

**Móri Gárdonyi Géza Óvoda, Általános Iskola,
Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés-
Oktatást Végző Iskola, Egységes Gyógypedagógiai
Módszertani Intézmény**

Házirend



2026.09.01.

Készítette

**Surányi Gáborné
főigazgató**

Tartalomjegyzék

Bevezető	3
<i>I. A tanuló jogai</i>	5
II. A tanuló kötelességei	12
III. Az iskolai munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések, és a tanulók ezekkel kapcsolatos kötelességei.	13
IV. A tanulók mulasztásával kapcsolatos szabályok:	18
V. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások	22
VI. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések.....	26
VII. A tanulók jutalmazása, a fegyelmező intézkedések.....	28
VIII. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések	40
IX. A tanulók és a szülők tájékoztatása, vélemény nyilvánítása	41
X. Szakiskola.....	43
XI. Az óvoda házirendje	46
XII. Záró rendelkezések.....	52

Bevezető

1. A Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 25.§ (2) bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni.
2. A házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola dolgozóira és mindazokra a külső-belső partnerekre vonatkoznak, akik az iskolában tartózkodnak, és az iskola által szervezett rendezvényeken részt vesznek. A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról (2011. CX. 72. § (5)a).
3. A házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége (Nemzeti Köznevelési Törvény 25. § (2)).
A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, a gyakorlati oktatás helyszínén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
4. A házirend kivonatát minden tanulói jogviszonyt létesítő új tanuló megkapja.
5. A házirend nyilvános, elolvasható az iskola könyvtárában, a főigazgatói irodában, az iskola honlapján és kivonatát kifüggesztjük az iskola valamennyi osztálytermében is. A tanulók annak megismerését aláírásukkal bizonyítják.
6. A tanulók és nevelőik kötelesek betartani a házirend előírásait azokon az eseményeken, amelyen iskolánk képviselőjében vesznek részt.
7. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
8. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, pedagógiai programja.
9. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulók munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
10. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusa, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CX.

törvény, és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint a 2011 évi CLXXVII. Tv a szakképzésről.

11. A házirendet a fenntartó fogadja el a nevelőtestület, diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
12. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

I. A tanuló jogai

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, az iskola Pedagógiai programja, Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazza a diákok egyéni és kollektív jogait. Ezek a dokumentumok az iskola főigazgatójánál, valamint a könyvtárban bármelyik diákunknak, a diákönkormányzatnak és a szülőknek rendelkezésére állnak.

A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot ne alkalmazzanak, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.

A tanulók legfontosabb egyéni joga: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

1.1. A tanulónak jogában áll:

- részt venni a tanórai foglalkozásokon
- részt venni az osztály és az iskola életének alakításában
- részt venni az iskolagyűlésen, a diákönkormányzat ülésén és a szülőkkel együtt a fogadóórákon.

1.2. A tanulók **választhatnak és választhatók** az osztály és az iskolai diákönkormányzat valamennyi posztjára, tanulmányi eredménytől függetlenül. **Az újonnan beiratkozott tanulókat ez a jog a beiratkozás napjától illeti meg.**

1.3. A tanulók javaslatot tehetnek **a magatartás és szorgalom** osztályzataikra. Javaslattal élhetnek kitüntetések, jutalmak odaítélésekor.

1.4. **Diákközgyűlés** hívható össze minden fontosabb esetben, ha diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közössége (az iskola tanulólétszámának legalább 25 %-a), a tantestület vagy a főigazgató javasolja.

1.5. **Az osztályközösség** az osztály ügyeiben önállóan dönthet. Az osztályok döntése a Házirendet nem sértheti. A diákok jogosultak valamennyi, a diákságot érintő iskolai ügyben javaslattal élni, illetve véleményüket kifejezni. A DÖK ülései és az osztályfőnöki órák megfelelő kereteket biztosítanak e jogok gyakorlásához.

1.6. Az iskola **szabadidős programjai** (diákkörök, rendezvények) az iskola tanulói számára nyitva állnak. A diákok minden évben szeptember 15-éig jelentkezhetnek az

iskola által szervezett diákkörökbe (szakkör, énekkar, sportfoglalkozás). Elhatározásukat januárban módosíthatják.

A foglalkozások térítésmentesek, de a jelentkezeteknek a foglalkozáson való esetleges távolmaradásukat igazolniuk kell. Jelentkezni a diákkört szervező/meghirdető pedagógusnál lehet.

- 1.7. **A tanórán kívüli,** illetve az **alkalomszerű délutáni foglalkozások** céljára a diákok az iskola helyiségeit előzetes bejelentés alapján használhatják a felelős pedagógus megszervezésével.

Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok után a tanterem és a folyosó takarítását a rendező osztály végzi. Udvar, pálya, ebédlő.

- 1.8. **A könyvtár** állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási rendjének megfelelően rendeltetésszerűen igénybe vehetők. Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és az órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárral és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.

- 1.9. **A számítógépeket és az iskola audiovizuális eszközeit** az azzal megbízott pedagógusok felügyelete mellett a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített módon ingyenesen használhatják diákjaink.

- 1.10. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **véleményt** nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. Osztályfőnökétől tájékoztatást kérhet a róla nyilvántartott adatot illetően. Véleménynyilvánítási, tájékozódási és javaslattételi jogával élhet osztályfőnöki órán, a DÖK ülésein, valamint személyesen megkeresheti az iskola vezetését. A levéltitok védelme minden esetben megilleti a diákot.

- 1.11. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti meggyőződését, etnikai vagy nemzeti önazonosságát tiszteletben tartsák, azt kifejezésre juttassa, feltéve, ha nem ütközik más jogszabályba, nem veszélyezteti mások joggyakorlását. (Pl. méltósághoz való jog, testi épség védelméhez való jog, tanuláshoz való jog.)

- 1.12. Az osztályozó értekezletek előtt a szaktanárok kötelesek a tanulók összes érdemjegyét a tanulóknak megmondani.

- 1.13. A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az iskola

főigazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig.

1.14.

A tanulónak joga van javító, vagy **osztályozó vizsgát** tenni a Vizsgaszabályzatban meghatározott esetekben. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (7) Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

(8) A vizsgázó javítóvizsgát az iskola főigazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

Az adott tárgyból sikeresen teljesített javító vizsga után léphet magasabb évfolyamba.

1.15. Az osztályozó vizsgára írásban kell jelentkezni, az iskola által biztosított nyomtatványon. Jelentkezési határidő január 15. ill. május 15. A vizsgák ideje április 15-30. illetve augusztus 15-31. A más iskolából történt átvétel miatt osztályozó vizsgára kötelezett tanuló vizsgaidőpontjának meghatározása a törvényben előírtak alapján történik.

1.16. A diák **kedvezményes juttatásokban** részesülhet, ha szociális háttere ezt indokolja (étkezés).

1.17. Az **esélyegyenlőség** biztosítása érdekében az oktatási törvényben biztosított jogokat alkalmazva pozitív diszkriminációban részesítjük a testi, érzékszervi fogyatékkal élő, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat. Helyzetüket figyelembe vesszük a tanulmányok alatti vizsgák során, valamint a sikeres vizsgákhoz szükséges felkészítésében, tanórán és tanórán kívül egyaránt.

1.18. A tanuló joga, hogy válasszon a választható foglalkozások közül, illetve, hogy a következő évben választását módosítsa, ezt a tanítási év május 20-áig teheti meg. A tanuló a tanév során egy alkalommal indokolt esetben az főigazgató engedélyével módosíthatja választását.

1.19. A tanulónak joga, hogy válasszon, hogy Etika, vagy Hit-és erkölcstan tantárgyat tanuljon.

- Az iskola főigazgatója a honlapon, és egyéb helyben szokásos módon meghirdetett időpontban városi szülői értekezlet keretében ad lehetőséget a hit-és erkölcsstan oktatásában részt vevő egyházak képviselőjének arra, hogy tájékoztassa az érintett szülőket arról, milyen módon szervezi meg a hit-és erkölcsstan oktatását az iskolában.
- Beiratkozáskor, átiratkozáskor írásban nyilatkozik a szülő arról, hogy valamely egyház által szervezett hit-és erkölcsstan oktatást, vagy etika-oktatást igényel-e gyermeke számára.
- Nyilatkozat hiányában az iskola a tanuló számára etika-oktatást szervez.
- Amennyiben a szülő az etika vagy hit-és erkölcsstanra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév végéig írásban közli az iskola főigazgatójával, és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével. Azért, hogy a következő tanévben már az újonnan választott tantárgyat tanulhassa gyermeke.

- 1.20. A tanulónak joga, hogy **rendszeres egészségügyi ellátásban** részesüljön. Az intézmény által szervezett szűrővizsgálatokon kívül az iskola orvosa rendelési időben fogadja a diákokat. Tanítási időben fellépő rosszullét, betegség esetén – a szülő értesítése mellett – hozzá fordulunk.
- 1.21. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az önkormányzat pedagógus vezetőjével, illetve az iskola főigazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül őket keresheti meg. A diákok szaktárgyi problémák esetén a szaktanárokat, egyéb, bármely probléma, érdeksérelem, javaslat esetén osztályfőnöküket kereshetik meg. Ha kérdéseikre nem kaptak érdemi választ, problémáik nem oldódtak meg, megkereshetik a DÖK-öt, a szülői szervezetet, vagy közvetlenül az iskola vezetését.
- 1.22. A diákok szüleik kérésére, 5-8. osztály között korlátozás nélkül igénybe vehetik az órarend szerinti órák utáni foglalkozást, ami a tanítási órák végétől 16.00 óráig tart, és ahol gondoskodunk a másnapi felkészülésről és a szabadidő hasznos eltöltéséről.
- 1.23. Az iskola megszervezi azokat a **szakköröket**, tanfolyamokat, sportköri foglalkozásokat, amelyeken legalább hét tanuló részt vesz, és amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja.
- 1.24. Az **étkezési térítési díj** összegéről a tanév elején tájékoztatja diákjainkat az osztályfőnökük, melyet a rendeletnek megfelelően kell kifizetniük minden hó 15-ig. A túlfizetést a következő havi étkezési díj elszámolásánál vesszük figyelembe. A térítési

díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg. **Ha Mór Városi Önkormányzat Képviselőtestülete megváltoztatja az iskolai étkezési térítési díjakat, illetve a vendégebéd térítési díjakat, a díjemelkedésről szóló határozatot közzétesszük az iskola honlapján.** A rendszeres gyermekvédelmi támogatásra való jogosultság esetén 1-8. évfolyamig, valamint a nevelőszülőknél élő tanulókat ingyenes étkezés illeti meg, egyéb esetekben 50%-os kedvezmény jár.

1.25. A demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákjaink **diákkör** létrehozását kezdeményezhetik 10 főtől, diákkörhöz csatlakozhatnak, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésein az iskolai szabályzatok előírásait megtartja. A diákkör létrehozásáról az iskola főigazgatóját tájékoztatni kell. A diákkör tevékenységét egy pedagógus is segíti.

1.26. Diákjainknak lehetősége van részt venni az iskolában folyó **hitoktatásban**. Időpontját és helyszínét a hitoktató tanár közli.

- Az iskolánkban a **tankönyv ellátás** ingyenes.

A tanulók, **jogaik gyakorlásához** szükséges információkat

- az osztályfőnöktől (többek között az osztályfőnöki órákon),
- a szüleitől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően),
- elektronikus naplón,
- iskolagyűlésen,
- a diákönkormányzaton keresztül,
- a diákönkormányzat faliújságján keresztül kaphatják meg.

1.27. Tanulmányaikat, személyüket érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphatnak az osztályfőnöktől, a szaktanáraiktól.

1.28. A **témazáró dolgozatok időpontját** egy héttel előbb a tanulók tudomására kell hozni. Egy nap csak egy témazáró dolgozat írattható, kivéve szakiskolás tanulók esetében. Hatodik órában csak akkor lehet témazáró dolgozatot íratni, ha az adott tárgyból az órarendben nincs 1-5. óra. A tanulóknak az írásbeli dolgozatokat kijavítva egy héten, rendkívüli esetben két héten belül meg kell kapniuk szaktanáraiktól.

Iskolánkban a százalékos teljesítések osztályzattá, szöveges értékeléssé alakítása az alábbiak szerint történik:

0- 29% = 1

30- 49% = 2

50- 74% = 3

75- 90% = 4

91-100% = 5

Szakiskolában a szakmai tárgyaknál a következőképpen alakul:

0 -40% = 1

41-50% = 2

51-70% = 3

71-80% = 4

81-100%= 5

Helytelen viselkedés, kötelességteljesítés elmulasztása miatt szaktárgyi elégtelen osztályzat nem adható.

- 1.29. **Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.** Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

1.30. **Ezen időszak alatt**

- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegsége tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola főigazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;

- a tanuló kérelemre, az iskola főigazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés a főigazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Az egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet az Oktatási Hivatal közigazgatási hatósági eljárás keretében bírálja el.

Az **egyéni tanrendű** tanulónak is jár a tankönyvtámogatás. A tanuló nem köteles az órákat látogatni, erről a főigazgató határozatban menti fel. A felmentés az Oktatási Hivatal Határozata alapján történik.

1.32. . A tanulók által az intézményben készített művészeti és tanulmányokkal összefüggő, tájékoztató, dekorációs termékek vagyoni jogát az iskola nem ruhazza át. Ezeket a termékeket az intézmény megőrzi és felhasználja nevelő-oktató munkájában.

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

1.34. A tanulónak jogában áll az iskolai dokumentumokat megismerni: SzMSz, PP, Házi rend. Ezeket az iskola könyvtárában, a főigazgatónál és az iskola honlapján megtalálja.

II. A tanuló kötelességei

- 2.1. **A tanuló köteles tiszteletben tartani az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak és a tanulótársainak az emberi méltóságát és jogait.**
- 2.2. Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége **a tanórai munkában való részvétel.** A tanuló kötelessége minden órára magával hozni felszerelését
- 2.3. A tanuló (a közösség) **felelősséggel tartozik** az általa elvállalt feladatoknak a megszabott határidőn belüli megvalósításáért. A más tanórán kívüli foglalkozásra (szakkör, sportkör stb.) való jelentkezés után köteles azon részt venni, mulasztásait igazolnia kell.
- 2.4. **A balesetvédelmi előírásokat, szabályokat be kell tartani,** az esetleges balesetet, de a balesetveszélyes helyzetet is azonnal jelenteni kell a felügyelő tanárnak vagy az iskola vezetőségének.

III. Az iskolai munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések, és a tanulók ezekkel kapcsolatos kötelességei.

3.1. Az iskola munkarendje

3.1.1. Az iskolába az első tanítási óra előtt 10 perccel (7 óra 50 perccig) kell beérkezni, hogy legyen idő az első tanítási órára előkészülni. Az iskola reggel 7 órától van nyitva 18 óráig. 7 óra 30-ig igénybe vehető a reggeli ügyelet, ilyenkor a tanulónak az aulában kell várakozni. A tanteremben csak pedagógus, illetve gyógypedagógiai asszisztens jelenlétében lehet tartózkodni, óráközi szünetekben a tantermeket zárva tartjuk. Ha a tanuló tanterme a földszinten van, akkor az emeletre csak nevelővel közlekedhet. Az alsó folyosóról szünetekben sem lehet az emeletre menni, kivétel: informatika óra, könyvtárlátogatás, illetve ügyintézés a gazdasági irodában.

3.1.2. A tanuló a tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét **fegyelmezett magatartásával** segíti, feladatait tanára útmutatása szerint végzi el! Ha szükség van rá, a nevelőktől kérhet segítséget. A tanítási órán, foglalkozásokon mindenkinek joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhasson, dolgozhasson. A tanítási órák előkészítésében, lezárásában a tanuló tanárai, osztályfőnöke, szaktanárai útmutatása szerint vehet részt!

3.1.3. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

0. óra	7:15 - 8:00	(főigazgatói engedéllyel, szülői szervezet jóváhagyásával)
1. óra	8.00 – 8.45	
2. óra	8.55 – 9.40	
	TÍZÓRAI:	felső: 9.40 – 9.55
		alsó: 8:45 – 8:55
3. óra	9:55 – 10.40	
4. óra	10.50 – 11.35	
	EBÉD:	alsó tagozat 11:40 - 12:00
5. óra	11.45 – 12.30	
	EBÉD:	felső tagozat szakiskola + menza 12:30 – 12:50
6. óra	12.50 – 13.35	

7. óra	13.40 – 14.25
8. óra	14.30 – 15.15
9. óra	15.15 – 16.00

Az egésznapos iskolában és az órarend szerinti órák utáni foglalkozások 16 órakor fejeződnek be.

Csengetési rend rövidített órák esetén

1. óra	8.00-8.35
2. óra	8.45-9.20
Tízórai	
3. óra	9.35-10.10
4. óra	10.20-10.55
Ebéd: 1-2-3-4-5-6. Osztály	
5. óra	11.05 -11.40
Ebéd: felső tagozat	
6. óra	12.00-12.35
7. óra	12.40-13.15
8. óra	13.20-13.55

A komplex alapprogram keretében az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik.

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

Alprogrami foglalkozások:

Az alprogramokat elvégző kollégák délutáni alprogrami foglalkozásokat tartanak:

(Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA])

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, ún. **„Te órád”** foglalkozásokat szervezünk.

A „Te órád” lehet beszélgetőóra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint.

3.1.4. A tanulók az **óráközi szünetekben** a folyosón tartózkodhatnak, a tanterembe pedagógus jelenlétében mehetnek be, tanterem kulcsát a tanáriból diák nem viheti ki! A tanuló kötelessége ügyelni az osztálytermek közösen kialakított rendjére! A szaktantermek rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első tanítási óráján.

3.1.5. A **hetes** feladata, hogy

- letörölje a táblát, gondoskodjon krétáról,
- ellenőrizze a tanterem tisztaságát, rendjét,
- biztosítsa az óra előtti fegyelmet
- szellőztessen,
- az óra elején jelentse a tanárnak a létszámot, és a hiányzók névsorát,
- jelentse a főigazgatói irodában, ha 10 perccel a becsengetés után sem érkezett tanár a tanórára,
- a tanítási nap befejezésekor ellenőrizze a terem rendjét (ablak, villany, tisztaság)
- ellássa az osztályfőnöke által rá bízott feladatokat.

3.1.6. A felsősök és szakiskolások tízórazását az ügyeletes nevelő felügyeli. Az ebédlőben csak étkezés alkalmával lehet tartózkodni. Ebédet, tízórait csak az ebédlőben lehet elfogyasztani, onnan ételt kivinni tilos, kivétel az óvodások és a fejlesztő nevelésben részesülő diákok, az ő étkezésük a termükben is történhet.

3.1.7. A diákok az **udvaron** csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelet mellett tartózkodhatnak délelőtt és délután egyaránt. A harmadik órát követő szünetben, ha az időjárás megengedi, a felsős és szakiskolás tanuló köteles az udvaron levegőzni.

3.1.8. Az egésznapos iskolában tanulók, az utolsó tanítási óra után az osztályukban tartózkodnak. Akinek nincs már az iskolában programja, az a busz indulásáig az aulában várakozhat.

3.1.9. Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után tanuló akkor lehet bent, ha

- órarend szerinti órák utáni foglalkozásokon,
- valamely diákkör foglalkozásán, a diákönkormányzat megbeszélésén, illetve
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt,
- valamint felügyeletét a szülő igényli.

3.1.10. Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt **csak az iskolai formanyomtatványon készült írásbeli engedéllyel** lehet elhagyni, melyet a portán le kell adni. A kilépő cédulát a főigazgatónak vagy helyettesének kell aláírni.

Az órarend szerinti órák utáni foglalkozások 16:00-ig tartanak. Ha rendkívüli esemény miatt előbb kell a tanulónak elmennie, szülői írásbeli nyilatkozatot kérünk.

A 14 év alatti tanuló szülei kérésére, vagy csak az ő kíséretükben hagyhatja el az épületet, vagy írásbeli kérésükre.

3.1.11. A tanulónak kötelessége az **iskolai rendezvényeken** is nevelői útmutatása szerint viselkedni, magatartásával segíteni a rendezvény sikerét, eredményességét. Tanára, osztályfőnöke kérése szerint részt venni a rendezvények előkészítésében, lezárásában. Az iskolai ünnepélyeken a megjelenés: sötét nadrág vagy szoknya, és fehér ing vagy blúz!

3.1.12. Az **iskolán kívüli programokon** a tanuló köteles az elvárásoknak megfelelően viselkedni, a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el.

3.1.13. Az **iskolai könyvtár** SZMSZ-ében meghatározottak szerint használhatja a tanuló a könyvtár helyiségét és berendezéseit.

3.1.14. A tanuló köteles az iskolába tisztán és ápoltan megjelenni, megfürödve, ápoltságával, megfésülködve, megmosakodva. Ügyel **a testének és ruházatának tisztaságára!** Amennyiben otthoni körülményei nem megfelelőek, az iskola tornatermi zuhanyzójában, nevelője felügyeletével, lehetősége van a mindennapi tisztálkodásra.

3.1.15. Ha a tanuló hajában **hajtetűt** vesznek észre, azonnal értesítjük a védőnőt, és a gyermek szüleit. A hajtetű irtását a családnak haladéktalanul meg kell kezdeni. A gyermek csak lekezelt, serkéktől mentesen jelenhet meg az iskolában.

3.1.16. A **gyógyújszás és a gyógytestnevelés, rehabilitáció, valamint a szakköri, órarend szerinti órák utáni foglalkozások** (amennyiben a tanuló írásban jelentkezett rá) tanítási órának minősülnek, ezért köteles ezeken is részt venni. Távollétét igazolnia kell, amennyiben elmulasztja, az igazolatlan hiányzásnak minősül.

3.1.17. A testnevelés órák előtt a diákok a tornatermi öltözőben öltözhetnek át. A tanulóink **tornafelszerelése** tornacipőből (nem fekete talpú), melegítőnadrágból vagy rövidnadrágból, melegítő felsőből, illetve fehér pólóból álljon. A tornaruhákat rendszeresen haza kell vinni, kimosatni!

3.1.18. Az iskola területén **kép- és hangfelvételt** csak főigazgatói engedéllyel szabad készíteni.

IV. A tanulók mulasztásával kapcsolatos szabályok:

4.1. A tanuló iskolai foglalkozásokról való távolmaradását a szüleinek vagy orvosnak kell igazolnia. A szülő vagy gondviselő köteles az osztályfőnököt, hiánya esetén az iskolatitkárt értesíteni a tanuló hiányzásának első napján, telefonon a hiányzás okáról, várható időtartamáról.

4.2. Kapcsolattartás a szülőkkel: a KRÉTA rendszer a szülővel való írásbeli kommunikáció elsődleges eszköze. Szülő/nagykorú tanuló tanév elején belépési jogosultságot kap az elektronikus rendszerhez, melyért felelősséggel tartozik. A szülő köteles heti rendszerességgel a felületre belépni, gyermeke előrehaladásáról és az intézmény által küldött üzenetekről tájékozódni. A KRÉTA felületet használó szülők kéréseit és igazolásaikat is a felületen küldik be az intézmény dolgozói felé. Papír alapú tájékoztató füzet kiállítására akkor kerül sor, ha a szülő írásban nyilatkozik, hogy nincs lehetősége a KRÉTA használatára. Ez esetben a szülő heti rendszerességgel köteles aláírásával igazolni, hogy a tájékoztató füzet (ellenőrző) tartalmát megismerte. Köteles továbbá az intézmény felé címzett kéréseit, jelzéseit, a szülői igazolásokat a tájékoztató füzetbe beírva benyújtani. A hiteles adatszolgáltatás érdekében a szülő, gondviselő a tanulók személyi adataiban történt változásokat 8 munkanapon belül köteles bejelenteni, azokat hivatalos okiratokkal igazolni. A tanórák tartalmát, a hiányzókat és érdemjegyeket lehetőleg aznap, de legkésőbb a következő hét hétfő 8 óráig rögzíteni szükséges.

A gondviselő a tanév során összesen tíz különálló napot igazolhat, előzetes bejelentés alapján.

4.3. A **beteg tanuló** az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. A lázas, hányásos, hasmenéses betegség miatti hiányzás után csak orvosi igazolást fogadunk el. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

4.4. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- kiskorú tanuló esetén a szülő előzetes írásbeli kérelme esetén tíz alkalommal engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a tanuló beteg volt és azt az orvos igazolja;
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, rendkívüli helyzetben a főigazgató engedélyezhet hiányzást.
- az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a közép fokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

A gyakorlati képzések igazolására a tanuló szerződéssel rendelkező tanulóknál, **táppénzes papír** szükséges.

Az igazolást a **mulasztást követő négy tanítási napon** belül az osztályfőnöknek, vagy főigazgatónak, főigazgató-helyettesnek kell bemutatni.

4.5. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda, az iskola főigazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti:

- óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

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

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

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Amennyiben a szakképzésben részt vevő tanuló:

- az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát 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 az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről való hiányzás további következményeit a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről szóló törvény határozza meg.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő

eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

4.6. Az osztályozó vizsga

Időpontjáról két héttel a vizsga előtt írásban értesítjük a tanulót és szülőjét.

Az osztályozó vizsga **tantárgyi és tantervi követelményei** a Pedagógiai Programban meghatározott tartalmak alapján történik.

V. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

5.1. a) Ha a tanuló bármilyen rendkívüli eseményt észlel, például **baleset** történik, haladéktalanul szólnia kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, iskolai dolgozónak, felnőttnek.

b) A tanév első tanítási napján az osztályfőnökök tájékoztatnak azokról a **baleset- és tűzvédelmi szabályokról**, melyeket mindenki saját és társai testi épségének védelmében köteles betartani.

Ezek közül a legfontosabbak: a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete alapján:

1. Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

c) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

d) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

e) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

a) a tanítási nap folyamán

b) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

c) a foglalkozások, tanórák ideje alatt

d) a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák

megkezdése előtt az osztályfőnökének, első órát tanító pedagógusnak, vagy a gyógypedagógiai asszisztensnek leadja, a tanítási nap időtartamára, és azt az utolsó tanítási óra végén visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az intézmény az osztályteremben, zárt szekrényben tárolja. Amennyiben a tanuló nem adja át az eszközt, a nevelő azt a főigazgatóhoz viszi megőrzésre, melyet kizárólag a szülőnek ad át.

Ez a szabály nem vonatkozik azokra a tanulókra, akiknek egészségi állapota, betegsége indokoltá teszi a mobiltelefon használatát.

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.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását

a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén

a) a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) 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.

(3) Ha a tanuló

- a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgy vagy
- b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat főigazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést

az főigazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

Az épületben a tanuló viselkedésével és közlekedésével, nem veszélyeztetheti se a maga, se társai testi épségét. A lépcsőházban mindig a jobb oldalon kell közlekedni, hogy az ellenkező irányból jövőeknek is legyen helyük.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, pirotechnikai eszköz, gyúlékony anyag, stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.

Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos. Az udvaron és a sportpályán kulturált módon illik beszélni és viselkedni.

Az udvari játékokat csak nevelői felügyelettel lehet használni.

5.2. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés-, gyógytestnevelés, természetismeret és szakmai órákra, ezeket a szaktanárok és szakoktatók ismertetik az első tanórán.

5.3. Az iskola területén és közvetlen közelében, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, tudatmódosító szert, koffein tartalmú italt (pl. energiasital) fogyasztani, vízpipázni, cigarettázni tilos!

5.4 Az iskolán kívüli programokon 6 tanulóként minimum 1 fő kísérő szükséges

5.5. A tanulónak joga van az iskola által szervezett **egészségügyi szűrővizsgálatok**on részt venni, és az iskolaorvost és iskolai védőnőt szükség esetén felkeresni az orvosi szobában fogadó időben.

VI. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések.

6.1. A tanulónak kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja. Aki kárt okoz, annak, vagy a szüleinek **kártérítést** kell fizetni.

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének szándékosan kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni.
- Az (1) bekezdésben meghatározott 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, (bruttó)
 - 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 – öt havi összegét. (bruttó)
- Az iskola, a gyakorlati képzés szervezője a gyermeknek, tanulónak a tanulói jogviszonnyal, gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény vagy a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha az a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- Ha a szakképző iskola tanulója tanulószerveződést kötött, a gyakorlati képzés szervezőjének vagy a tanulónak okozott kár megtérítésére a szakképzésről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

6.2. **Személyes tárgyakra** mindenki maga tud a legjobban vigyázni:

- A tanterem elhagyásakor, a pedagógus zárja az osztálytermet. Kulcsot tanuló nem kérhet el.
- A testnevelésóra és a délutáni sportfoglalkozások előtt az öltözőbe csak akkor léphet be a tanuló, ha a nevelő már megérkezett, addig a tornafelszerelésével a folyosón

várákodik. Az értékeket (pénzt, órát, ékszert, stb.) az öltözőben nem szabad hagyni, át kell adni azt megőrzésre a pedagógusnak.

6.3. A tanulók ügyeljenek az épület, **tantermek épségére és tisztaságára!** A padokban, polcokon, szekrényben mindenki maga tart rendet nevelői útmutatása szerint!

6.4. Az iskola helyiségeit és a berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola és a tantermek műszaki, illetve elektromos berendezései – eltérő rendelkezés híján – csak felnőtt felügyelete mellett használhatók. Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybevevőknek kell visszaállítaniuk. A munkahely elhagyásakor – a közlekedés megkönnyítése érdekében – a székeket az asztal alá vissza kell helyezni.

6.5. **A szándékos rongálás és a lopás** – okozott kár értékétől függetlenül – valamint a tetteges bántalmazás, verekedés elkövetőinek, résztvevőinek szüleit az intézmény vezetése köteles értesíteni.

6.6. Ha vélelmezhető, hogy a **súlyos jogellenességet a tanuló tovább folytatja**, s ezzel veszélyeztetné az iskolahasználók egészséghez, testi épségéhez és biztonságához való jogát, illetve az intézménynek súlyos anyagi kárt okozhat, a főigazgató köteles a tanuló jogai közül az intézmény területére való belépés jogát azonnali hatállyal, a fegyelmi eljárás lezárultáig felfüggeszteni. A főigazgató erről határozatot hoz.

VII. A tanulók jutalmazása, a fegyelmező intézkedések

7.1. A magatartás és szorgalom értékelési szempontjai

7.1.1. Mérés, értékelés

Értékelés: Az ellenőrzés, értékelés célja a nevelési /fejlesztési/ alaphelyzet és a célállapot közötti pozitív irányú különbség folyamatos felülvizsgálata, rögzítése.

A folyamatban elért tanulói eredmények részben mérhető teljesítmények, részben a tanulók viselkedésében, cselekedeteiben tapasztalható, mennyiségileg nem kifejezhető minőségi változások.

Alsó tagozaton a tanulók testi fejlődését, fizikai teljesítőképességét év elején és év végén testnevelés órák keretében mérjük. A következő méréseket kell elvégezni, adatait rögzíteni:

- testmagasság,
- testsúly,
- fej-, körfogat,
- mellkas körfogat ki- és belégzésnél,
- páros, zárt lábon szökdelés (db az első megállásig),
- felülés,
- mellkas emelés (az állát a padló szintjétől milyen magasra tudja emelni?),
- kúszás (váltott lábbal) tartja-e a ritmust,
- mászás, (tenyéren, talpon).

Önmagához mért fejlődés kimutatása %-osan történik.

7.1.2. A magasabb évfolyamba lépés, tanulói értékelés

Valamennyi évfolyamon a tanulók tanulmányi előmenetelét hagyományosan érdemjegyekkel értékeljük. Az érdemjegyek 1-től 5-ig az alábbi minősítéssel egyenértékűek:

- 1 – elégtelen érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló nem teljesítette,
- 2 – elégséges érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló gyengén teljesítette,
- 3 – közepes érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló közepesen teljesítette,
- 4 – jó érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló jól teljesítette,
- 5 – jeles érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló kiválóan teljesítette,
- 5* – kitűnő érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló kiemelkedően teljesítette,

A félévi és év végi osztályzatoknál ugyanilyen minősítéssel 1-5-ig adjuk az osztályzatokat.

Az 1-2. évfolyamon félévkor, első osztályban év végén sem adunk osztályzatot, hanem az évközi teljesítményét szöveges minősítéssel fejezzük ki. A szöveges összegző minősítések a törvény előírásai szerint az alábbiak:

- kiválóan teljesített,
- jól teljesített
- megfelelően teljesített,
- felzárkóztatásra szorul.

A középsúlyos értelmi fogyatékos osztályoknál a szöveges értékelés mellett, 6. osztályban megjelenik év közben az érdemjegy, félévkor és év végén az osztályzat.

Ezek a minősítések jelzik, hogy az 1. évfolyamon nem történhet évfolyamismétlésre történő utasítás, csak a szülő kérelmére, illetve akkor van évfolyamismétlésre mód, ha a gyermek hiányzása meghaladta a jogszabályban előírt mértéket.

Magasabb évfolyamba automatikusan az a tanuló léphet, aki minden tantárgyból teljesítette a minimum követelményeket.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (7) **Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha**

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

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

Az adott tárgyból sikeresen teljesített javító vizsga után léphet magasabb évfolyamba.

7.1.3. A tanulók értékelésének célja:

Tájékoztassa a pedagógust, a tanulót és a szülőt a végzett munka eredményéről.

Az egyéni fejlesztés érdekében fejezze ki a tanuló önmagához és társaihoz viszonyított előrehaladását.

7.1.4. Az értékelés rendszeressége és formái:

Az értékelés rendszerességére vonatkozó eljárásokat a nevelőtestület egyezteteti az alábbiak szerint:

- Az 1. és 2. évfolyamon a szöveges értékelés rendszerességét félévi és év végi (már csak az első osztály) tájékoztatásban állapítja meg.
- Az év végi értékelést és valamennyi érdemjegyet a KRÉTA elektronikus naplóba bejegyezve hozzák a szülő tudomására.
- A 2-12. évfolyamon az egyes tantárgyakban az értékelés alapjául minimálisan havi egy érdemjegyet kell elérni. Az évközi érdemjegyeknél elsősorban a következőket vesszük figyelembe: szóbeli, írásbeli ellenőrzés, felmérések, az órán mutatott aktivitás, a tanítási órákra történő felkészülés, tanórán kívüli tevékenységek és gyűjtőmunkák, valamint különböző versenyeken való részvétel vagy eredményes szereplés.

7.2. Magatartás

- Ha a tanulónak 1-3 igazolatlan órája van, magatartása csak „jó”,
- ha 4-8 igazolatlan órája van, magatartása csak „változó”,
- ha 9-nél több igazolatlan órája van, magatartása csak „rossz” lehet.
- Példás:
 - Nem vesz részt rendbontásban, a tanórák alatt példamutatóan viselkedik
 - Udvarias, szépen beszél (szép, magyar beszéd)
 - Óvja az iskolai környezetet
 - Önként végez közösségi munkát
 - Betartja az együttélés szabályait felnőttekkel, tanáraival és társaival szemben
- Jó:
 - Nem kezdeményez rendbontást, tanórán jó
 - Nem idéz elő balesetveszélyes helyzetet
 - Kérésre végez közösségi munkát
 - Általában udvarias

- Változó:
 - Rendbontásban vesz részt
 - Nem vigyáz társaira
 - Saját egyéni érdekeit tartja szem előtt
 - Az udvariassági szabályokat kevésbé tartja meg
- Rossz:
 - Súlyos rendbontást kezdeményez
 - Balesetet okoz
 - Iskolánkra szégyent hoz
 - Az iskola értékeit szándékosan rongálja, nem tartja be az udvariasság elemi szabályait sem
 - Magatartásával rendszeresen zavarja az órákat.

Ha a tanulónál az igazolatlan órák mind az első félévre vonatkoznak, év végi jegye lehet eggyel jobb.

7.3. Szorgalom

- Példás:
 - Aktívan részt vesz a tanórai munkában
 - Felkészülése igényes, rendszeres
 - Segíti társait
- Jó:
 - Részt vesz a tanórai munkában
 - Felkészültsége nem mindig teljes
 - Nem mindig következetes
- Változó:
 - Alkalomszerűen vesz részt a tanórai munkában
 - Felkészülése rendszertelen
 - Nem aktív, és van elégtelen tantárgyi osztályzata
- Hanyag:
 - Több tantárgyból van elégtelen osztályzata
 - A tanórai munkában nem vesz részt
 - Felkészületlen

- Felszerelése hiányos, rendetlen
- Képességeihez mérten a teljesítménye messze elmarad az elvárhatótól

7.4. Jutalmazás

A tanulók jutalmazásának elvei

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

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes *kulturális* tevékenységet folytat
- kimagasló *sportteljesítményt* nyújt
- a közösségi életben tartósan jó *szervező* és *irányító* tevékenységet végez
- részt vesz, és az alkalomnak megfelelően viselkedik a közösségi rendezvényeken, ünnepeken (szalagavató, ballagás, városi ünnepi rendezvények)

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget *csoportos dicséretben* és *jutalomban* lehet részesíteni.

A jutalmazás formái

Egyéni jutalmazási formák

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- főigazgatói
- nevelőtestületi

Kitűnő tanulmányi eredmény esetén járó elismerés: oklevél, könyvjutalom, közösség előtti dicséret

Szaktanári dicséret adható kimagasló tantárgyi teljesítményekért, mint:

- iskolai tanulmányi verseny 1-3. helyezett
- versmondó versenyeken való sikeres részvétel
- sportteljesítmények (házi, városi, körzeti versenyek)
- szakköri tevékenység
- sikeres pályázatok iskolán belül
- rajzpályázat

Osztályfőnöki dicséretet érdemel:

- három szaktanári dicséret után
- az osztályban végzett kiemelkedő munka
- iskoláért végzett közösségi munka
- az iskolai ünnepélyeken való kiemelkedő szereplés
- megyei versenyeken való 4-6. helyezés
- országos versenyek 21-30. helyezettjének
- diákönkormányzati kiemelkedő munka

Főigazgatói dicséret jár:

- három osztályfőnöki dicséret után
- megyei versenyek 1-3. helyezettjének
- országos versenyek 1-20. helyezettjének
- többszöri alkalommal történő, az iskoláért végzett kiemelkedő közösségi munkáért
- megyei és városi rendezvényeken iskolánkat képviselő csoportban végzett munka (nemzeti ünnepeink városi és megyei rendezvényei, pedagógus-nap, kulturális és sportrendezvények)

Nevelőtestületi dicséretet kap, aki:

- 5 tantárgyból dicséretes jeles érdemjegyet szerez év végén
- 4 éven át kitűnő tanulmányi eredményt elért példás magatartású és szorgalmú tanuló (egész iskolaközösség előtti elismerés, díszoklevél)
- Az „Akikre büszkék vagyunk” elismerést kiérdemlő, kitűnő tanulmányi eredményt elérő tanuló.

A jutalmazó intézkedéseket a KRÉTÁ-ba, a tanuló ellenőrző könyvébe és az osztálynaplóba be kell írni.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. A tanulók szorgalmukért, magatartásukért, kiemelkedő tanulmányi eredményükért a *tanév végén könyvvél és oklevéllel jutalmazhatók*.

A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt. A jutalmazásra a diákönkormányzat is javaslatot tehet.

Könyvjutalom:

- kitűnő vagy legalább 4,5 (9 előkészítő évben legalább 4,7) tanulmányi eredményért példás (5) magatartás mellett;
- az osztályközösségben végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért;
- több sportágban elért kiemelkedő sporteredményekért.

Oklevél:

- valamely tantárgyból kiemelkedő tanulmányi eredményért;
- sporteredményekért
- hiányzásmentességért.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az év tanulója, az év sportolója, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a *tanévzáró ünnepélyen*, az iskola közössége előtt *nyilvánosan* veszi át.

A jutalmazásokat az intézmény faliújságján ki kell hirdetni.

Csoportos jutalmazási formák

Jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatásához)

7.5. Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

7.5.1. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés

➤ főigazgatói figyelmeztetés

A fegyelmező intézkedéseket a KRÉTA-ba, a tanuló *ellenőrző könyvébe* és az *osztálynaplóba* be kell írni.

Szaktanári figyelmeztetés adható:

- az adott tantárgy elsajátítása során tanúsított elutasító magatartás (házi feladatok sorozatos elmulasztása, figyelmetlenség, az órai munka ismétlődő zavarása)
- közösséget hátrányosan érintő magatartás
- tanulmányi- és sportversenyeken való szándékos távolmaradás esetén
- testnevelésórákon 3 felszerelési hiány

Osztályfőnöki figyelmeztetést érdemel:

- három szaktanári figyelmeztetés után
- az osztályközösséget érintő negatív magaviselet (rendbontás, rongálás, mások testi épségének veszélyeztetése)
- sorozatos (5 óra) igazolatlan mulasztás
- 5 tanóráról való késés

Főigazgatói figyelmeztetés:

- három osztályfőnöki figyelmeztetés után
- az egész iskola hírnevét rontó, különösen súlyos magatartási vétség
- bűncselekmény elkövetése
- nagy értékben elkövetett szándékos rongálás
- sorozatos (10 óra) igazolatlan mulasztás
- 10 tanóráról való késés

7.5.2. A fennálló jogszabályi keretek maradéktalan figyelembevételével rendezi iskolánk a fegyelmi ügyeket.

7.5.3. A fegyelmi vétség a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek és szabályok súlyos megszegését, a közösségi normákat sértő magatartás tanúsítását jelenti. Az iskola fegyelmi vétségek esetén alkalmazott elveket, szankciókat, eljárási rendet az iskola alapidokumentumaiban rögzíti, és a szülők számára megismerhetővé teszi. Fegyelmi vétség elkövetése esetén kétféle felelősség fordul elő: fegyelmi felelősség és kártérítési felelősség.

7.5.4. Kártérítési felelősség: Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Btk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítési felelősség alapelve tehát az, hogy az okozott kárt meg kell téríteni a jogszabályban előírtak alapján. Az főigazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

7.5.5. Fegyelmi felelősség: A fegyelmi felelősség szankciója az elmarasztalás és a fegyelmi büntetés. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, körülményeit figyelembe kell venni. A vétség két alapesetét különböztetjük meg: szándékosság, illetve gondatlanság. A **szándékosság** esetén a tanuló előre látja a cselekedete következményét és elősegíti vagy belenyugszik annak bekövetkeztébe. A **gondatlanság** esetén a tanulótól elvárható gondossággal elkerülhető lett volna az esemény, de ezt a gondosságot elmulasztotta.

7.5.6. A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás, és a fegyelmi büntetés pedagógiai célokat szolgál. A tanuló **fegyelemi vétség esetén** a fegyelmező intézkedés során elmarasztalás, illetve a fegyelmi eljárás és fegyelmi tárgyaláson meghozott fegyelmi büntetés alkalmazható. Mindkét intézkedés célja a tanuló visszatartása a további fegyelemsértéstől, továbbá annak kifejezésre juttatása, a diáktársak előtt, hogy a szabályok megsértése mindenesetben következménnyel jár. Fontos feladat a szülő tájékoztatása a vétségről és az intézkedésről. Minden ügy kivizsgálásában, szankciókban következetesen, egyenlő elbírálással, arányosan járjon el az iskola. A vétség ismételése kiemelt súllyal számít az ügy megítélésében.

7.5.7. Elmarasztalás: A kisebb súlyú fegyelemsértés esetén elmarasztalást kell adni. Ezen fegyelmező intézkedések fokozatait alapesetben be kell tartani, azonban súlyos, kirívó fegyelmeztetlenség esetén a fokozatok átléphetők. Osztályfőnöki figyelmeztetés esetén a tanuló nem vehet részt az iskola által szervezett kiránduláson.

A szóbeli elmarasztalás formái:

- Szóbeli figyelmeztetés a vétség befejezése érdekében
- Osztályfőnöki órán – amennyiben a szabálysértés az adott közösség sérelmére történt - az osztályközösség előtt tanulságos, de nem megalázó helyzetben

Az írásbeli elmarasztalás formái:

- KRÉTA elektronikus naplóba bejegyzett
- A büntetési fokozatról szóló, szülőt értesítő levél

Az elmarasztalás fokozatai:

- Szaktanári, szakoktatói, gyakorlati oktatói, ügyeletes tanári, osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intés, megrovás,
- Főigazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- Tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
- Fegyelmi eljárás

7.5.8. Az iskolai büntetések kiszabásánál a **fokozatosság elvét** érvényesítjük. A súlyos kötelezettségszegés esetén – a fokozatosságtól eltekintve – a tanulóval szemben magasabb elmarasztalási fokozatot alkalmazunk, illetve fegyelmi eljárást indítunk a törvényi előírások szerinti eljárással. A fokozatosság elve értelmében az újonnan megszerzett fegyelmi fokozatok egyre súlyosabb fegyelmező intézkedést vonnak maguk után.

7.5.9. Kiemelten fontos a **szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás**. Minden esetben ellenőrizni kell, hogy az írásbeli értesítéseket látta-e a szülő. Az ellenőrzésen túl, a vétség megismétlődésekor különösen, a vétséget ismerő pedagógussal az osztályfőnök feladata a szülővel való kapcsolatfelvétel és a történetek megbeszélése. A tanuló fegyelmezetlenségei miatt összegyűlt fegyelmi fokozatok súlyosabb intézkedésre való átváltásának ellenőrzése, félévkor és évvégén, az osztályfőnök feladata.

7.5.10. Súlyos kötelezettségszegés: A súlyos kötelezettségszegés esetén – a fokozatosságtól eltekintve – a tanulóval szemben fegyelmi eljárást indítunk a törvényi előírások szerinti eljárással. Ha az eljárás során bizonyítást nyer, hogy a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegte, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, indoklással. Fegyelmi büntetés csak fegyelmi eljárás alapján szabható ki. Az eljárás megindításáról és felfüggesztésének lehetőségéről magasabb jogszabály határoz.

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult. A felelősségre vonás eljárás módjára nézve a **köznevelési törvény rendelkezései az irányadóak**.

A köznevelési törvény alapján a következő fegyelmi büntetés szabható ki:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- ha mód van rá áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba.

7.5.11. Azonnali fegyelmi tárgyalást, vizsgálatot von maga után:

- A rongálás. A házirendben foglaltak szerint az okozott kárt meg kell téríteni.
- A tanuló társakkal szembeni erőszak, megalázás.
- Az iskola dolgozójával szemben megnyilvánuló agresszió, akár tetteges, akár szóbeli.
- Az iskola területén többszörösen visszaeső dohányzás.
- Drog és alkohol fogyasztása és árusítása.
- Köztörvényes bűncselekményben való részvétel.
- Iskolai rendezvényen és az iskolát képviselő egyéb rendezvényen az iskola megítélését rontó megnyilvánulás.

7.5.12. Azonnali főigazgatói fokozatot von maga után:

- A rongálásban való segítő magatartás, annak eltusolásában való részvétel.
- Szerencsejáték
- Az iskola területén második alkalommal történő dohányzás.

7.5.13. Azonnali osztályfőnöki fokozatot von maga után, folyamatos elkövetés esetén a szülő értesítése:

- Az iskolai kötelezettségek sorozatos elmulasztása. (pl. házi feladat).
- Az iskolai munkához szükséges felszerelések sorozatos hiánya. (Pl. tornafelszerelés, tankönyv, írószer, füzet, munkaruha).
- A tanulás sorozatos megzavarása.
- Az iskolai munka, tanulás megtagadása.
- Sorozatos hiányzás, melyről nem értesítette az osztályfőnököt, vagy indokolatlan volt.
- Többszöri késés, melyet a diák nem tudott igazolni.
- Az ügyeletes tanár utasításának megtagadása.
- A tanuláshoz nem szükséges eszközök órai használata. (Pl. sminkkészlet, játékok).
- Az iskola területén dohányzás.

7.5.14. A fegyelmi ügyek az iskola nyilvánosságára tartoznak, a személyiségi jogok megsértése nélkül. Az osztályfőnökök segítségével az osztályközösségben megvitathatók.

Fegyelmi büntetést kezdeményezheti:

- a tantestület bármely tagjának,
- a nevelőtestület,
- a diákönkormányzat,
- a szülői közösség tagjainak javaslatára, az iskola főigazgatója.

7.5.15. A **szándékos rongálás és a lopás** – okozott kár értékétől függetlenül – valamint a tetteges bántalmazás, verekedés elkövetőinek, résztvevőinek szüleit az intézmény vezetése köteles értesíteni.

VIII. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

8.1. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

8.2. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, önkormányzati faliújság.

8.3. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.

8.4. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

8.5. A köznevelési törvényben meghatározott kérdésekben a nevelőtestület a diáktanácson keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számítanak a tagozatok: alsó tagozat, felső tagozat, szakiskolai tagozat.

IX. A tanulók és a szülők tájékoztatása, vélemény nyilvánítása

9.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola főigazgatója:

- minden hónap előre kijelölt napján az iskolagyűlésen,
- diák-önkormányzati gyűlésen félévente legalább egy-egy alkalommal,
- az iskolai faliújságon keresztül folyamatosan,
- az iskola honlapján folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök:

- a KRÉTA elektronikus naplón és az üzenő füzetben keresztül,
- az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

9.2. A tanulót fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, KRÉTA elektronikus naplón és az üzenő füzetben keresztül írásban tájékoztatják.

9.3. A szülőket az iskola **főigazgatója** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról:

- a Szülői munkaközösség értekezletén minden tanév elején,
- az iskola honlapján folyamatosan,
- az osztályok szülői értekezletein alkalmanként tájékoztatja.

9.4. A szülőket a **nevelők** a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- KRÉTA elektronikus naplón,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon **szóban**, illetve **írásban** az üzenő füzetben keresztül.

9.5. A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév végén, a bizonyítványban elhelyezett taneszközlístával tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.

9.6. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított **jogaiknak az érvényesítése érdekében** – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik,

tisztségviselők útján – az főigazgatóhoz, főigazgató-helyetteshez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a Szülői Munkaközösséghez fordulhatnak.

9.7. A tanulók **kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat** szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az főigazgatóval, a főigazgató-helyetessel, nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy a Szülői Munkaközösséggel.

9.8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – **jogaiknak az érvényesítése érdekében** szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola főigazgatójához vagy a főigazgató-helyetteshez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

9.9. A szülők **kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat** szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola főigazgatójával vagy a főigazgató-helyetessel, nevelőivel vagy a Szülői Munkaközösséggel.

9.10. A gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy elérhetőségének meghatározása, közzététele.

- Iskolánkban a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat valamennyi pedagógus, de kiemelten az osztályfőnökök látják el, közreműködnek a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. Az ő munkájukat koordinálja a gyermek és ifjúságvédelmi felelős.
- Iskolánk információs tábláján értesülhetnek a szülők és a gyermekek, a gyermekvédelmi és szociális intézmények elérhetőségeiről.

X. Szakiskola

Tandíjat az első két részsakképesítés megszerzéséért a rendelet alapján iskolánk tanulója nem fizet.

10.1. A tanuló

A szakiskolás tanulót **munkaruha** illeti meg, melynek átvételét aláírásával igazolja.

A szakiskolás tanulónak joga van a megfelelő kéziszerszám használatára, ha erre tanáraitól utasítást kap.

Joga van az öltözőt és a mosdót használni.

A tanulónak joga van az óránkénti 10 perces pihenőre, amelyet a szakoktató rendel el.

A szakiskolás tanulónak - ha problémája van vagy sérelem éri - joga van panasszal fordulni:

- szakoktatójához,
- osztályfőnökéhez,
- DÖK vezetőjéhez,
- főigazgatójához és helyetteséhez,
- gyermek és ifjúságvédelmi felelőshöz.

10.2. A tanuló kötelességei

A szakiskolás tanulónak kötelessége a munkaruhát gyakorlati oktatásra hordani. A munkaruha az iskolában kerül kimosásra, haza nem vihető! Szándékos rongálása anyagi felelősséggel jár.

A szakiskolás tanuló felelős a munkaeszközeiért. Kötelessége munkaeszközeinek rendeltetésszerű használata, tisztán illetve rendben tartása. Kártérítési kötelezettség terheli azok szándékos rongálása esetén.

Kötelessége a kialakított rendszer szerint az öltözőt és a mosdót tisztán tartani.

A tanulónak kötelessége munkavégzés során saját és társai épségére ügyelni, baleset bekövetkezésénél azt azonnal jelezni a szakoktátónak.

A szakmai gyakorlati helyre kivitt értéktárgyakért felelősséget az iskola nem vállal.

10.3. Értékelés:

Megegyezik az iskola többi tanulójának értékelésével.

10.4. Tanulmányi ösztöndíj:

A tanulói szerződéssel rendelkező szakiskolások ösztöndíját a szerződésben foglaltak szerint kapnak.

10.5. A mulasztás igazolásának rendje

A Szakképzési Törvény 39§ (1) A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező.

(2) A tanuló köteles mulasztását igazolni a tanulói jogviszonya szerinti szakképző iskola házirendjében meghatározottak szerint: **A házirendünk IV. pontja szerint..** A tanuló részvételét és mulasztását a gyakorlati képzést folytató szervezet is nyilvántartja, és azt a tanuló foglalkozási naplójába bejegyzi. A tanuló tanulói jogviszonya szerinti szakképző iskola házirendjében a mulasztás nyilvántartására és a mulasztás igazolására vonatkozó szabályokat a gyakorlati képzést folytató szervezet is alkalmazza. Amennyiben a gyakorlati képzést folytató szervezettel tanulószerződéses jogviszonyban álló tanulók egyidejűleg összesen legalább három szakképző iskolával állnak tanulói jogviszonyban, úgy a mulasztás nyilvántartására és a mulasztás igazolására vonatkozóan a gyakorlati képzést folytató saját szabályozást készíthet. A szabályozással kapcsolatban a tanuló tanulói jogviszonya szerint illetékes szakképző iskola főigazgatója egyetértési jogot gyakorol. A szabályozás tartalmáról a tanulót a tanuló szerződés megkötésekor - írásban - tájékoztatni kell.

(3) Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre **vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát**, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanuló szerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

(4) Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

(5) Ha a tanuló mulasztása a (3) bekezdésben meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete a szakképző iskola pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint dönt, gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzés esetén a gyakorlati képzést folytató szervezet javaslatára.

(6) Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de

a) igazolatlan mulasztása nincs, vagy

b) az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta,

és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.

40. §

(1) A gyakorlati képzést folytató szervezet köteles értesíteni a tanuló tanulói jogviszonya szerinti szakképző iskolát a tanuló gyakorlati képzésről való első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor.

(2) Ha a tanuló gyakorlati képzésen való igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, a harminc órát, az ötven órát, a gyakorlati képzést folytató szervezet a mulasztásról minden esetben újabb értesítést küld a szakképző iskolának.

(3) A szakképző iskola az (1)-(2) bekezdés esetén a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendeletnek a mulasztás következményeire vonatkozó szabályai szerint jár el.

(4) A gyakorlati képzést szervező szakképző iskola a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló rendelet szerint meghatározott iskolai mulasztásokról haladéktalanul értesíti a tanuló gyakorlati képzését folytató szervezetet.

XI. Az óvoda házirendje

- A gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény,
- A Köznevelési Törvény vonatkozó rendelkezései
- 2011. évi CXCV. Törvény,
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet alapján, valamint az óvodai nevelés alapprogramja és az intézmény helyi programja valamint szervezeti és működési szabályzata szerint, a szülők és a nevelőtestület véleménye alapján készült. Tartalmazza a gyermekek óvodai kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket

11.1. Óvodai felvétel

Az óvodai felvétel, átvétel szakértői bizottsági kijelölő alapján történik. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Öt éves kortól a gyermek, napi négy órában köteles az óvodai nevelésben részt venni. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

Az óvodai beíratáshoz szükséges a gyermek érvényes szakértői véleménye születési anyakönyvi kivonata, a lakcím kártya, Taj kártya, esetleges adókártya.

11.2. Az óvodai beiratkozás

Az óvodai beiratkozás időszaka elsősorban a tárgyév április 20-a és május 20-a közötti időszak, de a szakértői bizottság véleménye alapján folyamatos. A beiratkozás pontos időszakát a fenntartó határozza meg. A beiratkozás időpontját a honlapon is közzé kell tenni.

11.3. Óvodai foglalkozások mulasztása

A kötelező óvodába járási kötelezettség miatt folyamatosan figyelemmel kell kísérni a gyermekek óvodai foglalkozásról való távolmaradását, és annak igazolását.

5-nél több igazolatlanul mulasztott nap esetén az óvodavezetőnek értesítési kötelezettsége van a gyermekjóléti szolgálat felé.

10 igazolatlanul mulasztott nap esetén az óvodának tájékoztatnia kell a mulasztásról az általános szabálysértési hatóságot.

11.4. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év az adott naptári év szeptember 1-től június 20-ig tart, a mindenkori tanév rendje rendelet szerint. A nevelési év folyamán nevelés nélküli munkanapokat lehet szervezni. Erről a szülőket időben értesíteni kell. Szülői kérésre gondoskodni kell a dolgozó szülők gyermekeinek felügyeletéről. A nevelés nélküli munkanapokon nevelési értekezleteket, továbbképzéseket, szakmai napokat lehet szervezni.

A szülők igényfelmérését alapul véve – az iskolai szüneteknek megfelelően – a főigazgató csoportösszevonást, illetve szünetet rendelhet el. Az óvoda nyári karbantartására, nagytakarítására, felújítására a munkálatok jellegétől függően négy hét vehető igénybe. A bezárásról a szülőket a törvényben előírt időpontig tájékoztatni kell.

11.5. Az óvoda nyitva tartása

Az óvoda hétfőtől péntekig 7.00 – 18-ig van nyitva

7 – 7.45-ig , 15.30 – 18-ig összevont ügyeletet tartunk a dolgozó szülők gyermekeinek.

A csoportok foglalkozásának rendjét a csoportnapló tartalmazza a helyi programnak megfelelően.

11.6. Az óvoda napirendje

Az óvodában napirend szerint folyik az oktató-nevelő munka. A napirend meghatározza a gyermekek számára megfelelő időkereteket a szabadon választott és kötelező tevékenységek, a gondozási tevékenységek, az étkezés, a pihenés, a levegőzés számára. A napirend az adott csoportba tartozó gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve készül. Váltóruha mindig legyen, szükséges, ha megizzad, leönti, ráömlik, összevizezi stb.

A szülői értekezletre és a nyíltnapra kis testvért lehetőség szerint ne hozzanak magukkal.

„A gyermekek otthongondozási díjában (GYOD) részesülő szülő gyermekének óvodai tartózkodási idejét az intézmény a gyermek egyéni szükségleteinek, állapotának, az óvodai nevelés szakmai szempontjainak, valamint a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek figyelembevételével, a szülővel előzetesen egyeztetni.

A gyermek óvodai tartózkodásának kezdő és befejező időpontját a szülő és az intézmény az egyéni szükségletekhez igazodva előzetesen rögzíti. A szülő köteles a gyermek intézményből történő hazaviteléről a számára meghatározott időpontban gondoskodni.

A gyermek intézményi tartózkodási idejének meghatározásakor az intézmény figyelembe veszi a gyermek fejlesztési, nevelési és gondozási szükségleteit, valamint a GYOD-ra való jogosultságra vonatkozó hatályos jogszabályi feltételeket.

Amennyiben a gyermek állapota vagy egyéni szükségletei miatt az előzetesen meghatározott időpont módosítása indokoltá válik, annak lehetőségét a szülő és az intézmény vezetése előzetesen egyezteti.”

11.7. A gyermekek értékelése

A gyermekek egyéni fejlődését az óvónők, gyógypedagógusok nyomon követik, egyéni felméréseik és fejlesztési tervük alapján a nevelési évben két alkalommal szöveges értékelést készítenek. (Ezt az elektronikus Kréta felületen rögzítik)

11.8. Beiskolázás

Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény

Általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény

Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet

Nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet

Nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

Pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig, a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

I. Hatodik évüket augusztus 31-éig betöltő gyermek esetében a tankötelezettség kezdetének halasztása

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

A jogszabályok alapján nincs szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze a tankötelezettség halasztását az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága január 31-e előtt kiállított szakvéleménye tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben. Ebben az esetben a gyermek az

Oktatási Hivatalhoz benyújtott kérelem hiányában is további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülőnek ilyen esetben a szakértői bizottság szakvéleményét a gyermek óvodájában mielőbb be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt, és a tankötelezettség egy évvel való elhalasztását.

II. A gyermek tankötelezettségének hatéves kornál korábban történő megkezdése

A hatályos jogszabályok alapján – fenntartva ezzel a korábbi szabályozást – arra is van lehetősége a szülőnek, hogy kérelmére a gyermek már hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, feltéve, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben is az Oktatási Hivatalhoz kell a szülőnek benyújtani a kérelmet, amelyet az Oktatási Hivatal honlapján december 31-én elérhető formanyomtatvány kitöltésével és ezt követő aláírásával lehet majd kezdeményezni.

Mind az I., mind a II. esetben meghatározott kérelmeket az Oktatási Hivatal az Ákr. vonatkozó szabályai alapján bírálja el.

11.9. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon. A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

11.10. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

11.10.1. Egészségügyi ellátás

A védőnő rendszeresen tisztasági vizsgálatokat végez. Évente egyszer fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt a gyermekek. A fogászati kezelések megoldása a szülők feladata.

Az óvodába – a fertőzések elkerülése miatt - lázas, beteg gyermeket nem fogadunk.

A dolgozók nem fogadhatnak el gyógyszert (az állandóan adagolandó gyógyszerek kivételével) a gyermekek részére. Betegségből felépült gyermek csak orvosi igazolással járhat újból óvodába.

Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.

A gyermek elvitelekor az óvónőnek szólni kell. A gyermek érkezésekor és elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor pl. a beszoktatási időszakban (előzetes megbeszélés alapján), akkor is benti cipőben vagy papucsban. Óvodánkban az óvodai környezettel, dolgozókkal való ismerkedésre kijelölt idő a beiratkozott gyermekek számára, a nyári hónapok.

11.10.2. Baleset megelőzés

Minden óvodai dolgozó kötelessége a balesetek megelőzése, a balesetvédelmi előírások betartása. Az udvari eszközöket csak felügyelet mellett lehet használni. A sportszereket is állandó felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek. Tűt, ollót, barkácsfelszerelést felügyelet mellett, a helyes használat és a baleset veszélyére történő felhívás mellett használhatnak a gyermekek. A gyermekek nem hozhatnak az óvodába testi épségüket veszélyeztető eszközöket, anyagokat. Sétára csak megfelelő számú kísérő mellett kerülhet sor.

Baleset esetén történő intézkedések

Az óvodában történt baleset esetén az óvónő kötelessége az orvos és szülő értesítése, szükség esetén mentő hívása.

11.11. Távolmaradás

A gyermek távolmaradását (családi, egyéb okok) a szülő is kérheti és igazolhatja, mely nagycsoportos gyermekek esetében ez nem lehet több tíz napnál.

Az igazolatlan mulasztás esetén a nevelők és a főigazgató tegyen meg mindent a gyermek érdekében, keresse az okokat, segítsen azok megszüntetésében.

XII. Záró rendelkezések

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

12.1. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányt a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni, az iskola könyvtárában és a faliújságra ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola főigazgatója a felelős.

12.2. A házirend kivonatának 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.

12.3. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola főigazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

12.4. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény főigazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.

12.5. Jelen házirend 2026. szeptember 01-től lép életbe, egyúttal az eddig hatályban lévő házirend érvényét veszti.

12.7. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény főigazgatója, a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Kiegészítés

Etikai kódex

Azokat az erkölcsi, viselkedési és esztétikai elvárásokat sorolja fel, amelyek betartását az iskola minden tanulójától elvárja.

Iskolánk tanulói

- tiszteljék szüleiket, tanáraikat és az iskola felnőtt dolgozóit, valamint tartsák tiszteletben társaik emberi méltóságát;
- becsüljék meg mások munkáját és erőfeszítéseit;
- tanúsítsanak megértést egymás iránt, hallgassák meg és tiszteljék a tőlük eltérő meggyőződésű, más vallású és más gondolkodású tanulótársak véleményét. Legyenek segítőkészek egymással;
- érdekeik érvényesítése közben ne felejtsek el mások és a közösség érdekeit, törekedjenek az eltérő érdekek egyeztetésére és összehangolására;
- életvitelükben érvényesítsék a környezettudatos, környezetvédő gondolkodást, törekedjenek egészségük megóvására;
- legyenek büszkék és elkötelezettek iskolájuk iránt.
- viselkedését, magatartását a kulturált emberekre jellemző jó modor, udvariasság, ízlés és önkontroll jellemezze;
- a napszaknak megfelelően köszöntsék tanáraikat, az iskola dolgozóit és látogatóit;
- legyenek tudatában annak, hogy az iskolán kívüli magatartásuk nemcsak magukat, hanem iskolájukat is minősíti, ezért az iskolán kívül is tartsák be a kulturált viselkedés szabályait;
- az iskolában és tágabb környezetükben se szemeteljenek, tartsák rendben osztályukat, azt a tanítás után olyan tisztán hagyják el, ahogyan azt reggeli érkezésükkor találták;
- társaikkal és mindenki mással szemben is kerüljék a durvaságot, az agresszív magatartást, ne használjanak trágár kifejezéseket;
- megjelenésükben és ruházatukban legyenek mértéktartók, kerüljék a hivalkodó, feltűnő, szélsőséges öltözködést és hajviseletet. Ünnepelekkor megkövetelt viselet: fehér blúz, ing, sötét szoknya, hosszú nadrág.

Elfogadó nyilatkozat

A házirend elfogadásának és véleményezésének rendje

1. A házirend tervezetét, illetve módosítását az intézmény vezetője a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban meghatározott eljárásrend szerint készíti elő.
2. A házirend elfogadása és módosítása során biztosítani kell a jogszabályban meghatározott véleményezési jogok gyakorlását.
3. A házirend elfogadása előtt a **diákönkormányzat** véleményét ki kell kérni.
4. Az intézményben működő **szülői szervezet** véleményezési jogát az irányadó jogszabályok, valamint az intézmény belső szabályzatai szerint gyakorolja.
5. A házirendet a **nevelőtestület fogadja el**.
6. Amennyiben a házirend valamely rendelkezése a fenntartóra többletkötelezettséget ró, a rendelkezés hatálybalépéséhez a **fenntartó egyetértése** szükséges.
7. A házirend elfogadását, illetve módosítását követően annak végleges szövegét az intézmény a jogszabályokban meghatározott módon nyilvánosságra hozza, és biztosítja, hogy a tanulók, a szülők és az intézmény dolgozói számára hozzáférhető legyen.
8. A házirend módosítását az intézmény közösségeinek tagjai a jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban meghatározott eljárás szerint kezdeményezhetik.

Záradék

A házirend módosítását a nevelőtestület a 2026.08.31 napján megtartott ülésén megtárgyalta és elfogadta.

A nevelőtestület elfogadó határozatának száma:

A diákönkormányzat a házirend módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

A diákönkormányzat véleményezésének időpontja: 2026.09.01.

A szülői szervezet a házirend módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

A szülői szervezet véleményezésének időpontja: 2026.09.01.

A házirend hatálybalépésének időpontja: 2026.09.01.

Mór, 2026.09.01.

.....

főigazgató

.....

a nevelőtestület képviselőjében

.....

a diákönkormányzat képviselője

.....

a szülői szervezet képviselője