködés, hálórendezés.
7.30 - 7.45	Reggeli
7.45 - 8.00	A tanulók átadása az ügyeletes nevelőnek és/vagy szaktanárnak.
8.00 - 16.00	Iskolai tanórák , uzsonna
16.00 - 18.30	A gyermekfelügyelők, nevelők átveszik a gyerekeket. Levegőzés, szabadidős foglalkozások. Kiscsoportos tevékenységek, szakkörök.
18.30 - 19.00	Vacsora
19.00 - 20.00	Hálórendezés, tisztálkodás, a kicsiknek lefekvés.
20.00 - 21.00	Csoport kijelölt tanulói a megfelelő TV műsort nézhetik, beszélgetés
21.00	Éjszakai pihenőidő.

2.2.1. A kollégiumi foglalkozások rendje

16⁰⁰ –tól 21⁰⁰ óráig a gyermekfelügyelő és a kollégiumi nevelőtanár vigyáz a kollégiumban lakó gyerekekre. 21⁰⁰ órától az éjszakai gyermekfelügyelő veszi át a gyermekeket, aki másnap reggel ¾ 8-ig látja el a gyermekeket.

Gyermeket és gyermekcsoportot nem lehet felügyelet nélkül hagyni.

Miután a nevelő és a gyermekfelügyelő átvette a tanulókat, megbeszéljük a napi eseményeket és a várható programokat. Amelyik tanuló nem készítette el a házi feladatát, az a nevelő irányításával befejezi a munkáját, a többiek a vacsoráig szabadidős foglalkozáson vesznek részt.

Telefonon 19⁰⁰ és 20⁰⁰ óra között hívhatják hozzátartozóik a gyermekeket.

Az esti tevékenységek után 21 órakor minden gyermek lefekszik.

A kollégiumban vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles hívni a tanulót. A szülők, látogatók az intézmény helyiségeibe csak engedéllyel léphetnek be.

Tűz esetén, riasztásra a tűzriadó terv szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején a kollégiumi nevelő ismerteti tanítványaikkal.

Az iskolai közösségben való viselkedés általános normái:

- Az intézmény épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő, gondviselő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke írásos engedélyével lehetséges.

- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztály előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként egy-egy hetes. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A hetes a feladatát az osztályfőnökkel való megegyezés alapján teljesíti.
- A tanteremben tartott utolsó óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók, és a tanterem zárása megfeleljen a munka és vagyonvédelmi előírásoknak.
- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. Nagyobb értékű tárgyat, például: mobiltelefon, ékszer, értékes órát, elektronikai eszközt stb., valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók lehetőleg ne hozzanak be az intézménybe.
- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt, tudatmódosító szert birtokolni, fogyasztani tilos.
- Tanítási órákon, tanórán kívüli kötelező és szabadon választható foglalkozásokon a mobiltelefon, az MP3-, és az MP4-lejátszó, stb. használata tilos. Az engedély nélkül használt készüléket a pedagógus elveszi, és csak a tanítási nap végén adja vissza.

A kollégiumi közösségben való együttélés általános normái:

- A kollégiumban a tanulók nagyobb közösségének minősül a mindenkori csoportlétszám.
- A tanuló magatartása legyen öntudatos és fegyelmezett.
- Dohányozni, szeszesitalt, kábítószer fogyasztani, a kollégium területére behozni tilos!
- Bármilyen szűrő és vágóeszközt a kollégium területére behozni tilos!
- Étkezni csak a kijelölt helyen, élelmiszert tárolni csak a meghatározott helyen lehet.
- A közösségi és személyes tulajdon védelme, az ésszerű takarékoság a kollégium egész közösségének érdeke és kötelessége. A szobák dekorálásához előzetes nevelői hozzájárulás szükséges. A szobában keletkezett kárt a szobaközösség téríti meg, ha a károkozó személy kilitére nem derül fény.
- A kollégiumban kisebb elektronikai eszközök (mobiltelefon, MP3-, MP4-lejátszó) a nevelői szobában névvel ellátva leadhatók megőrzésre. Használatuk a felügyeletet ellátó felnőtt engedélye alapján történhet. Az engedély nélkül használt készüléket a pedagógus elveszi, legkésőbb a távozás időpontjában visszaadja.
- A szobabeosztáson, a szobák elrendezésén és berendezésén csak engedéllyel szabad változtatni.
- Szünetről, illetve hazautazásról az elutazás előtt meghatározott időben köteles a tanuló visszaérkezni. Ha mégsem tud visszajönni, a távolmaradás okáról 24 órán belül értesítenie kell a kollégiumot.
- Csak nevelőtanári engedéllyel hagyható el a kollégium területe.
- Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken a tanuló magatartása legyen fegyelmezett, tiszteltudó és együttműködő.

3. A tanulók jogai és kötelességei, tiltó rendelkezések

3.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

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 órákon szakmailag felkészült pedagógusok, gyógypedagógusok a tanulók állapotának, fejlettségének, személyiségének megfelelő differenciált módszereket alkalmazva sajátíttassák el a tananyagot. Építsenek a tanulók aktivitására, motiváltságukra, és teremtsenek nyugodt, az elmélyült, és sikeres tanuláshoz megfelelő légkört,
- a tanítási szünetekben pihenjen, mozogjon, levegőzzön,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, helyiségeit:
- a választható tantárgyak és foglalkozások közül az érdeklődésének megfelelően válasszon.
- a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményében foglaltak szerint egyéni fejlesztésben részesülhet 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,
- megfelelő előkészítés után írja témazáróit, nagydolgozatait.
- érdemjegyeiről, az esetleges tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára.
- probléma és jogsérelem esetén felkeresse tanárait, intézményvezetőjét.
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.
- adatait az iskola bizalmasan kezelje és biztonságos körülmények között tárolja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, melyhez a tantestület és az iskola-vezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben és ezekre érdemi választ kapjon,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően, a szülő, gondviselő kérelmére, a lehetőségekhez mérten, különböző kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön, pl. tankönyv, étkezési támogatás, táborozási hozzájárulás, stb.,
- tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
 - napközi otthoni foglalkozásokon,
 - habilitációs, rehabilitációs foglalkozáson,
 - egyéni fejlesztésen,
 - pszichológusi megsegítésen

- korrepetálásokon,
- a sportkör foglalkozásain,
- szakköri foglalkozásokon,
- különböző tanulmányi versenyeken,
- iskolai és külső pályázatokon,
- a tanulmányi munkát segítő iskolán belüli és kívüli rendezvényeken,
- részt vegyen az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális programokon,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén demokratikus javaslatainak, elveinek megfelelően,
- kezdeményezze diákszerveződések, pl. iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök, stb. létrehozását és ezek munkájában részt vegyen a Diákönkormányzat szervezeti kereteit felhasználva,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolavezetés segítségét,
- a kollégiumban a nyugodt, biztonságos, esztétikus lakhatási körülményekhez,
- emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben, mert a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak,
- szabadon véleményt nyilvánítson az emberi méltóság tiszteletben tartásával minden a személyét érintő kérdéstről, valamint ezekről tájékoztatást kell kapnia az intézmény dolgozóitól. Véleményt nyilváníthat, tájékoztatást kérhet például az alábbiakról:
 - rendezvényekről, kirándulásokról,
 - étlapról,
 - a tanórán kívüli foglalkozások beosztási rendjéről,
 - tanórán kívüli foglalkozáson való részvétel feltételeiről,
 - továbbtanulás ill. későbbi elhelyezés módjáról, feltételeiről, rendjéről,
 - az őt és szüleit megillető kedvezményekről, támogatásokról.

3.2. A tanuló kötelessége

A tanulók kötelessége, hogy

- ismerje meg és tartsa be az iskolai házirend szabályait,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, alkalmazottait, valamint tanuló társait, legyen tekintettel azok emberi méltóságára, jogainak érvényesítésére, a napszaknak megfelelően tisztelettel köszöntse őket, megszólításuk legyen tisztelettudó, a velük folytatott kommunikáció udvarias, és minden kapcsolati forma higgadt és segítőkész,
- lelkiismeretesen teljesítse választott tisztségét, megbízatását,
- életkorához és iskolai fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva - pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- óvja az iskola rendjét, tisztaságát. A mosdókban, a WC-ben tartsa be az egészségügyi és higiéniai szabályokat.
- részt vegyen a tanórákon, a tanórán kívüli kötelező és az általa szabadon választott foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget tanulmányi és tankötelezettségének,

- a tanítási órákhoz szükséges felszerelést, az órai és foglalkozási rend szerint hozza magával,
- minden tanítási órán felkészülten jelenjen meg,
- tanórákon és foglalkozásokon, életkorának és fejlettségének elvárható mértékéig, úgy viselkedjen, hogy magatartásával ne zavarja az óra menetét, társai tartalmi munkáját,
- az intézmény területén kerülje a túl hangos beszédet, a trágár, sértő, becsmérlő kifejezéseket,
- tiszteletben tartsa társai személyiségét, nem bántalmazhat, kegyetlenkedhet tanuló társaival, nem élhet vissza kisebb, gyengébb, befolyásolhatóbb társai védtelenségével,
- a tanórai és egyéb foglalkozások alatt, a folyosón csendben közlekedni,
- minden rendszeres vagy eseti, csoportos vagy egyéni megbízatását maradéktalanul teljesíteni,
- tantárgyi mulasztásait a tanár által megadott időpontig pótolja,
- vigyázzon az iskola felszerelési és berendezési tárgyaira, eszközeire, helyiségeire, azokat funkciójuknak, rendeltetésüknek megfelelően használja,
- az intézmény vagy a tanuló társai, valamint az intézményi dolgozók vagyontárgyainak szándékos, vagy gondatlan megrongálása miatt okozott kárt megtérítse,
- óvja a saját és a társai testi épségét, lelki egészségét,
- környezete tisztaságának, esztétikumának kialakításában és megtartásában aktívan részt vesz,
- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, és/vagy a vezetőségnek, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel,
- pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése,
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában, alkalomhoz illő fazonú ruházatban - fehér ing, illetve blúz, valamint sötétkék, vagy fekete hosszúnadrág, illetve szoknya, alkalomhoz illő cipő - megjelenni és viselkedni,
- az intézményben tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözkémben megjelenni,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

Az intézménybe mobiltelefonnal érkező tanuló az osztály szabályrendszerében megfogalmazottak alapján járjon el. Az intézményben csak tanítási céllal, a tanár felügyelete mellett használható.

3.3. Tiltó rendelkezések

- Tilos a tanulóknak engedély nélkül az intézmény adott helyiségét, épületét, illetve annak területét elhagyni.
- Tilos az iskolába és a kollégiumba a következő tárgyak bevitele, birtoklása: bármilyen fegyvernek minősülő, vagy látszó tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, öngyújtó, rágógumi, napraforgó és egyéb emberi fogyasztásra alkalmas magvak, dohány, szeszes ital, robbanószerkezetek, pirotechnikai eszközök.
- A tanuló az intézmény területén adásvételt illetve cserét, nem bonyolíthat.
- Tilos az intézmény területén mindenfajta szerencsejáték üzése, és árusítása
- A tanuló a vele foglalkozó felnőtteket, illetve az intézmény dolgozóit, vendégeit nem tegezheti.
- A tanuló a kapott, vagy önként vállalt feladatokat, tisztségeket önkényesen nem ruházhatja át tanuló társaival, illetve, nem várhatja el, hogy azt helyette teljesítsék.

- Tilos az intézményen belül és azon kívül is, a jó erkölcsbe ütköző, a tanulóhoz méltatlan, a másokkal szemben szemérem sértő, az intézmény jó hírét negatívan befolyásoló magatartást tanúsítani.
- Tilos az informatika terembe ételt, italt bevinni.
- Tilos veszélyes játékot játszani, az udvaron lévő fákra, kerítésre, focikapura, villámhárítóra, tetőre felmászni, a radiátorokra ráülni, az ablakokon kimászni, magasról kihajolni.

3.4. Egyéb jogokhoz, köteleességekhez tartozó rendelkezések

Az intézményi foglalkozások keretében a tanulók által hozott anyagból készített dolgok vagyoni joga, illetve értékesítési összege a tanulót illeti meg, de vagyoni jogát, annak értékét átruházhatja az iskolára. Az intézményi foglalkozások keretében a tanulók által intézményi anyagból készített dolgok vagyoni joga, illetve értékesítésének összege az iskolát illeti meg.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a kiírt időpontban az iskolatitkárnál kell befizetni. Pótbefizetésre a kiírt befizetést követő héten van lehetőség.

A befizetés időpontjáról az intézmény honlapján, valamint a bejáratnál elhelyezett tájékoztatón keresztül kapnak értesítést a szülők.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre lemondja.

Az igénybe nem vett étkezések díját, csak az előző nap kilenc óráig történő szóbeli, vagy írásbeli lemondás alapján lehet érvényesíteni, illetve visszaigényelni, amelyet a titkárságon kell jelezni.

A kedvezményes 100 %-os étkezési díjfizetésre jogosító határozatot az intézmény gyermek és ifjúságvédelmi felelősének haladéktalanul be kell nyújtani. A kedvezmény csak a határozatban megjelölt ideig érvényes, annak meghosszabbításáról való gondoskodás a szülő feladata.

A tanuló jogviszony fennállása alatt keletkező túlfizetés visszatérítése a tanév végén a szülő írásos kérelme, a visszamenőleges hatályú díjkedvezményre jogosító határozat, valamint a tanulói jogviszony megszűnése esetén van lehetőség. A visszafizetés az iskola pénztárából készpénzben, vagy írásos kérelem alapján, folyószámlára utalással történik.

A történelmi egyházakkal egyeztetve biztosítjuk tanulóink számára a hitoktatás. Vallási, világnézeti meggyőződését mindenki szabadon gyakorolhatja.

Az iskola bármely írásos üzenetének láttamozása, illetve aláírása a szülők kötelessége. Az ellenőrzés gyakori, illetve huzamosabb hiánya esetén az intézményvezető írásban felhívja a szülők figyelmét a mulasztásukra.

Az internetet a tanulók az egész intézmény területén, csak engedéllyel, és felnőtt felügyelete mellett használhatják. Közérdeket, közerkölcsöt, személyiségi jogot sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathatnak, és ilyeneket nem tehetnek közzé.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététel

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

4. A tanulói távolmaradások, mulasztások, késések eljárásrendje

A tanuló a tanítási idő alatt külső rendezvényeken csak az osztályfőnök és a szülő engedélyével szerepelhet.

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola intézmény vezetője adhat. Sport-, kulturális vagy egyéb kikérés esetén a kikérőt a kikérést kezdeményező szervezetnek és a szülőnek is alá kell írnia.

Előzetes távolmaradási engedélyt szülőnek írásban kell kérnie, amennyiben kötelezettségét elmulasztja, a hiányzás igazolatlanul minősül. Az engedély megadásáról tanévenként, három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe vesszük a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, az addigi mulasztásainak mennyiségét, és azok okait.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján kell igazolnia mulasztását. Igazolás hiányában az országosan kialakult pandémiás helyzetben a tanuló az intézmény területén nem tartózkodhat. Nagyon indokolt esetben az igazolás 3 napig mutatható be, ennek elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlanul minősül. 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 elektronikus 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 tanuló késések idejét össze kell adni, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

5. Tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra / szakkörökre/ a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a választása alapján annak teljesítése az egész tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok, és/vagy a fejlesztők jelölik ki. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az

osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok után a tanterem takarítását - a pedagógus felügyeletével - a rendező osztály végzi.

A tanulók kollégiumon kívüli programokban való részvételét az intézmény vezetője és a csoport nevelőtanára engedélyezi figyelembe véve a tanuló magatartását. A rendezvényekre a megfelelő kíséretet az intézmény vezetője szervezi meg.

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.

6. A beíratás és felvétel eljárásrendje, elbírálásának elvei

A tanuló, a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok viszont csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót. Ugyanakkor a létesítményhasználat, az iskolai rendezvények jogi szabályai már a beíratás után megilletik a tanulókat.

A kollégium lakója lehet az intézmény azon tanulója, aki elfogadja és betartja a kollégium házirendjét és egészségileg alkalmas a közösségi életre.

Kollégiumi tagságot kérhet - a tanulmányok kezdetekor, vagy évközben - írásban a szülő, gondviselő.

Kollégiumi túljelentkezés esetén az iskola vezetősége a gyermek szociális és érzelmi hátterét vizsgálva alakítja ki a felvétel sorrendjét.

A kollégiumi tagság keletkezése során az első kollégiumi napon tájékoztatják a tanulót a kollégiumi házirendről, amelyet aláírásával kell igazolnia.

A kollégiumi tagság egy tanévre szól.

Kollégiumi tagság megszűnik

- a mindenkori tanév végén.
- a tanulóviszony megszűnésével.
- a szülő írásos kérvénye alapján.
- fegyelmi eljárás következtében.

7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,

- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

3. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába és az E-naplóba be kell jegyezni.

Tanulmányi elismerések:

írásbeli szaktanári dicséret: háziverseny 1-3. helyezés, iskolai rendezvényeken való szereplés, stb.

írásbeli osztályfőnöki dicséret: házi vagy területi versenyen való részvételért, társadalmi munkáért, jól végzett közösségi munkáért, rendezvényekért (iskolai), papírgyűjtésért (100 kg felett)

írásbeli intézményvezetői dicséret: országos versenyen való részvételért, elért díjazott helyezésért; az iskola hírnevének növeléséért, ha a 3. osztályfőnöki dicséret következne,

nevelőtestületi dicséret: országos versenyen való szereplésért.

Felmenő rendszerű versenyek esetén, ha a tanuló továbbjutott, csak a verseny végén kapja meg a neki járó dicséretet.

Jutalmat kaphat:

- egyes tanuló
- tanulói osztályközösség
- hálóközösség
- kulturális és egyéb csoportok

Jutalmazhat:

- szaktanár
- napközis nevelő
- osztályfőnök
- intézményvezetőhelyettes
- intézményvezető
- nevelőtestület

Formái:

- egyéni
- csoportos
- szóbeli
- írásbeli

Jellege:

- alkalomszerű
- rendszeres pl.: heti, havi értékelés
- folyamatos pl.: fénykép, oklevél kirakása

A kollégiumi jutalmazás alapelve

A tanulókat jutalom illeti meg:

- közösségi munkájukért
- kollégiumi versenyeken elért eredményekért
- sport tevékenységeikért
- kulturális tevékenységeikért

Dicséretes és jutalmazások formái:

- nevelőtanári
- intézményvezetői

A tantestület javaslatai alapján adható elismerések:

- könyvjutalom/ jutalom programon való részvétel illeti meg a tanév végén azokat a tanulókat, akik a tanév folyamán egyenletesen magas színvonalú tanulmányi munkát végeztek,
- akik közösségépítő munkájukkal kivívták tanáraik, társaik elismerését, illetve egyéb tevékenységgel kitüntették magukat,
- emléklap / oklevél illeti meg azokat a tanulókat, akik tanulmányaik során kiemelkedő teljesítményre voltak képesek. (tanulmányi vagy sporteredményeik, közösségszervező tevékenységük, a nemzeti értékek megtartásáért folytatott munka).

8. A fegyelmező intézkedések elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően lehet csak eltérni.

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; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) fogyasztása és fegyver, vagy annak minősülő és látszó tárgyak, pirotechnikai eszközök iskolába hozatala; a szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; ezen túl mindazon

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intő,
- osztályfőnöki megrovás
- intézményvezetői figyelmeztetés,
- intézményvezetői intő.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a vonatkozó jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője és a nevelőtestület dönt. A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, melynek célja a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárást az iskola fegyelmi bizottság készíti elő.

A meghallgatáson jelen lehetnek a sértett, valamint a kötelességszegő tanuló, a tanulók szülei, az érintett pedagógusok, az intézményvezetőhelyettes és a jegyzőkönyvvezető. Az egyeztető eljárás megállapításait, esetleges megállapodásait írásba kell foglalni, és a felek hozzájárulásával a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, valamint az alsó vagy felső tagozatosok körében nyilvánosságra lehet hozni.

A cselekmény súlyosságától függően a Házirendben szereplő fegyelmező intézkedéseket alkalmazzuk, vagy fegyelmi eljárást kezdeményezünk.

A fegyelmi tárgyalás nyilvánossága:

- a fegyelmi tárgyalás nyilvános,
- a fegyelmi jogkör gyakorlója a nyilvánosságot a tanuló, illetve a képviselője kérésére korlátozhatja, illetve kizárhatja.

A fegyelmi határozat meghozatalakor és az egyeztető eljárás során követendő elvek:

- jogszerűség elve,
- személyes felelősség elve,
- ártatlanság vélelme,
- bizonyítottság követelménye,
- a személyre szabott büntetés elve,
- az egy vétség, egy büntetés elve,
- fokozatosság elve.

Az iskolában kiszabható fegyelmi büntetések:

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

Fegyelmi eljárás nem indítható 10 éves kor alatt, valamint tanköteles tanulóval szemben az e) és f) pont nem alkalmazható, csak nagyon súlyos esetben.

A kollégiumban kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik szobába, tanulócsoportba,
- e) kizárás.

9. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

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 intézményvezetője határozza meg.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola intézményvezetője határoz. A kérelem elutasítás ellen felül bírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felül bírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, az ifjúságvédelmi megbízott.

A tanuló kollégiumi tartózkodása során okozott - gondatlan vagy szándékos - károkozás esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítéssel kötelezhető. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt a kollégium tagja okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A kártérítés mértékének megállapítása a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján történik.

10. A diákkörök létrehozatalának módja

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének 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.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett a

11. A diákönkormányzat működésének eljárásrendje

A diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK) az iskola valamennyi tanulójának érdekképviselői szerve.

Az iskola tanulói jogait választott és a közösségnek felelős DÖK tagok által gyakorolják 4. évfolyamtól. Az osztályközösségek szavazattöbbséggel megválasztják a DÖK vezetőjét és helyettesét.

A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Véleményt nyilváníthat, javaslatokkal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben.

A tanulók a személyüket és tanulmányaikat érintő valamennyi ügyben kérdéseket tehetnek fel, javaslatokat fogalmazhatnak meg.

A tanuló, kérdését a DÖK képviselőjének elmondja, aki erről készít egy írásos beadványt, amit a soron következő DÖK gyűlésen előterjeszt. A kérdező tanuló a választ legalább 15 napon belül írásban kapja meg.

Az iskolai döntéshozatalban a tanulók érdekképviselőt a DÖK látja el.

A nevelőtestületi értekezleteken a tanulók érdekeit a DÖK segítő pedagógusa képviseli.

A DÖK rendkívüli diákfórum összehívását kezdeményezheti.

A DÖK segítő pedagógust a tanulók javaslata alapján az intézményvezető bízza meg, akinek megbízása egy tanévre szólhat, de többször meghosszabbítható.

A DÖK képviselői részt vesznek a Fegyelmi előkészítő és Fegyelmi bizottság munkájában.

A diákközgyűlésen részt vehet az iskola minden tanulója és pedagógusa. Kötelezően részt vesznek a DÖK képviselői, a DÖK segítő pedagógusa és az iskola intézményvezetője. A diákönkormányzat elnöke beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időben folytatott tevékenységéről. Döntés születik a diákönkormányzat éves munkatervéről. Üléseiről jegyzőkönyv készül.

Az intézményvezető félévente tájékoztatja a diákönkormányzat vezetőjét a tanulói jogviszonnyal összefüggő tervezett intézkedésekről, s megvitatják a tanulókat érintő kérdéseket.

Az intézményvezető a diákönkormányzatnak öt munkanappal előbb köteles megküldeni azoknak az intézkedéseknek a tervezetét, amelyekkel kapcsolatban a diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg, illetve amikor véleményét kötelezően ki kell kérni.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához – szükség szerint – igénybe veheti az iskola helyiségeit, televízióját, magnóját, hangfalait, sporteszközeit, stb.

12. Az intézményben tartózkodás során betartandó védő, óvó előírások

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket az intézmény területén előforduló veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül a kémia, a számítástechnika, a technika és életvitel, a testnevelés, tantárgyakból az első tanítási órán, szakkörön, balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

Országosan kialakult pandémiás helyzetben:

- kötelezővé tehető a maszkviselés a közösségi terekben,
- a szülő váltócipő, szappan és papír kéztörölő beküldésére kötelezhető,
- az intézmény épületébe a dolgozókon kívül más nem léphet be, indokolt esetben szülőkkel az intézmény udvarán kell beszélni.

Tanévenként az intézményben minden gyermek orvosi - belgyógyászati, szemészeti, fogászati vizsgálatban részesül. Minden pedagógus, illetve a gyermekekkel foglalkozó felnőtt köteles a rábízott gyermekek egészségi állapotát figyelemmel kísérni, bármilyen betegséget, vagy annak gyanúját észlelve, azonnal jelenteni az ápoló személyzetnek, az iskolaorvosnak, és a vezetőnek, illetve a szülőknek.

Azt a tanulót, akinél fejtetvességet találtak, haza kell küldeni, és erről értesíteni kell szüleit, gondviselőjét. Az intézménybe csak a gyermek kezeléséről és tetvesség mentességéről szóló szülői nyilatkozattal térhet vissza a tanuló.

Tanulóbaleset bekövetkezte esetén, a felügyeletet ellátó dolgozó köteles az arra rászoruló azonnali elsősegélyben részesíteni, illetve szükség szerint az ellátásához segítségek kérni, vagy hívni. Az ilyen eseteket köteles haladéktalanul jelenteni az intézmény vezetőjének, és/vagy a megbízott munkavédelmi felelősnek. Tanulóbaleset esetén baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni. A tanulóbalesetről a szülőt azonnal értesíteni kell.

Az orvosi szobában az ott szolgálatot teljesítőkön és betegeken kívül, illetéktelen személy csak intézményvezetői engedéllyel tartózkodhat. A gyógyszerek, orvosi műszerek, felszerelések biztonságos elhelyezéseért az intézményvezető, megőrzéséért az iskolaorvos és az ápoló a felelősök.

Az intézményben folyamatos portai szolgálatot kell biztosítani. Az épületben tartósnak csak az intézményi munkavállalók, a beírt tanulók, a megbízás alapján munkát végzők, valamint azok tartózkodhatnak akik számára ezt az intézményvezető engedélyezte. Éjszaka csak az éjszakai szolgálatra beosztott munkavállalók, illetve az intézmény vezetői tartózkodhatnak az épületben. Ettől eltérni csak az intézményvezető engedélyével lehet.

A beszállítók, hivatalos ügyet intézők, szerelők csak az indokolt ideig tartózkodhatnak az intézményben, és csak a tevékenységük, elfoglaltságuk alapján indokolt helyiségeket használhatják. A nem rendszeresen visszatérő személyek mellé, kísérőt kell biztosítani. A kíséretet felelősséggel ellátó személy az aktuálisan szolgálatot teljesítő portás. Az intézmény vezetői az általuk fogadott vendégekkel az intézmény bármely helyiségébe beléphetnek. A vendégek itt tartózkodásának idejét csak az intézmény vezetője korlátozhatja.

A portai szolgálatot ellátó személy az általa nem ismert személytől semmilyen csomagot, tárgyat, sem megőrzésre, sem továbbításra nem vehet át.

A közérdekű, valamint az intézményvezető és helyettesei telefonszámát a portán jól látható helyen ki kell függeszteni. Rendkívüli esemény folytán az intézmény vezetőjét, elérhetetlensége esetén a helyettesét azonnal tájékoztatni kell.

13. Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat

Az iskola minden tanulója felelős:

- az iskolai közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért,
- az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- a takarékos energiafelhasználásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, továbbá a munkavédelmi szabályok betartásáért.

Az iskola és a kollégium helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használata során a tanulók kötelesek betartani a környezetvédelemre vonatkozó általános irányelveket (energiatakarékosság, lehetőség szerinti szelektív hulladékgyűjtés).

A gyermek és felnőttek által használt helyiségekben az aktuálisan ott dolgozó felnőttnek biztosítani kell a balesetvédelmi, és munkavédelmi szabályok betartását, betartatását, A tanulóknak önállóan, ellenőrzés mellett használható az aula, a folyosók, a hálók, a társalgó, és a mellékhelyiségek,

Tanári illetve nevelőmunkát segítő szakalkalmazott felügyelete mellett használható: - a tornaterem és kiszolgáló helyiségei, a szaktanterem, a számítógépes terem, a tankonyha, a sportpálya, a könyvtár, a fejlesztő szobák, a szertárak, az ebédlő, a kollégiumi társalgó és főzőkonyha, a szerszámos, a kerékpártároló, az orvosi szoba, és az intézmény udvara.

Csak az intézmény dolgozói használhatják: a raktárhelyiségeket, a műhelyeket, a mosodát, a főzőkonyhát és kiszolgáló helyiségeit, a nevelői szobát, a portásfülkét, a takarítók helyiségeit, a vezetői és iskolatitkári irodákat, a felnőttek szociális helyiségeit.

14. A könyvtár működésének rendje

Az iskolai könyvtár használati joga a tanulói és a közalkalmazotti jogviszony létesítésével jön létre, valamint a tanulói és közalkalmazotti jogviszony megszűnéséig tart.

A kollégiumi tanulók hetente egy alkalommal a kollégiumi nevelő felügyeletével - használhatják helyben olvasásra a helyiséget.

Amennyiben az olvasó a könyvtári egységet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, akkor az olvasó a mindenkori beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának. Az olvasó a tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a tanuló birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni.

A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében az alábbi szabályokat mindenkinek kötelező betartani:

- A könyvtárban tanuló csak felügyelettel tartózkodhat.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben lehet használni.
- A kölcsönözhető könyvekből szabadon lehet válogatni.
- Egyszerre három dokumentumot lehet kölcsönözni.
- Az olvasók nyugalma érdekében a könyvtárban hangoskodni nem szabad.
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárba ételt, italt nem szabad.

A kölcsönzési határidő papíralapú kölcsönzés esetén 14 nap, elektronikus ismerethordozó esetén 7 nap.

A könyvtár nyitvatartási rendje:

Kedd:	14.00 - 15.00
Szerda:	14.00 - 15.00
Csütörtök:	14.00 - 15.00

15. Egyéb rendelkezések

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések

A nevelőtestület egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja:

- a szakmai munkaközösségre,
- a szülői szervezetre vagy a diákönkormányzatra.

A nevelőtestület átruházhatja a döntési jogkörét az alábbi területeken

- az iskola éves munkatervének elkészítése,
- az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- a továbbképzési program elfogadása;
- a tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása,
- az érdekelt pedagógus felhívása, hogy adjon tájékoztatást, illetve változtassa meg döntését akkor, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától,
- az osztályzat évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára történő módosítása,
- a tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés,
- a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentettek részére a számonkérés feltételeinek meghatározása.

Át nem ruházható hatáskörök:

- pedagógiai program elfogadása
- a szervezeti és működési szabályzat elfogadása
- házirend elfogadása.

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

A beszámolás módja jellemzően a következő lehet:

- szóbeli tájékoztatás,
- a döntésről szóló határozat kivonat megküldése,
- határozat kivonat megküldése és szóbeli tájékoztatás.
-

A beszámoltatás idejeként meg lehet határozni

- időközöket (heti, havi stb.),
- pontos időpontokat (döntést követő 15 nap),
- naptári határnapokat (minden hónap 15-ig) stb.

Tankönyvellátás:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény és a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet alapján a tanulók számára a tankönyvek ingyenesek. Amennyiben a tanuló a számára ingyenesen biztosított tankönyvet elveszti, annak pótlása a szülő feladata, költsége a szülőt terheli.

Tantárgyválasztás:

Az intézményvezető minden tanévben májusig az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról. A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit és erkölcstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig, de legkésőbb az első tanítási héten az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. (20/2012 EMMI rendelet 15. § 3.)

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai:

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének értelmében a tanulmányok alatti vizsgák helyi szabályozási rendje intézményünkben a következőképpen alakul:

osztályozó vizsga

- pótló vizsga
- javítóvizsga tehető

A tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni, a vizsgabizottságba amennyiben lehetőség van rá, két olyan pedagógust kell jelölni, aki az adott tantárgy tanítására jogosult. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) a 20/2012.EMMI 64.§ előírásainak megfelelően közölni kell.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb két tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgázó javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban, augusztus 21-e és 31-e közötti időszakban tehet.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Osztályozó vizsga félévkor és év végén a rendeletben leírtak alapján tehető. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje: 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének értelmében a tanulmányok alatti vizsgák részletes helyi szabályozási rendjét intézményünkben az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

Pótló vizsgát tehet a tanuló az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

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

Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás:

Az iskola tanulóinak egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos végzi az egészségügyi asszisztensek közreműködésével.

Az iskolaorvos az éves szűrések időpontját szeptember elején az intézményvezetővel együttesen állapítja meg a tanítás rendjéhez igazodóan.

Az alap-szűrővizsgálatok időpontjáról a védőnő tájékoztatja a szülőket.

A megfelelő korosztályok oltásáról az iskolaorvos kellő időben írásban tájékoztatja a szülőket. Amennyiben az előre bejelentett orvosi vizsgálatok, illetve a védőoltások ellen az osztályfőnökhöz a szülő részéről nem érkezik írásbeli ellenvetés, úgy az iskola azt a szülő beleegyezésének, hozzájárulásának tekinti.

A tanulók az iskolaorvosi gondozást - ellátást a rendszeres szűrővizsgálatokon kívül kisebb megbetegedések, sérülések ellátására, kezelésére vehetik igénybe, ezen túlmenően a lakóhelyük szerint illetékes rendelőintézethez, háziorvoshoz kell fordulniuk.

Az egészségügyi asszisztensek egészség-megőrzési tanácsadást tartanak a tanulók számára, valamint igény szerint az iskolaorvos egészségügyi témájú osztályfőnöki, szaktárgyi órákat tart az osztályok számára.

Az orvosi vizsgálatokra azok a pedagógusok kísérik a tanulókat, akiknek éppen órája lenne velük.

Az intézmény tanulói részt vesznek az iskolafogászati ellátásban. Az iskolafogászati tevékenységről évente az első szülői értekezleten tájékoztatja az osztályfőnök a szülőket. A szülő - egyéb orvosi igazolás csatolásával - írásban kérheti gyermeke iskolafogászati kezelésének mellőzését.

A tanulónál észlelt betegség, illetve baleset esetén az iskola értesíti a szülőt, biztosítja a gyermek elkülönítését, szükség esetén elsősegélyt nyújt, orvost hív.

Országosan kialakult pandémiás helyzet esetén, ha napközben a tanulónál lázat észlelnek, az iskola értesíti a szülőt, biztosítja a gyermek elkülönítését addig, amíg a szülő meg nem érkezik.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesülnek, a törvényi előírásoknak - 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet - megfelelő orvosi vizsgálatokon vesznek részt.

Tanulók, szülők tájékoztatása:

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője a szülői szervezetet, munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején, valamint az intézmény honlapján folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályba járó tanulók szüleivel a szülői értekezleteken ismertetik a tanév menetét. A rendszeres orvosi vizsgálatok jellegéről, időpontjáról, helyszínéről az iskola előzetesen írásban tájékoztatja a tanulók szüleit.

Záró rendelkezések

A HÁZIREND hatálybalépése

A Házirend 2022. május 1. lép hatályba és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az előző intézményi Házirend.

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, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola intézményvezetőjéhez kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A HÁZIREND nyilvánossága

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek tanulónak, szülőnek, alkalmazottnak meg kell ismernie.

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola intézményvezetőjénél, az iskola intézményvezetőhelyetteseinél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, a kollégiumi csoportvezetőnél és minden tanteremben.

A Házirend az intézmény honlapján is megtekinthető.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán és a szülőket szülői értekezleten.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnökökkel meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.

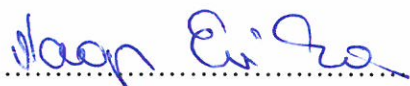
A Házirend megismerését a tanulók az aláírásukkal igazolják.

Budapest, 2022.04.12.



Weber Gyöngyi
intézményvezető

A Házirendet az intézmény Szülői Munkaközössége 2022.04.12. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat véleményezési és egyetértési jogát jelen Házirendet felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.



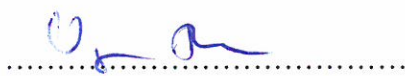
Nagy Erika
szülői munkaközösség vezetője

A Házirendet az intézmény Diákönkormányzat 2022.04.12. tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Munkaközösség véleményezési és egyetértési jogát jelen Házirendet felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

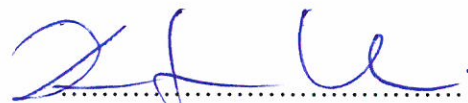


Diósné Kalmár Melinda
diákönkormányzat vezetője

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022. 04. 12. elfogadta.



Varga Rea
hitelesítő nevelőtestületi tag



Demeter Mária
hitelesítő nevelőtestületi tag

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §. (4) bekezdésében foglaltak szerint a Budapest X. kerületi Éltes Mátyás Általános Iskola és Kollégium nevelőtestülete az intézmény módosításokkal egységes házirendjét, az iskolai közösségek véleményalkotását követően, 2022.04.12. 14⁰⁰-kor elfogadta.

Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....
.....
.....
.....
.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Budapest, 2022.

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)

Működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a működtetőre többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....
.....
.....
.....
.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény működtetője egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Budapest, 2022.

Fenntartói jóváhagyás határozatszám:

Tartalomjegyzék

1. Bevezető.....	2
1.1. Az intézményi házirend célja, feladata.....	2
1.2. Az intézményi házirend hatálya.....	2
1.3. Intézményi adatok.....	3
2. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	3
2.1. Az iskola napirendje.....	3
2.2. A kollégium napirendje.....	4
3. A tanulók jogai és kötelességei, tiltó rendelkezések.....	6
3.1. A tanulók jogai.....	6
3.2. A tanuló kötelessége.....	7
3.3. Tiltó rendelkezések.....	8
3.4. Egyéb jogokhoz, kötelességekhez tartozó rendelkezések.....	9
4. A tanulói távolmaradások, mulasztások, késések eljárásrendje.....	10
5. Tanórán kívüli foglalkozások.....	10
6. A beíratás és felvétel eljárásrendje, elbírálásának elvei.....	11
7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	11
8. Fegyelmező intézkedések elvei és formái.....	13
9. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai.....	15
10. A diákkörök létrehozatalának módja.....	15
11. A diákönkormányzat működésének eljárásrendje.....	16
12. Az intézményben tartózkodás során betartandó védő, óvó előírások.....	16
13. Az intézmény helyiségeinek használati rendje.....	17
14. A könyvtár működésének rendje.....	18
15. Egyéb rendelkezések.....	19
Záró rendelkezések.....	23