

**MOSONMAGYARÓVÁRI ÉLTES MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA,
ÓVODA, KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA, KOLLÉGIUM,
EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY**



MOSONMAGYARÓVÁR

HÁZIREND

2017

Tartalom

1. Preambulum	4
1.1. A házirend célja, jogszabályi alapja	4
1.2. A házirend tartalma	4
1.3. A házirend nyilvánossága	5
2. A tanulók adatai, szülői nyilatkozatok	5
3. Az iskola munkarendje	5
3.2. A tanítás rendje	6
3.2.1. Nyitva tartás és gyülekezés	6
3.2.2. Csengetési rend	6
3.2.3. A szünetek rendje.....	7
3.2.4. Tanítási órák rendje.....	7
3.2.5. Tanulók megjelenése, felszerelése.....	7
3.3. Tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	8
3.3.1. Jelentkezés és részvétel	8
3.3.2. Az iskola által szervezett iskolán kívüli programok rendje	8
3.4. Az étkezés rendje.....	9
3.5. Az étkezési díj fizetésének rendje	9
4. Jogok és köteleességek	9
4.1. Tanulói jogok és köteleességek	9
4.1.1. Minden tanuló joga, hogy:	9
4.1.2. Minden tanuló kötelessége, hogy:	10
4.3. A tanulók szociális ellátása.....	12
4.4. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje	12
4.4.1. A tanulók véleménynyilvánítása	12
4.4.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	12
4.5. A tisztségviselő tanulók feladatai.....	13
4.6. Hiányzások és igazolások rendje	13
4.6.1. Távolmaradás indoklása	13
4.6.2. Távolmaradási kérelem és kilépési engedély	14
4.6.3. Hiányzásnak nem minősülő távollét.....	14
4.6.4. Az osztályfőnöki igazolás	14
4.7. A tartós tankönyvek kezelésének rendje	15
4.8. Tanulói produktumok	16
5. A tanulók értékelése	16
5.1. Tanulói teljesítmények elismerése.....	16
5.1.1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei	16
5.1.2. A dicséret formái	17
5.2. A tanulók fegyelmezése.....	17
5.2.1. Fegyelmi intézkedések	17
5.2.2. Fegyelmi büntetések	18

5.3. A tanulmányokkal kapcsolatos vizsgakötelezettségek.....	19
5.3.1. Osztályozó vizsga.....	19
5.3.2. Javítóvizsga.....	19
5.3.3. Az osztályozó- és javító vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti, tagozatonkénti követelményei ..	20
5.3.4. Különbözeti vizsga.....	20
5.3.5. Tantárgyi szintfelmérő vizsga.....	20
5.4. A tanuló kártérítési felelőssége.....	20
6. Az intézmény használati rendje	20
6.1. Használati előírások	20
6.1.1. Általános használati rend	20
6.1.2. Munka és balesetvédelmi tájékoztató, teendők rendkívüli események kapcsán	21
6.1.3. Lift használati szabályok.....	22
6.1.4. Egészségvédelmi szabályok.....	22
6.1.5. Tanulói balesetek	22
6.1.6. Tárgyakra vonatkozó előírások.....	22
6.1.7. Egyéb rendszabályok.....	23
6.2. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	24
7. A házirend megismerésének módjai	24
8. Hatályba lépés, felülvizsgálati rend	25
1. számú melléklet	27
2. számú melléklet	28
3. számú melléklet	29

1. Preambulum

NÉV	Mosonmagyaróvári Éltés Mátyás Általános Iskola, Óvoda, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
RÖVIDÍTETT NÉV	Éltés EGYMI
OM AZONOSÍTÓ	038501
SZÉKHELYE, CÍME	9200 Mosonmagyaróvár, Szent István király. ú. 97.
TELEPHELYE	9200 Mosonmagyaróvár, Gorkij u. 3. (Kollégium)
KÖZFELADATA	Közoktatás (gyógypedagógiai nevelés-oktatás)

1.1. A házirend célja, jogszabályi alapja

- ✓ **2011. évi CXCV. törvény a Köznevelésről**
- ✓ **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet**
- ✓ Nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 34/2011 (VI.24.) sz. NEFMI rendelet
- ✓ Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- ✓ Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései

Az intézmény Házirendjét az intézményvezető előterjesztésére a Diákönkormányzat, az Intézményi Tanács, a Szülői Munkaközösség véleményezése után a nevelőtestület fogadja el.

A házirend biztosítja a működés kereteit: az oktató-nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet. Ezért követése kötelező a tanulók, szülők, munkatársak, és minden, az épületben tartózkodó személy számára.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és ezzel együtt tiszteletben tartja az iskolai értékrendet.

Intézményünk minden diákja legjobb képességei szerint, kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor:

- a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan az intézmény jó hírnevéhez,
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és társai épségét, a közösség tulajdonát,
- tartsa tiszteletben társai tanuláshoz való jogát

1.2. A házirend tartalma

A házirend határozza meg:

- a tanulói munkarendet,

- az intézményben és a rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a tanulói jogok gyakorlási, a kötelességek végrehajtási módját,
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- a helyiségek és az intézményi területek használati szabályait,
- a kártérítések rendezésének módját.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető az intézményvezetőnél, valamint intézményünk honlapján (www.eltes.hu).

A házirendet a hatályba lépése napján és azt követően minden tanév első tanítási napján az osztályfőnökök a tanulókkal ismertetik.

Az osztályfőnökök a szülőkkel a házirendet a hatályba lépése napját követő szülői értekezleten és azt követően minden tanév első szülői értekezletén ismertetik.

2. A tanulók adatai, szülői nyilatkozatok

Beiratkozáskor, átiratkozáskor a szülő írásban nyilatkozik az alábbiakról:

- adatok (lakcím, gondviselő, a szülő telefonos elérhetősége),
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság,
- hit és erkölcstan tantárgy választás,
- tanítási órák után szervezett foglalkozások alóli felmentés,
- tankönyvtámogatás igénylése,
- a gyermek, tanuló arcmásának felhasználása (iskoláról szóló fénykép és videofelvételeken való megjelenés),
- kérvény a mindennapos testnevelésen való részvétel alóli felmentés (maximum heti 2 óra).

Az adatokban történt változásokat a szülő köteles minél előbb jelezni kell az osztályfőnöknek, illetve a titkárságon, legkésőbb a változás napját követő maximum 15 napon belül.

3. Az iskola munkarendje

3.1. A beiskolázás rendje

A gyermekek, tanulók felvétele kizárólag az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői határozata alapján történik.

A szakértői határozat rendelkezik:

- a tankötelezettség/óvodai elhelyezés teljesítésére kijelölt intézményről,
- a tagozatról (tanulásban akadályozott tanulók tagozata, értelmileg akadályozott tagozata, autista tanulók tagozata, fejlesztő nevelés-oktatás),
- a csoportról, évfolyamról (óvoda, 1-8. évfolyam, 9-12 évfolyam),
- a tanulói jogviszony létesítésének időpontjáról.

3.2. A tanítás rendje

3.2.1. Nyitva tartás és gyülekezés

Az intézmény nyitva tartása tanítási napon hétfőtől péntekig: 7:30 órától 16:00 óráig tart, igény esetén ügyeleti nyitva tartás 7:15-17:00 óráig.

Tanítás előtti gyülekezési idő 7:30-7:45 óra.

Helye: az iskola udvara, eső esetén a földszinti folyosó.

Tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az órarend szerinti tanteremben kell lenniük. Az a tanuló, aki 7:50 óra után érkezik az iskolába, szóbeli figyelmeztetésben részesül. Ha az esetek száma meghaladja a tízet, írásbeli figyelmeztetésben részesül.

Az osztálytermekbe reggel 7:45 órától lehet bemenni.

- E szabályok alól kivételt képeznek az autista tanulók csoportjai, a súlyosan halmozottan sérült tanulók csoportja, és az óvodai csoportok, ahol a gyermekek/tanulók érkezésük után bemehetnek a tanterembe.

Tanítás után, szakköri foglalkozás után a nem tanulószobás, nem napközis és nem kollégista tanulóknak el kell hagyniuk az iskola területét.

Szülők várakozási helye tanítás előtt és a tanítás befejezése előtt 5-10 perccel az iskola udvara, eső esetén a folyosó.

3.2.2. Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

A tanítás kezdete: 8:00 óra. A tanítási órák időtartama 45 perc, rövidített órák esetén 35 perc.

A szakmai gyakorlati órák a készségfejlesztő iskolai osztályokban 60 percesek.

Az értelmileg akadályozott, a súlyosan halmozottan fogyatékos, illetve autista tanulók osztályaiban a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát a pedagógus határozza meg, a tanulók igényeinek, szükségleteinek megfelelően.

A gyógypedagógiai óvodai csoportra külön napirend vonatkozik. Ld. 2. számú Melléklet

Becsengetés után a tanulók fegyelmesen várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve a szükséges felszereléssel az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.

A szaktantermekbe és a könyvtárba/informatika terembe csak a szaktanár engedélyével és kíséretével, kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Testnevelés órára a TANAK felsős tanulók becsengetés után, tanári felügyelettel a kijelölt öltözőben öltöznek át, majd pedagógusuk kíséretében a folyosóról együtt vonulnak a testnevelés óra helyszínére.

Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek ajtaját lehetőleg zárva kell tartani, tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tanteremben.

3.2.3. A szünetek rendje

Jó idő esetén a tanulók az 1., 3., 4., szünetben az udvaron, rossz idő esetén (pl.: eső), a folyosón (mindenki a tantermének megfelelően), illetve a saját tantermében tartózkodik tanári felügyelettel. A 2. szünetben a diákok a tanteremben tízóraznak tanári/gyermekfelügyelői felügyelettel.

3.2.4. Tanítási órák rendje

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés, telekommunikációs, informatikai eszközök használata), amely a tanítás-tanulás folyamatát zavarja, akadályozza.

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse tájékoztató füzetét (ellenőrzőjét),
- bemutassa: a kapott osztályzatot, beírást másnapra (kollégista tanuló esetén a hét első tanítási napján) aláíratta a gondviselőjével,
- előkészítse a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően,
- magatartásával biztosítsa a tanóra rendjét,
- kézzel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására feleljen,
- tanári utasításokat betartsa, végrehajtsa,
- a tanterembe lépő – távozó felnőttet üdvözlje,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után, melyet az órát befejező tanár ellenőriz.

3.2.5. Tanulók megjelenése, felszerelése

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott.

A fertőzések (pl. vírusos, bakteriális fertőzések, fejtetű, rühesség stb.) elterjedésének megakadályozása érdekében a fertőzésveszélyről az osztályfőnököt tájékoztatni kell. A fertőzés megszüntetése illetve terjedésének megakadályozása érdekében az előírt, szükséges óvintézkedéseket, a kezeléseket a szülőnek meg kell tenni.

Kötelességesség esetén értesítenünk kell az illetékes hatóságokat (Kormányhivatal Népegészségügyi Osztály)

Az ünnepélyeken az ünnepi ruha (fekete vagy sötétkék szoknya, nadrág, fehér felső) viselése kötelező.

Testnevelési órákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni. Ékszer (pl.: nagyméretű fülbevalót, gyűrűt), órát balesetvédelmi szempontból tilos viselni. Ezeket a tanulók átadhatják a testnevelés órát tartó nevelőnek a tanóra végéig.

Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata az óvodai csoportokban, alsóbb évfolyamokon, ill. az értelmileg akadályozott és autista tanulók osztályaiban ajánlott.

Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért a diák megjelenése legyen mértéktartó! Nem lehetséges az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikkek, hajviseletek, valamint az életkornak nem megfelelő öltözékek és kozmetikai szerek használata!

3.3. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

3.3.1. Jelentkezés és részvétel

Az általános iskolás (1-8. évfolyam) tanulók 16:00 óráig kötelesek az intézményben tartózkodni. Felmentést a szülő írásos kérelmére a kérés indokoltságának mérlegelése után az intézmény vezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokra (napközi, tanulószoba, szakkör, tanfolyam, stb.) a 9-12. osztályos diák tanév elején –, tanulószobára és napközire az első tanítási napon, szakkörre, stb. szeptember 30-ig, - a szülő aláírásával jelentkezhet a tájékoztató füzetben, vagy a pedagógus által kiosztott jelentkezési lapon.

A szakkörbe felvett tanulók tanórán kívüli foglalkozáson való részvétele október 1-től-, napköziben, tanulószobán a második tanítási naptól kötelező. A mulasztás a tanórakéval azonos megítélésű. A foglalkozásról való távolmaradást a szülő egy tanítási évben háromszor kérheti írásban.

A napközis foglalkozás tanítási napokon hétfőtől-péntekig az utolsó tanítási óra végétől 16:00 óráig, a tanulószoba (9-12. évfolyam felső tagozat) 13:30-tól 15:30-ig tart, melyet évente felülvizsgálunk, és az igényekhez alakítunk.

Óvodai csoportunk gyermekei számára délután egy csoportban tartunk felügyeletet 16:00 óráig, maximum 8 fős létszámmal.

Előzetes írásos igény esetén az iskola 17:00 óráig felügyeletet biztosít.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

3.3.2. Az iskola által szervezett iskolán kívüli programok rendje

A Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli programok kötelező jellegűek. A különböző rendezvényeken résztvevő tanulókat a nevelőtestület joga kijelölni. A tanuló köteles ezeken az iskola általános szabályait betartani.

Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást:

- A tanulók a Házirendben szabályozott viselkedési normák mellett tartásuk be a közösségi viselkedés szabályait az adott környezetben, helyszínen.
- Ilyenkor is szem előtt kell tartani, hogy egy közösséghez tartozunk és felelősök vagyunk intézményünk jó hírnevéért.
- Az udvariasság és a kölcsönös megbecsülés iratlan szabályai is mindig köteleznek.

3.4. Az étkezés rendje

Az ebéd helyszíne az intézmény épületében lévő ebédlő, melynek használata közös az épületben működő általános iskolával. A közös használat zökkenőmentessége érdekében minden tanévben ebédlő használati rend készül, melyben időbeli ütemezést készítünk, és amelyet a használók egyeztetnek egymással.

A napközisek nevelőjükkal étkeznek. A menzás diákok az aktuálisan átinduló napközis, vagy tanulószobás csoporthoz csatlakozva, illetve az étkeztetéssel megbízott nevelővel, csak nevelői felügyelettel mehetnek át ebédelni.

A tanulók – napközisek és menzások egyaránt – kötelesek az ebédlő rendjét, a nevelők utasításait, és a civilizált étkezés szabályait betartani! Ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.

Az ebéd helyszíne – ha a tanulók sajátos nevelési igénye ezt indokolja – lehet az osztályterem, a csoportszoba

3.5. Az étkezési díj fizetésének rendje

Az étkezési díjakat Mosonmagyaróvár Város Önkormányzatának rendelete állapítja meg minden naptári év elején. Sajátos nevelési igényű tanulóink a törvény értelmében 50%-os térítési díj mérséklést kapnak.

100 %-os térítési díj mérséklést kapnak azok az óvodás és 1-8. osztályos gyermekek/tanulók, akik az arra illetékes polgármesteri hivataltól Hatósági Igazolást kaptak arról, hogy rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak.

Fizetés: minden hónap kijelölt napja, (és egy pótbefizetési nap) melyről a szülőket írásban is értesít az IMGSZ (Intézményi Gazdálkodási és Működtető Szervezet) gazdasági ügyintézője. A gazdasági irodában a díjfizetésről számlát állítanak ki.

Túlfizetés esetén a következő hónapi befizetésből levonásra kerül az adott összeg.

Egy hónapnál hosszabb étkezési díjtartozás fennállása esetén a gyermek/tanuló az iskolai étkeztetést nem veheti igénybe.

Tanulói jogviszony megszűnése, vagy megszüntetése esetén a befizetett összeg visszatérítésre kerül.

4. Jogok és kötelességek

4.1. Tanulói jogok és kötelességek

4.1.1. Minden tanuló joga, hogy:

Részesüljön:

- Az adottságainak, képességeinek, és az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
- Szakmai elméleti és gyakorlati képzésben,
- Egészségvédelemben, baleset és munkavédelemben,

- Rászorultságkor szociális támogatásban,
- Érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben.

Védjék, tiszteletben tartsák:

- Emberi méltóságát, jogait és azok gyakorlását,
- Világnézeti meggyőződését,
- Nemzeti, etnikai önazonosságát.

Igénybe vegye:

- Az egészségügyi, étkezési szolgáltatást,
- A napközi otthoni, tanulószobai, kollégiumi ellátást,
- Az intézmény létesítményeit,
- A diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást,
- A DÖK által szervezett programokat.

Részt vegyen:

- A diákkörök munkájában, a választható foglalkozásokon,
- Az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- A diákönkormányzat munkájában,
- Az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben.

Kérelmezze gondviselőjén keresztül:

- A tanórai foglalkozások-, illetve egyes tantárgyak osztályozása alóli felmentését a Szakértői Bizottságnál,
- Más intézménybe való átvételét,
- Tudásának független vizsgabizottság általi értékelését.

Véleményt nyilvánítson:

- mások emberi méltóságát tisztelve, ismerje és gyakorolhassa jogait.

Választása szerint hit- és vallásoktatásban részesüljön.

Sérelem esetén segítségért fordulhat az iskola nevelőjéhez, gyermek- és ifjúságvédelmi felelőséhez (amennyiben van ilyen), illetve az iskola vezetőségéhez.

4.1.2. Minden tanuló kötelessége, hogy:

- Teljesítse tanulmányi kötelezettségét rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően.
- Tiszteletben tartsa mások (társai és a pedagógusok) emberi méltóságát és jogait.
- Aktívan, pontosan részt vegyen a szükséges felszereltséggel:
 - A kötelező és a választott foglalkozásokon,
 - A szakmai gyakorlaton,
 - Az intézmény ünnepélyein és közösségi rendezvényein.
- Megtartsa:
 - A házirendet, az intézményi szabályokat,
 - A tanórák (foglalkozások) és a gyakorlati képzés rendjét,
 - Az egészségvédelemről és a biztonságvédelemről szerzett ismereteket,
 - Az eszközök, berendezések használati szabályait.
- Óvja saját és társai:
 - Testi épségét, egészségét és biztonságát.

- Életkorához, képességeihez igazodóan közreműködjön pedagógus irányítással:
 - A közösségi élet feladatainak ellátásában,
 - Környezete rendezetten tartásában,
 - A használt eszközök, helyszínek karbantartásában,
 - A tanórák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában.
- Haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.

4.2. A szülők jogai és kötelességei

4.2.1. A szülő kötelessége, hogy

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- Működjön együtt az intézménnyel, gyermeke pedagógusaival, kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, együttműködésével segítse gyermeke beilleszkedését az iskola közösségébe, a közösségi élet szabályainak elsajátítását, betartását,
- Felelősséggel tartozik azért, hogy saját maga és gyermeke betartsa házirendet,
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- Tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- Felelősséggel tartozik azért, hogy gyermeke testi és pszichés problémái kezeléséhez szükséges gyógyszerekhez hozzájusson, azt a szakorvos utasításai alapján biztosítsa számára.
- Állandó gyógyszereszedő gyermekek és tanulók gyógyszerelését igazoló orvosi dokumentumokat a tanév elején juttassa el az intézménybe.

4.2.2. A szülő joga, hogy

- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

- a nevelési-oktatási intézmény vezetője, vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen, vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

4.3. A tanulók szociális ellátása

Alapítványi támogatás

Az intézményt támogató Éltes Mátyás Alapítvány a Fogyatékos Gyermekekért, és a Reménység Autista és Autisztikus Sérültekért Alapítvány is rendelkezik a tanulókat támogató szociális alappal. Az alapítvány szociális célra felhasználható összegéről és a támogatás módjáról – a nevelőtestület előterjesztése alapján – az alapítvány kuratóriuma dönt, tanévenként és esetenként.

4.4. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje

4.4.1. A tanulók véleménynyilvánítása

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon *véleményt nyilvánítson*:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola, kollégium működéséről.

A tanulónak be kell tartania a véleménynyilvánítása során a házirend, illetve egyéb belső szabályokban foglaltakat.

A tanuló a véleményét önállóan, saját maga, illetve a tanulók képvisellete útján is elmondhatja.

A tanuló képviselő útján nyilváníthatja ki véleményét, pl:

- a diákönkormányzat,
- egyéb iskolai közösség működése során.

Az önálló véleménynyilvánításra az egyes iskolai fórumok a működési rendjük szerint adnak teret.

A véleménynyilvánítás formái:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézmény vezetésének feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

4.4.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon:

- a személyét, illetve

- a tanulmányait érintő kérdésekről.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás tartalmának, jellegének megfelelően történhet: közösen, illetve egyénileg.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat: az intézményvezető, a nevelőtestület, a szaktanár, osztályfőnök, oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

4.5. A tisztségviselő tanulók feladatai

A hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el napi, vagy hetenkénti beosztásban a kijelölt területeken. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Az osztályfőnök minden héten 1-1 tanulót bíz meg a hetes feladataival. Az osztályfőnök a hetes feladataival megbízott tanuló nevét bejegyzí a naplóba.

A tanulói hetes szolgálata

- reggel 7:45 órától az óráközi szünetekben, az utolsó tanóra végéig tart.

A tanulói hetes feladata

- Biztosítja a tanítás feltételeit:
 - gondoskodik a tanterem kiszellőztetéséről,
 - óráközi szünetben lekapcsolja a tanteremben a világító berendezéseket,
 - letörli a táblát, gondoskodik fehér krétáról,
 - jelenti a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak.
- Jelzi az igazgatóhelyettesnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus.
- Folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről.
- Gondoskodik a tanterem tisztaságáról, rendjéről:
 - a tanulókkal összeszedeti a szemetet,
 - a székeket felhelyezteti a padra az utolsó óra végén,
 - a táblákat letörli, az ablakokat bezárja, a virágokat megöntözi,
 - távozáskor a lámpákat leoltja,
 - végrehajtja az osztályfőnök utasításait.

A hetesi feladatkörök és azok ellátása tagozatonként eltérő lehet, tekintetbe véve a tanulók sajátos nevelési igényét, képességeiket.

4.6. Hiányzások és igazolások rendje

4.6.1. Távolmaradás indoklása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórákon kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő első tanítási napon. Az igazolást legkésőbb a hiányzást követő egy héten belül kötelező bemutatni.

Váratlan családi esemény miatt a tanuló hiányzásairól tanévenként 3 tanítási napig a szülő is adhat igazolást.

A távolmaradási kérelmet előre be kell nyújtani melyet a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

4.6.2. Távolmaradási kérelem és kilépési engedély

A szülő, gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt – előzetes távolmaradási kérelmet írhat a tájékoztató füzetbe/ellenőrzőbe. A kérés indokoltságáról, az engedély megadásáról tanévenként 1 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulóknak pótolnia kell az osztályfőnök, illetve a szaktanár által megszabott határidőig.

A szülő köteles gyermeke távolmaradását az iskolatitkárnál/osztályfőnöknel személyesen vagy telefonon jelezni a hiányzás napján reggel 8:00 óráig!

Tanítási idő, valamint tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulók felügyelet nélkül nem hagyhatják el az iskola épületét. Engedély nélküli iskolaelhagyás igazolatlan mulasztásnak minősül.

4.6.3. Hiányzásnak nem minősülő távollét

- Ha a tanuló:
 - tanulmányi versenyen vesz részt
 - szakértői vizsgálaton vesz részt
 - ha előre egyeztetett időpontban „szabadnap”-ot kap az igazgató engedélyével
 - sport és kulturális rendezvényen való részvétel

4.6.4. Az osztályfőnöki igazolás

Késésnek minősül, ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg. A késést igazolni kell. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A késések ideje összeadható. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. (lásd. 4.5.2. és 4.5.3. pont)

A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja (vagy nem igazolja) a mulasztást.

Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely következményeket von maga után:

- az adott hónapban rossz (kettes) magatartási jegyet von maga után.

Igazolatlan hiányzások esetén az iskola törvényi kötelezettsége:

- Tanköteles tanuló esetén:
 - 1. igazolatlan óra → a szülő értesítése
 - 10. igazolatlan óra → a kormányhivatal és a gyermekjóléti szolgálat (ismételt) értesítése
 - 30. igazolatlan óra → az általános szabálysértési hatóság és gyermekjóléti szolgálat ismételt (harmadszori) értesítése
 - 50. igazolatlan óra → a jegyző és a kormányhivatal ismételt értesítése

A jegyző elrendeli a gyermek védelembe vételét (ha addig még nem történt meg), és fél évre véglegesen megvonja az iskoláztatási támogatást (családi pótlékot), amit csak akkor kapnak vissza a szülők, ha a tanuló a felülvizsgálati időszak fél évében nem mulaszt igazolatlanul.

- Nem tanköteles tanuló esetén:

Nem tanköteles, aki a 2012/2013-as tanévben először kezdte a 9. évfolyamot → a 16. életéve betöltése után.

Aki korábban kezdte először a 9. évfolyamot → a 18. életéve betöltését követő szeptember 1-jétől

- a 10. óra után → a szülő értesítése hivatalos levélben
- újabb igazolatlan mulasztás → a szülő 2. értesítése hivatalos levélben
- 31. óránál → a tanulói jogviszony a törvény erejénél fogva megszűnik (feltéve, ha a szülőt kétszer értesítette az iskola)

Nem osztályozható az a tanuló:

- akinek igazolt és igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 250 tanítási órát,
- és/vagy a szakmacsoportos elméleti és gyakorlati oktatás tanítási óráinak 20-20 %-át,
- és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át,

és emiatt a tanuló „teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen”.

Az osztályozó vizsgát akkor lehet megtagadni, ha a tanuló „igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást”, és az iskola az értesítési kötelezettségének eleget tett.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

4.7. A tartós tankönyvek kezelésének rendje

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján minden évben az éves költségvetési törvényben meghatározott támogatási összegnek megfelelően kerülnek megrendelésre a tankönyvek.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása – az iskola tanulói számára álljanak rendelkezésre.

A tanulmányokhoz szükséges, kölcsönzés útján kapott tankönyvet, szótárt, szöveggyűjteményt, atlaszt a tanuló tanév elején megkapja, tanév végén pedig leadja az iskola könyvtárába. A tanuló a kölcsönzés ideje alatt köteles gondoskodni a kölcsönvett tankönyvek, stb. épségének megőrzéséről. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv, szótár, stb. elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A normatív hozzájárulásból az iskolai könyvtárszoba részére a fennmaradó összegből ajánlott és kötelező irodalom, digitális tananyag, oktatási program beszerezhető.

4.8. Tanulói produktumok

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

5. A tanulók értékelése

5.1. Tanulói teljesítmények elismerése

5.1.1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei

A nevelőtestület az európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, - életkori fejlettségüknek, értelmi képességüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint azon kívül is a közterületeken és a nem zártkörű rendezvényeken!

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányait kiemelkedően végzi,
- kitartóan szorgalmas,
- példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
- tartós vagy kiváló eredményű közösségi munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

5.1.2. A dicséret formái

A dicséretes tanulók nevét megjelenítjük a faliújságon.

Az írásos dicséretnek formái:

- tanítói, tanári, nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret, szaktanári dicséret,
- igazgatóhelyettesi és igazgatói dicséret (szóbeli, írásbeli),
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni, a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel el lehet ismerni. A dicséretes tanulók könyv- és tárgyjutalomban részesülhetnek.

Az igazán kiemelkedő teljesítmény elérését a nevelőtestület címek adományozásával is elismeri, ezért a nevelőtestület minden tanévben meghirdeti:

- **„Az év tanulója” és „Az év sportolója” címet.**

A címre tagozatonként a munkaközösségek adhatnak javaslatot a nevelőtestület tagjainak véleménye alapján.

A cím adományozásának feltételei a tantestületi döntés alapján kerültek meghatározásra. A címekre való felterjesztés kritériumai:

„Az év tanulója” cím esetében:

- Kiváló tanulmányi eredmények (a félévi és év végi bizonyítványban nincs közepes érdemjegy, jó minősítés is csak legfeljebb három).
- Példamutató magatartás és szorgalom.
- Előnyt élvez, aki részt vett iskolai-, megyei-, országos tanulmányi versenyen.
- Előnyt élvez, aki osztályfőnöki, szaktanári, igazgatói dicséretben részesült.

„Az év sportolója” cím esetében:

- Kimagasló sportteljesítmény, ügyesség (testnevelés órán, sportszakkörön, sportversenyeken).
- Példás, vagy jó magatartás.
- Példamutató szorgalom, törekvés minél jobb tanulmányi eredmények elérésére.

A csoportos dicsérettel rendelkező közösséget az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egy részét az intézmény fedezi.

5.2. A tanulók fegyelmezése

5.2.1. Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit, valamint a házirendben foglaltakat megszegi (igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, agresszív szóban vagy cselekedetben) fegyelmi intézkedésben részesítendő. Az írásos fegyelmi intézkedések a következők:

- ügyeletes tanári figyelmeztetés,

- napközis nevelői, kollégiumi nevelői figyelmeztetés, intő,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, megrovás,
- szaktanári figyelmeztetés, intő,
- igazgatói figyelmeztetés, intő, megrovás,
- fegyelmi eljárás, melyet a fegyelmi bizottság bonyolít le.

A pedagógusok a fegyelmi intéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is beírják. Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi.

A fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni, a fegyelmi eljárás időpontjáról és helyéről tájékoztatni kell.

5.2.2. Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi:

- a házirendben foglaltakat nem tartja be,
- igazolatlanul mulaszt,
- tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít (tiszteletlen, nem vesz részt a tanórai munkában, ebben zavarja társait is, agresszív szóban és cselekedetben)

fegyelmi intézkedésben részesítendő, mely a súlyosabb fegyelemsértést megelőző nevelési eszköz. A cselekmény súlyától függően – az írásos intézkedés előtt, - szóbeli figyelmeztetésben is részesíthető a tanuló.

A fegyelmi intéseket a tanuló tájékoztató füzetébe, valamint az osztálynaplóba – vagy az ahhoz csatolt magatartási füzetbe – is be kell írni!

Az írásos fegyelmi intézkedések:

- tanítói, tanári, nevelői figyelmeztető,
- tanítói, tanári, nevelői intő,
- osztályfőnöki figyelmeztető, intő,
- igazgatói, igazgatóhelyettesi figyelmeztető, intő.

Az igazgatóhelyettesi és az igazgatói írásbeli figyelmeztetőt, intést, az osztályfőnök kezdeményezi.

A fegyelmező intézkedés eredménye lehet áthelyezés másik osztályba, vagy a tanuló számára egyéni fejlesztés kezdeményezése - osztályából történő kiemelés.

Fegyelmi eljárás következménye lehet az iskolától való eltanácsolás, elhelyezés másik - képességeinek megfelelő és fogadókézs - iskolába.

Súlyos kötelezettségzegésnek minősülnek az alábbi esetek

- agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása, kényszerítése, megfélemlítése,
- egészségre ártalmas szerek, (dohány, szeszesital, drog, energiatital) iskolába hozatala,
- szándékos károkozás,
- az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságában való megsértése,

- ezen felül mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5.3. A tanulmányokkal kapcsolatos vizsgakötelezettségek

A helyi vizsgák lebonyolítási rendjét, a helyi vizsgák időpontját az intézmény éves munkaterve rögzíti.

Helyi vizsgák

5.3.1. Osztályozó vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét az elméleti tantárgyakból,
- átvételnél az iskola igazgatója előírja,
- magántanulóként folytatja tanulmányait,
- az összes elméleti óra legalább 20%-ról mulaszt,
- a tantárgyi órák legalább 30%-ról mulaszt, és a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezi,
- nem írta meg a tantárgy témazáró dolgozatainak legalább a felét, és a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezi.

Az osztályozó vizsgára az iskola nevelőtestülete bocsájtja a tanulókat. Ha a tanuló - osztályzatának megállapítása céljából - független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni, kérelmét legkésőbb a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig kell benyújtani.

Az írásbeli osztályozóvizsga időtartama 60-120 perc. Az írásbeli vizsgára tanári felügyeletet kell biztosítani.

Az írásbeli dolgozatokat elbírálás után, illetve a szóbeli vizsga megkezdése előtt be kell mutatni a háromtagú vizsgabizottság elnökének.

Ha az osztályozóvizsgától a tanuló igazolatlanul távol marad, vagy azt nem fejezi be, illetve az előírt időpontig nem teszi le, tanulmányait csak javítóvizsga letételével folytathatja.

5.3.2. Javítóvizsga

A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató, illetve a független vizsgabizottság által kijelölt napon tehet vizsgát. A független vizsgabizottság előtti vizsgára a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül írásban jelentkezhet a tanuló az iskola igazgatóságán.

A javítóvizsga idejéről, a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a tanuló szülőjét az iskola írásban értesíti, s tudatja, hogy ha a tanuló a javítóvizsgát indokolatlanul elmulasztja, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja.

A javítóvizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni.

5.3.3. Az osztályozó- és javító vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti, tagozatonkénti követelményei

A Pedagógiai Program által meghatározott helyi tanterv tartalmazza az egyes tantárgyak évfolyamonkénti, tagozatonkénti követelményeit.

Az osztályozó- és javítóvizsgán legalább a követelmények 31%-át teljesíteni kell ahhoz, hogy a vizsga sikeres legyen.

A helyi tanterv elérhető az igazgatói irodában, illetve a www.eltes.hu oldalon.

5.3.4. Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgát az iskola igazgatója által megállapított időpontban az általa kijelölt tárgyakból kell tennie a tanulónak, háromtagú vizsgabizottság előtt.

5.3.5. Tantárgyi szintfelmérő vizsga

A belépő évfolyamon a szaktanárok szaktárgyuknak megfelelően szintfelmérést végeznek.

5.4. A tanuló kártérítési felelőssége

Ha a tanuló az intézménynek szándékosan kárt okoz, a kárt meg kell térítenie. A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértékét az igazgató és a gazdasági ügyintéző állapítja meg. A gazdasági ügyintéző feladata a kártérítés rendeztetése a szülővel, gondviselővel. [Nkt. 59. § (1)–(2)]

6. Az intézmény használati rendje

6.1. Használati előírások

6.1.1. Általános használati rend

A tanulók az iskolában (tanítási időben és utána is) csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak. Az intézmény belső és külső terei a házirend betartásával vehetők igénybe.

Az iskola épülete tanítási idő alatt osztályfőnöki vagy vezetői engedéllyel hagyható el!

A szaktantermekbe a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben, és kizárólag a szaktanárok jelenlétében léphetnek be!

A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvariasan elengedni, és tisztelettel köszönteni!

Az épületen belül nem lehet másokat a közlekedésben akadályozni, a diáktársakat rendbontással zavarni, mások testi épségét veszélyeztetni.

Az intézmény egész területén tilos kerékpározni, görkorcsolyázni, a tanulótársak és az iskola felszerelését, vagyont rongálni.

Minden tanuló feladata, hogy tartsa rendben környezetét, ügyeljen a mosdók és mellékhelyiségek tisztaságára.

A szertárakban tanuló csak nevelő jelenlétében tartózkodhat.

Az iskola udvara a tanulók rendelkezésére áll a tanórák közötti szünetekben, a napközis szabadidő alatt, szabadtéri órák megtartására. A tantestület ajánlása szerint a TANAK alsós osztályok tanulói, az ÉAK és AUT tagozat tanulói a játszóterés udvart veszik igénybe, a TANAK felső tagozat diákjai a sportpályás udvarrészt.

Szülők fogadóórán, szülői értekezleten és minden indokolt esetben, mely a gyermekekkel kapcsolatos, bejöhethetnek az iskolába, de a tanítási órát, foglalkozásokat nem zavarhatják. A szülőknek a tanítás kezdetét jelző csengetés után el kell hagyniuk az iskola területét. Kulturált viselkedésükkel mindenkor pozitív mintát mutatnak az iskola tanulói számára.

Idegen személyek az épületben csak a kaputelefonos rendszerben történő bejelentkezést követően (látogatásuk célját, időtartamát megnevezve) tartózkodhatnak.

Az iskola titkárságán kell jelezni az épületben engedély nélkül tartózkodó idegen személyeket.

6.1.2. Munka és balesetvédelmi tájékoztató, teendők rendkívüli események kapcsán

A munka és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében!

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a pedagógusok az osztálynaplóba történő bejegyzéssel igazolják.

A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.

A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

Az intézményen kívüli programok esetében rövidített, célirányos balesetvédelmi, közlekedésbiztonsági tájékoztatót kell tartani a tanulóknak, melyet a naplóba be kell jegyezni.

6.1.3. Lift használati szabályok

Az iskola épületében található lift csak kulccsal indítható. A liftet az iskola gyermekei/tanulói csak felnőtt felügyelettel használhatják.

A korai fejlesztésre, és egyéb foglalkozásra, ügyintézésre, szülői értekezletre, fogadó órára, stb. érkezők a kaputelefonon jelezhetik az iskolatitkárnak a lift használati szándékukat. Ezekben az esetekben a lift kezelése az iskolatitkár (szükség esetén az iskola más alkalmazottja) feladata.

A lift tűz esetén nem használható.

6.1.4. Egészségvédelmi szabályok

A diák egészsége védelmében az óráközi szünetek időtartama alatt – az időjárás függvényében – a friss levegőn, az udvaron tartózkodjon!

Tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen az osztályterem, mosdók, mellékhelyiségek, az udvar tisztaságára!

Étkezni csak az ebédlőben, a tízórai szünet-, és az uzsonnaszünet időtartama alatt az osztálytermekben lehet.

Az iskola területén minden tanulónak tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl.: kábítószer) használata!

Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be, szükség esetén felügyeletéről gondoskodunk, hozzátartozóját értesítjük. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük. Erről a szülőt lehetőség szerint azonnal értesíteni kell.

Beteg gyermek az iskolát nem látogathatja, elsősorban saját gyógyulása, egészsége érdekében, másodsorban az iskola közösségének védelme érdekében (fertőzésveszély).

6.1.5. Tanulói balesetek

Az iskola a vonatkozó jogszabály szerint kivizsgálja és nyilvántartja a tanuló baleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettségét:

- A tanuló balesetről az iskolatitkár segítségével jegyzőkönyv készül, melyhez az orvosi vizsgálati eredményeket mellékeljük.
- A tanuló balesetről a balesetnél jelen lévő nevelő értesíti az iskolavezetést, majd értesítjük a szülőt, gondviselőt, az iskolaorvost, negyedévente az iskolai védőnői szolgálatot.

6.1.6. Tárgyakra vonatkozó előírások

Tilos az intézménybe olyan tárgyakat behozni, amelyek veszélyesek, szennyeznek a környezetet, nem szükségesek a tanításhoz pl.:

- szűrő-, vágó-, ütő eszközök,
- gyufa, petárda és egyéb pirotechnikai eszközök,
- cigaretta, alkohol, kábítószer,
- szotyola, tökmag.

A házirend ellenére behozott tárgyakat használatkor a pedagógus – átvételi elismervény ellenében - megőrzésre átveszi, és azokat csak a félév végén a szülőnek adja át.

Mobiltelefon és zenehallgatásra használható eszköz behozható, de a tantermekben, szaktantermekben, gyakorlati helyeken nem használható, nem lehet bekapcsolt állapotban sem a tanítási, sem a foglalkozási idő alatt! Aki ezeket a szabályokat nem tartja be, és órán működteti a mobiltelefont, stb., az felszólításra köteles átadni az órát tartó nevelőnek azt, kikapcsolt állapotban. Az első három szabályszegés után a tanuló a tanítási nap végén kapja vissza, majd ezt követően csak szülőnek adjuk át az eszközöket.

Az intézmény az elveszett tárgyakért, ékszerekért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében a gazdasági iroda megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

6.1.7. Egyéb rendszabályok

A Diákönkormányzat saját rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden tanulókat érintő kérdésben. Az intézményi működéssel kapcsolatban a diákok javaslatokat juttathatnak el az intézményvezetőhöz a diákönkormányzatot vezető pedagógus segítségével, irányításával.

Egy tanítási napon az osztályközösség 2 témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár 1 héttel korábban bejegyzi az osztálynaplóba. A dolgozatok eredményét 15 napon belül kell a tanulókkal ismertetni.

A bombariadó miatti tanítás-elmaradás tanévhozzáabbítást von maga után.

Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – pedagógusok irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon!

Az iskolában plakátokat és hirdetőményeket kihelyezni kizárólag a kijelölt helyen, engedélyezett tartalommal, előzetes engedéllyel (igazgatói vagy helyettesi aláírással és pecséttel) lehet!

Önálló tanulói közlekedés szabályai

- A szülő a tanév elején az ellenőrző könyvben/tájékoztató füzetben tájékoztatja az iskolát, hogy gyermeke egyedül, önállóan közlekedik, szülői kíséretre nincs szüksége, és megjelöli a gyermek távozásának időpontját (amikor a nevelők elengedhetik az iskolából).

- A szülő a tanév elején az ellenőrző könyvben/tájékoztató füzetben tájékoztatja az iskolát, hogy gyermeke kerékpárral közlekedik (érkezik és távozik az iskolából).
- A tanuló kerékpárját az iskola udvarán lévő kerékpártárolóban helyezheti el.

6.2. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

A vagyonvédelem és saját testi épségük miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.

Az üres tantermeket és a szekrényeket mindig zárva kell tartani! A tantermek, öltözők zárásáról a pedagógus gondoskodik.

Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, a tanulóknak azonnal jelenteni kell az első elérhető nevelőnek vagy iskola dolgozójának, aki erről értesíti a titkárságot!

Ha a tanuló az intézménynek szándékosan kárt okoz, a kárt meg kell térítenie! A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti! A kártérítés mértékét az igazgató határozza meg, és a gazdasági ügyintéző gondoskodik a behajtásáról.

7. A házirend megismerésének módjai

Tanulókkal:

- a tanév első hetében minden osztályfőnök ismerteti.

Szülőkkel:

- az első szülői értekezleten ismertetik a pedagógusok.

Pedagógusokkal:

- az elfogadás előtt az egyes munkaközösségek véleményezték,
- a végleges házirendet a tanévnyitó értekezleten, vagy az aktuális felülvizsgálat után ismerteti az igazgató.

A megismerés egyéb lehetőségei:

- ✓ 1 példány a tanári szobában kifüggesztve,
- ✓ 1 példány a könyvtárban elhelyezve,
- ✓ kivonatolt formáját a szülők az első szülői értekezleten megkapják,
- ✓ az iskola honlapja: www.eltes.hu

8. Hatályba lépés, felülvizsgálati rend

A Házirend 2017. január elsején lép hatályba.

A Házirendet az alábbi esetekben vizsgáljuk felül:

- jogszabályi változás,
- fenntartó általi alapvető változtatás,
- iskola belső életében bekövetkezett egyéb alapvető változás.

Az iskola házirendjének betartása az Éltés EGYMI minden diákjának, alkalmazottjának, és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

A házirendet az iskola tanszülete fogadta el, és az intézményvezető hagyta jóvá. A szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Mosonmagyaróvár, 2016. 12. 16.

P.H.

.....
Éder Etelka
intézményvezető

Nyilatkozat

A Mosonmagyaróvári Éltes Mátyás Általános Iskola, Óvoda, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Mosonmagyaróvár, 2016. 12. 16.

.....
Szülői Munkaközösség elnöke

Nyilatkozat

A Mosonmagyaróvári Éltes Mátyás Általános Iskola, Óvoda, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Mosonmagyaróvár, 2016. 12. 16.

.....
a diákönkormányzat vezetője

1. számú melléklet

CSENGETÉSI REND

8:00 – 8:45	1. óra
8:45 – 8:55	1. szünet
8:55 – 9:40	2. óra
9:40 – 9:55	2. szünet
9:55 – 10:40	3. óra
10:40 – 10:55	3. szünet
10:55 – 11:40	4. óra
11:40 – 11:50	4. szünet
11:50 – 12:35	5. óra
12:35 – 12:40	5. szünet
12:40 – 13:25	6. óra
13:25 – 13:20	6. szünet
13:20 – 14:05	7. óra

Rövidített csengetési rend

8:00 – 8:35	1. óra
8:35 – 8:45	1. szünet
8:45 – 9:20	2. óra
9:20 – 9:35	2. szünet
9:35 – 10:10	3. óra
10:10 – 10:25	3. szünet
10:25 – 11:00	4. óra
11:00 – 11:10	4. szünet
11:10 – 11:45	5. óra
11:45 – 11:55	5. szünet
11:55 – 12:30	6. óra
12:30 – 12:35	6. szünet
12:35 – 12:10	7. óra

2. számú melléklet

Óvodai csoport heti rendje

Időpont	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
7:30 – 8:00	Gyermekek fogadása	Gyermekek fogadása	Gyermekek fogadása	Gyermekek fogadása	Gyermekek fogadása
8:00 – 9:00	Egyéni fejlesztés: Mozgás-fejlesztés Egyéni fejlesztés	Egyéni fejlesztés: Logopédia	Egyéni fejlesztés: Logopédia, Mozgás-fejlesztés	Egyéni fejlesztés	Egyéni fejlesztés
9:00 – 9:30	Anyanyelv	Anyanyelv	Tízórai	Anyanyelv	Anyanyelv
9:30 – 10:00	Tízórai	Tízórai	Úszás	Tízórai	Tízórai
10:00 – 10:45	Mozgás-fejlesztés	Vizuomotoros fejlesztés	Úszás	Zenei nevelés	Vizuomotoros fejlesztés Logopédia
10:45 – 11:45	Levegőzés Logopédia	Levegőzés	Úszás	Levegőzés	Levegőzés
11:45 – 12:30	Ebéd	Ebéd	Ebéd	Ebéd	Ebéd
12:30 – 13:15	Szabad játék	Szabad játék	Szabad játék	Szabad játék	Szabad játék
13:15 – 14:00	Foglalkozás	Foglalkozás	Foglalkozás	Foglalkozás	Foglalkozás
14:00 – 14:30	Séta	Séta	Séta	Séta	Séta
14:30 – 15:00	Uzsonna	Uzsonna	Uzsonna	Uzsonna	Uzsonna

Óvodai csoport napirendje

Időpont	Tevékenység
7:30 – 8:00	Gyermekek fogadása, öltözködés.
8:00 – 9:00	Egyéni fejlesztés .
9:00 – 9:30	Közös óvodai foglalkozás.
9:30 – 10:00	Készülődés a tízóraihoz, tisztálkodás, étkezés.
10:00 – 10:45	Közös óvodai foglalkozás.
10:45 – 11:45	Terápiás foglalkozások, levegőzés.
11:00 – 12:00	Készülődés az ebédhez, tisztálkodás, terítés.
12:00 – 12:30	Ebéd.
12:30 – 12:45	Tisztálkodás.
12:45 – 13:30	Szabad játék.
13:30 – 14:00	Közös óvodai foglalkozás.
14:00 – 14:30	Levegőzés.
14:30 – 15:00	Készülődés az uzsonnához, tisztálkodás, étkezés.

3. számú melléklet

Értesítés a szülőnek gyermeke fejtetvességéről

Tisztelt Szülő!

Sajnálattal értesítjük, hogy gyermekénél fejtetvességet tapasztaltunk.

Ezúton tájékoztatjuk, hogy az egészségügyi törvény 73. §-ának (2) bekezdése szerint:

„Az emberi test felszínén, felhámjában és a szőrzetben élősködő ízeltlábúak irtása, a ruhanemű fertőtlenítése az érintett személy, illetve törvényes képviselője feladata. Ha ezen személyek irtási, fertőtlenítési kötelezettségüknek nem tesznek eleget, akkor hivatalból az egészségügyi szolgáltató vagy egészségügyi államigazgatási szerv képviselője jár el. Az egészségügyi szolgáltató vagy egészségügyi államigazgatási szerv képviselője által végzendő, az emberi test felszínén, felhámjában, és a szőrzetben élősködő ízeltlábúak irtásának, illetve a ruhanemű fertőtlenítésének tűrésére az érintett személy köteles.”

Egyúttal megküldjük Önnek *”A fejtetű és a fejtetvesség elleni védekezés gyermekközösségekben”* című összeállítást, amely a kérdéssel kapcsolatban részletes tájékoztatást ad.

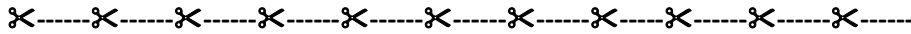
Kérjük, hogy az abban található, a gyógyszerárakban/drogériákban beszerezhető tetűirtó szerek közül választva, gyermeke kezelését – a készítményhez mellékelt használati utasításnak megfelelően – haladéktalanul végezze el. A kezelés során fordítson figyelmet a gyermek haján található serkék eltávolítására is.

Kérjük, családtagjait is vizsgálja át és szükség esetén őket is kezelje.

Mivel a tetvesség megelőzhető, ezért javasoljuk, hogy tartson otthon, a házi patikában tetűirtó vagy fejtetűriasztó szert és amennyiben az iskolában fejtetvességről értesül, a gyermek kezelését annak megelőzése érdekében végezze el.

Tájékoztatjuk, hogy amennyiben gyermeke kezelése nem történik meg, úgy a hatályos egészségügyi törvény alapján gyermeke kezelését beleegyezése nélkül elvégezzük, viszont szükségesnek tartjuk azt is a figyelmébe ajánlani, hogy ha gyermeke esetében fejtetűirtási kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény alapján a fővárosi/megyei kormányhivatal szabálysértési bírsággal sújthatja.

A gyermek kezelését követően szíveskedjék az alábbi nyilatkozatot kitölteni, levágni és zárt borítékban az osztályfőnöknek a gyermekkel beküldeni.



Szülői nyilatkozat fejtetves gyermek kezeléséről

A gyermek neve:.....

Lakcíme:

Oktatási intézmény megnevezése:

Osztály/csoport:

A haj kezelésének időpontja (év, hó, nap):

A kezelésre használt tetűirtószer megnevezése:

Alulírott(szülő, törvényes képviselő neve) nyilatkozom, hogy a gyermek hajának kezelését az előírásnak megfelelően elvégeztem és a hajon található serkéket is eltávolítottam.

Dátum:

.....

aláírás

(Kérjük, szíveskedjen gyermeke osztályfőnökéhez visszajuttatni!)