



**Vakok Egységes Gyógypedagógiai Módszertani
Intézménye, Óvodája, Általános Iskolája, Szakiskolája,
Készségfejlesztő Iskolája, Fejlesztő Nevelés - Oktatást
Végző Iskolája, Kollégiuma és Gyermekotthona**

HÁZIREND

Készítette: Somorjai Ágnes

2024. október

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	4
1.1. Az intézmény adatai	4
1.2. A házirend célja és érvényessége	4
1.3. A házirend elfogadása és módosítása	4
1.4. A házirend és az iskola egyéb dokumentumainak nyilvánossága	4
1.5. A házirend jogszabályi háttere	5
2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások	7
2.1. A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége	8
2.1.1 Tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok, eljárásrend	8
2.1.2 A tiltott, a használatában korlátozott, valamint az iskolai tanuláshoz nem szükséges egyéb dolgok behozatala az intézménybe	9
2.2. Egyéb rendelkezések	10
3. Kedvezményes étkezés, szociális ösztöndíj és tankönyvellátás igénybevétele	11
4. A sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló jogai és kötelességei	12
4.1. A tanuló joga	12
4.2. A tanuló kötelessége	13
4.3. Jogorvoslati jog gyakorlása	14
5. Az intézményegységek szabályozásai	15
5.1. Óvoda	15
5.1.1. Az óvodába járásra vonatkozó előírások	15
5.1.2. Az óvoda működési rendje	15
5.1.2.1. Az óvoda nyitvatartási rendje	15
5.1.2.2. Az óvoda napirendje	15
5.1.2.3. Az óvodai étkezések időpontja	16
5.1.2.4. Hiányzás	16
5.1.2.5. Betegség	16
5.1.2.6. A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok	17
5.1.2.7. A gyermekek számára behozható tárgyak	17
5.1.3. Az óvoda és a család együttműködésének formái	17
5.1.3.1. Szülői jogok gyakorlásának módja	17
5.1.3.2. Szülőkkel kialakítandó nevelési elveink	17
5.1.3.3. Szülői kapcsolatfelvétel	18
5.1.3.4. Fórumok	18
5.1.3.5. Ünnepek, hagyományok	18
5.1.3.6. Szülői közösség	18
5.1.3.7. A szülő kötelessége	18
5.1.3.8. A szülők óvodában tartózkodása	19
5.1.4. Egyéb rendelkezések	19
5.2. Általános iskola	20
5.2.1. A tanulók közösségei	20
5.2.1.1. Diákönkormányzat	20
5.2.1.2. A diákkörök	20
5.2.2. A tanulók tájékoztatása	20
5.2.3. Munkarenddel kapcsolatos szabályok	20
5.2.3.1. Az intézmény munkarendjének általános szabályai	20
5.2.3.2. A tanév munkarendje	21
5.2.3.3. A tanítási órák rendje	21
5.2.3.4. A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárás	22
5.2.3.5. A tanórán kívüli foglalkozások	22
5.2.3.6. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje	22

5.2.3.7. A napköziotthon rendje	23
5.2.3.8. Hiányzások igazolása, engedélyezése	23
5.2.3.9. Felszerelés, házi feladat.....	24
5.2.3.10. Számonkérés.....	24
5.2.3.11. Versenyek, jutalmazások.....	24
5.2.3.12. Az iskolán kívüli magatartás szabályozása, káros szenvedélyek	25
5.2.3.13. Dicséret, büntetés, jutalmazás	26
5.2.3.14. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	27
5.2.4. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	27
5.2.5. A helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök és az iskolához tartozó területek használatának rendje	28
5.3. A szakiskola és a készségfejlesztő iskola.....	29
5.3.1. A szakiskola működési rendje.....	29
5.3.2. Műhelyrend	29
5.3.3. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	30
5.3.4. Hiányzások igazolása	30
5.3.5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	31
5.4. Kollégium.....	33
5.4.1. A tanítási napok rendje.....	33
5.4.2. A hétvégi hazautazás.....	34
5.4.3. Hétvégi napirend	34
5.4.4. Egyéb tudnivalók és szabályok	34
5.4.5. A tanulók jutalmazása	35
5.4.6. A kollégiumi tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	35
5.5 A gyermekotthon házirendje	37
5.5.1. Általános tudnivalók	37
5.5.2. A gyermekotthoni növendékek jogai és kötelességei:	37
5.5.2.1. Jogok	37
5.5.2.2. Kötelességek.....	37
5.5.3. Működési rend.....	38
5.5.4. Érdekképviselőt	39
5.5.5. Napirend.....	40
6. Záró rendelkezések.....	42
7. Jóváhagyási, egyetértési és végrehajtási záradék	43
8. Záradék.....	44
1. számú melléklet Járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend.....	45

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. Az intézmény adatai

Neve: Vakok Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézménye, Óvodája, Általános Iskolája, Szakiskolája, Készségfejlesztő Iskolája, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskolája, Kollégiuma és Gyermekotthona

Székhelye: H-1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 39.

Telefon: +361-363-3343

OM azonosító: 038428

E-mail: titkarsag@vakisk.hu

Honlap: www.vakisk.hu

Fenntartó: Közép-Pesti Tankerületi Központ

Székhelye: 1149 Budapest, Mogyoródi út 21.

1.2. A házirend célja és érvényessége

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre (tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt), az intézménybe történő jogszerű belépéstől annak jogszerű elhagyásáig. A jogok gyakorlása azonban nem ütközhet jogszabályokba, nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti önmaga és társai, valamint az intézmény alkalmazottainak testi-lelki egészségét.

A házirend intézmény egyéb alapdokumentumaival – Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ), Pedagógiai Program (PP) és egyéb belső szabályzatok – összhangban és együtt érvényes.

A házirend az iskola területére és az iskola által szervezett programokra (tábor, szakkör, kirándulás, színházlátogatás stb.) is érvényes, amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend betartása az érintettek számára kötelező, megsértése fegyelmi vétség lehet, ami fegyelmi eljárást vonhat maga után.

1.3. A házirend elfogadása és módosítása

A házirendet, annak módosítását a tantestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, diákönkormányzat és az intézményi tanács egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő tehet javaslatot a diákönkormányzatnál és az intézményvezetőnél. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

1.4. A házirend és az iskola egyéb dokumentumainak nyilvánossága

A házirend szövegét az osztályfőnökök, csoportvezető tanárok minden tanév első osztályfőnöki, csoport foglalkozási óráján kötelesek megismertetni és feldolgozni tanítványaikkal életkoruknak megfelelően.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek rendelkezésére kell bocsátani.

A házirend elkérhető valamennyi intézményegységben a vezetőknél, hozzáférhető a titkárságon, valamint megtalálható az intézmény honlapján. (www.vakisk.hu)

Az intézmény egyéb alapidokumentumait: a Pedagógiai Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, valamint minden, a tanulókra és a szülőkre vonatkozó jogszabályt mind a szülők, mind a tanulók megtekinthetik a titkárságon és az intézményegység-vezetőknél, illetve az iskola honlapján.

1.5. A házirend jogszabályi háttere

- A 2011. évi CXC. törvény A nemzeti köznevelésről. /25.§ (2), (4), (5), 46.§ (1) (9), 48.§ (1), (4), 58.§ (1), 72. § (1), (5)
- A munkáltató képviselőjének jogkörü túllépésről való rendelkezés Púétv.171§ (16)
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény.
- az iskolák egészségügyi ellátásáról szóló 26/1997 (IX.3.) NM rendelet
- A gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. Törvény.
- 15/1998 (IV.30.) NM rendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló módosított 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet.
- A nevelési-oktatási intézmény házirendjében szabályozandók - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 5. § (1)

- Budapest Főváros XIV. kerület Zuglói Önkormányzata Képviselő-testületének 52/2008. (XII.19.) rendelete a zajvédelem helyi szabályozásáról.
- A 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről.
- Továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, Pedagógiai Programjának, Panaszkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának rendelkezései.
- **Púétv.171§ (16)**
(4) A munkáltató akkor hivatkozhat arra, hogy képviselője jogkörét túllépve járt el, ha a köznevelésben foglalkoztatott a körülményekből nem következethetett alappal az eljáró jogosultságára.
- **Nkt 25§ (4) (4) *** A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
(5) A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet**
- **5. § (1)** A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni
- *a)* a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

- *b)** az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- *c)* a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- *d)* a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- *e)* a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- *f)* a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- *g)* elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- *h)** a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- *i)** a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg
 - *a)* a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
 - *b)* az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,
 - *c)* a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,
 - *d)* a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
 - *e)* a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
 - *f)** az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,
 - *g)* az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
 - *h)** a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,
 - *i)** büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) számú Kormányrendelet

2. EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESET-MEGELŐZÉSI, MUNKAVÉDELMI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

- Az intézményben csak egészséges gyermek és dolgozó tartózkodhat.
- Betegsége gyanús, lázas gyermeket az intézménybe bevenni nem szabad.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni és szükség esetén orvosi vizsgálatot kell biztosítani.
- Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.
- Gyógyszer csak orvos írásbeli utasítására adható a gyermeknek.
- Ha a tanuló gyógyszer szedésére szorul, arról a szülő az osztályfőnököt tájékoztatni tartozik. A kollégiumban bentlakó tanuló gyógyszerét az iskola betegszobáján kell átadni, ahol az orvosi rendelvény szerinti adagolásáról gondoskodik az ügyeletes ápoló. Bejáró diák csak az aktuális tanítási napra rendelt gyógyszert hozhatja be az intézmény területére. Szülői engedéllyel az orvos által felírt gyógyszer beadását a gyermekkel közvetlenül foglalkozó nevelő is végezheti.
- A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai vagy tanulói jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig tartsa magánál. (Nkt. 72. § (1a))
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- Betegség miatti hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Minden intézményhasználó kötelessége, hogy a munka-, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat megismerje, betartsa.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök, csoportvezető ismerteti és gyakoroltatja tanítványaival.
- Vészhelyzet (természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés), balesetveszélyes helyzet észlelése esetén a tanuló azonnal értesítse a legközelebbi pedagógust.
- Az intézményben történt balesetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes pedagógusnak, balesetvédelmi felelősnek, intézményvezetőnek.
- Testnevelés órán testékszer, ékszer, karóra viselése tilos.
- A tanulók az intézmény épületében úgy viselkedjenek, hogy ne veszélyeztessék sem önmaguk, sem mások testi épségét! Az intézmény egész területén a „Jobbra tarts!” közlekedés érvényes.
- Tilos az intézménybe sérülést okozó tárgyakat (pl. petárdát, szűrő-vágó, valamint fegyvernek minősülő eszközöket) behozni!
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó), és sérülést okozó, veszélyes tárgyakat a tanulóknak az intézménybe hozni, illetve az intézmény által szervezett programokra elvinni tilos!
- Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a szaktantermekre. Ezeket a szaktanárok ismertetik a tanulókkal az első tanórán.

- Az intézmény területén és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon szeszes italt, energia italt, drogot vagy egyéb tudatmódosító szert fogyasztani, valamint cigarettázni tilos!
- A tanuló a liftet szükséges esetben és felnőtt jelenlétében használhatja.
- Az óvó, védő előírások az életkornak megfelelő szinten történő ismertetésének tényét és a jelenlévőket a naplóban dokumentálni kell.
- Járványügyi veszélyhelyzet esetén a kormányzat és az egészségügyi hatóság utasításai és rendelkezési szerint kell eljárni.

2.1. A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége

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

- Minden tanuló kötelessége, hogy az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használja!
- Az intézményi vagy egyéb tulajdonban (tankönyvek, író- és számítógépek stb.) gondatlanságból okozott kárért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg is felelős. A kártérítési kötelezettség mérséklésének mérlegelése, illetve elengedése tekintetében az intézményvezető dönt.
- Amennyiben a tanuló gondatlanságból vagy szándékosan kárt okoz, az NKt. 59. szerinti eljárás szabályait kell alkalmazni.
- Szándékos károkozást fegyelmi felelősségre vonás követhet.
- A kollégium valamennyi tanuló részére köteles zárható szekrényt vagy fiókot biztosítani.
- Más személyes holmiját jogosulatlanul kinyitni, abba belenyúlni tilos.
- Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakért valamint a tanulónál lévő készpénzért, bankkártyáért az iskola felelősséget nem vállal (diktafon, MP3/MP4 lejátszó, mobiltelefon, pendrive, tablet, laptop, ékszerek stb.). Ezeket csak saját felelősségére hozhatja magával a diák.

2.1.1 Tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok, eljárásrend

A tiltott tárgyak:

- közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (pl.gázspray, kés)
- 18 év alatti személy részére nem értékesíthető termékek (pl. dohánytermék, alkohol)
- azon dolgok, amelyek birtoklása bűncselekmény vagy szabálysértés (pl. kábítószer)

Ha az a gyanú merül fel, hogy olyan tiltott tárgy van a tanulónál, aminek birtoklása bűncselekmény vagy szabálysértés (pl. kábítószer), akkor

- fel kell szólítanunk a tanulót, hogy igazolja, hogy nincs nála ilyen tiltott tárgy
- értesítenünk kell a rendőrséget
- értesítenünk kell a szülőt.

Ha olyan tiltott tárgyat veszünk el a tanulótól, ami a közbiztonságra különösen veszélyes (pl. kés) vagy olyan tiltott tárgy van a birtokában, ami 18 életévét betöltött személynek nem értékesíthető (pl. cigaretta), akkor azt el fogjuk venni és főszabályként a szülőnek fogjuk visszaadni (kivéve, ha a tanuló 18. életévét betöltötte vagy a tiltott tárgy egyértelműen más, a tanulótól és a szülőtől eltérő 3. személy tulajdona).

Használatában korlátozott tárgyak:

Ide tartoznak a telekommunikációs eszközök - különösen a **mobiltelefonok** -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (pl. tablet, okosóra). **Ezek az iskolába ugyan bevihetők, de a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint kikapcsolt állapotban le kell adni őket a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint kell visszaadni a nap végén.**

2.1.2 A tiltott, a használatában korlátozott, valamint az iskolai tanuláshoz nem szükséges egyéb dolgok behozatala az intézménybe

1. A tanuló minden tanítási napon az első tanóra kezdetén köteles leadni az első tanórárt tartó pedagógusnak/asszisztensnek a birtokában lévő azon tárgyakat, amely tárgyak a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, valamint a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény vonatkozó rendelkezései értelmében használatában korlátozott tárgynak minősülnek (így például: mobiltelefon, tablet, laptop, okosóra). A kollégiumi tanulók a tanítás megkezdése előtt a kollégiumban adják le az eszközeiket.

2. A leadott használatában korlátozott tárgyakat az átvevő pedagógus/asszisztens a tanulók elől elzárt, tárolóeszközben helyezi el oly módon, hogy az egy osztály tanulói által leadott tárgyak egy helyen kerülnek eltárolásra.

3. A tanulók az általuk leadott, használatában korlátozott tárgyakat a tanítási nap végén, az adott tanítási napon az iskolából való távozáskor kapják vissza. Ha a tanuló valamilyen okból korábban távozik az iskolából, akkor az intézményegység-vezetőtől kérheti vissza az általa leadott eszközöket. A kollégiumi tanulók a kollégiumba való visszaérkezéskor kapják meg az eszközeiket.

4. Azon dolgokat, amelyek a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, valamint a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény vonatkozó rendelkezései értelmében tiltott tárgynak minősülnek, az iskolába nem vihetők be. Az e szabály megszegésével bevitt tiltott tárgyakat az 1. pont szerint kell leadni és őrizni azzal, hogy azok visszaadására az adott tanuló osztályfőnöke vagy az igazgató jogosult, feltéve, hogy az adott tiltott tárgy tanulótól való átvételét jogszabály lehetővé teszi.

5. A tiltott vagy használatában korlátozott tárgyak birtoklására vonatkozó szabályok megszegése esetén az iskola a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet, valamint a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény vonatkozó rendelkezései alapján jár el azzal, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgyak birtoklására vonatkozó szabályokat megszegő tanuló fegyelmi felelősségre vonható.

6. A tanulók az intézménybe a fentiek alapján tiltott vagy használatában korlátozott tárgynak nem minősülő, de a tanuláshoz nem szükséges más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek

bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek.

7. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az intézménybe csak a szülő engedélyével – csak saját, illetve szülői felelősségre – hozhatnak.

8. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az intézménybe a tanuláshoz nem szükséges, de tiltott vagy használatában korlátozott tárgynak nem minősülő dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az intézménybe hozott, de tiltott vagy használatában korlátozott tárgynak nem minősülő dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az intézmény csak a szülőnek adja át. Ismétlődő szabályszegés fegyelmi következményeket von maga után.

9. Tanulóinknak az intézményben és az intézményen kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, az e-cigaretta használata, a szeszesital, energiasital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az intézménybe és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az intézményben, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, kábítószer stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha emiatt a tanuló távolléte mulasztásnak számít, a távollét igazolatlanul minősül.

10. Használatban korlátozott tárgyak használatának engedélyezése: Kivételesen a tanítás alatt is birtokolhatja és használhatja a tanuló a használatban egyébként korlátozott tárgyat (pl. telefont), ha az igazgató egészségügyi célból vagy pedagógiai célból a tanulmányi rendszerben az általa meghatározott időszakra a szülő vagy gondviselő írásban beadott kérelmére engedélyezi. A tanító pedagógusok tájékoztatják a szülőket arról, hogy az eszközök használata mely tanórákon szükséges.

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben (KRÉTA), azzal, hogy rögzíti:

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

2.2. Egyéb rendelkezések

- A szülők – titkársági és gazdasági irodai ügyintézésen túl – az azonnal intézkedést nem igénylő esetekben - a fogadóórákat, illetve a pedagógussal előre egyeztetett időpontokat vegyék igénybe.
- A külső látogatóknak, érdeklődőknek a portaszolgálatnál kell bejelentkezniük. A portás telefonon történő értesítés után köteles a megfelelő intézményrészleg vezetőjéhez irányítani a látogatót.

3. KEDVEZMÉNYES ÉTKEZÉS, SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ ÉS TANKÖNYVELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

A szülők gyermekük étkezéséért térítési díjat fizetnek. Ennek mértékét az étkeztetési szolgáltató határozza meg a hatályos jogszabály értelmében. Az étkezéssel kapcsolatos teendőkről (megrendelés, lemondás hiányzás esetén, a fizetés rendje) a szülők tájékoztatást kapnak a tanév elején vagy az esetleges változások alkalmával.

Az alanyi jogon járó étkezés kedvezménye a mindenkori jogszabályoknak megfelelő körre vonatkozik.

A gyermekvédelemről szóló 1997. évi XXXI. törvény 148. § (5) d. pontjában szabályozott normatív kedvezmények figyelembevételével a térítési díj 50%-a a kedvezmény minden gyermek részére. Az óvodás és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 1-6. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő gyermekek részére a kedvezmény 100%. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt a szülőnek a helyi önkormányzattól kell kérvényezni. A gyermek részére az étkezési térítési díj 100%-os kedvezményét a szülő az igazolás benyújtásával igényelheti. Az étkezési térítési díjakat a tanév rendjében előre közölt időpontokban a térítési díj ügyintézőnél kell befizetni. Hiányzás esetén reggel 9-ig kell lemondani az étkezést, ez esetben másnapról nem kell a térítési díjat fizetni. Az intézmény szolgáltatásainak újbóli igénybevétele hasonló módon történik, a tanuló visszajövele előtti nap 9 óráig kell bejelenteni, hogy újból igényli az ellátást. Minden hónap 15-ig beérkező igénylés a következő hónaptól érvényesíthető.

Intézményünk szociális ösztöndíjat nem juttat tanulói részére, mert mind az oktatás, mind a taneszközök ingyen állnak a rendelkezésükre. Szociális rászorultság esetén az étkezés és a kollégiumi ellátás is ingyenes.

4. A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEK, TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.1. A tanuló joga

- állapotának megfelelő gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai, egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs ellátásban részesülni,
- olyan környezetben élni, ahol tiszteletben tartják a személyiségét, emberi méltóságát, védelmet biztosítanak számára a fizikai és testi erőszakkal szemben,
- biztonságos, egészséges és kulturált környezetben tölteni napjait,
- képességeinek, adottságainak és érdeklődésének megfelelő képzésben részt venni,
- képességeihez mérten továbbtanulni,
- a Pedagógiai Programban meghatározottak alapján tárgyilagos, többoldalú képzésben, ismeretnyújtásban részesülni,
- kollégiumi ellátásban részesülni, ha lakóhelyétől távol esik az iskola,
- állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, a pedagógiai és egészségügyi szakszolgálati intézményekhez segítségért fordulni,
- személyes adatai jogszabályoknak megfelelő kezeléséhez,
- a nemzeti és etnikai, vallási hovatartozása szellemében élni, az intézmény adta lehetőségeken belül ezt gyakorolni,
- az intézmény lehetőségeinek megfelelően hit- és vallásoktatásban részesülni,
- a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben vagy egyéb kedvezményekben, illetve támogatásokban részesülni,
- meghatározott rend szerint igénybe venni az intézményben rendelkezésre álló helyiségeket, eszközöket (könyvtár, szaktantermek, sportlétesítmények),
- segítséget kérni:
 - az osztályfőnöktől, a tanároktól, a nevelőktől, ha a tanulótársakkal támad problémája,
 - az intézmény vezetőjétől, ha a nevelők részéről érte sérelem,
 - diákönkormányzattól, ha a jogait megsértették és problémája nem oldódott meg,
 - gyermek- és ifjúságvédelmi felelőstől, ha családi és magánéleti problémái vannak,
- a diákönkormányzat (DÖK) munkájában részt venni, választó, jelölhető és választható a diákképviselőre,
- részt venni személyesen vagy képviselői útján az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- részt venni az iskolamédia munkájában az előírások betartásával,
- jutalmazásban részesülni a meghatározott formák szerint,
- véleményt nyilvánítani szabadon, az emberi méltóság tiszteletben tartásával, hátrányos következmények nélkül:
 - kisebb közösségekben (osztály, kollégiumi csoport) az adott közösség dolgairól,
 - diáktanács ülésein az intézmény, a diákság életéről, működéséről,
- tájékoztatást kapni személyét és tanulmányait érintő kérdésekről szóban vagy írásban:
 - tantárgyakhoz kapcsolódóan a szaktanártól,
 - közösségi ügyekben a közösség vezetőjétől (foglalkozásvezető, osztályfőnök, csoportvezető, intézményvezető),
- a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapni,

- javítóvizsgát tenni, ha tanév végén elégtelen osztályzat kerül a bizonyítványba,
- a házirendet megismerni minden tanév szeptemberében az első osztályfőnöki órán.

Joga van a törvényes képviselője kérésére:

- budapesti lakosként napközi otthoni, vidéki lakosként kollégiumi ellátásban részesülni,
- az intézmény ügyeletét igénybe venni,
- a választható tantárgyak és tanórán kívüli foglalkozások közül az érdeklődésének megfelelően részt venni,
- tanár, nevelő segítségét kérni a tanuló által kiválasztott versenyre való felkészülésben,
- részleges vagy teljes felmentésre a munka vagy az osztályzás alól, a jogszabályok szerint,
- engedélyt kérni a távolmaradásra a szabályozás szerint,
- független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról,
- másik nevelési-oktatási intézményben, vagy intézményünkben az évfolyam másik osztályában – az intézmény vezetőjének elbírálása alapján – tovább tanulni.

4.2. A tanuló kötelessége

- a kötelező és a választott foglalkozások kezdetén időben megjelenni és azokon részt venni,
- megőrizni, az előírásoknak megfelelően használni és óvni a rá bízott eszközöket,
- intézményünk helyiségei és a hozzá tartozó területek használati rendjét betartani,
- óvni saját és társai testi épségét, egészségét (A legkisebb sérülést is azonnal jelenteni kell az ügyeletesnek, illetve a legközelebbi tanárnak.),
- tűz- és balesetvédelmi oktatásban részt venni, a szabályokat megtanulni és alkalmazni,
- haladéktalanul jelenteni a felügyeletet ellátó felnőttnek, ha a tanuló bármilyen balesetet, veszélyhelyzetet észlel,
- a tanítási órákra és foglalkozásokra a szükséges felszereléseket magával vinni,
- a tanítási időben tartott foglalkozásokon, programokon alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő, tiszta, ápoltságú, a jó ízlést nem sértő öltözékben megjelenni,
- intézményünk házirendjét betartani,
- intézményünk alkalmazottainak, tanulóinak és hozzátartozóinak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani,
- törvényes képviselője útján írásban kérvényezni:
 - napközi otthoni felvételt és arról való lemondást,
 - szociális támogatás, kedvezmények iránti esetleges igényt,
 - rendkívüli eltávozást tanóráról, tanórán kívüli foglalkozásról, napközi otthonból, tanulószobáról, ügyeletről,
- az intézményi előírások alapján a mulasztást igazolni.
- részt venni a tanítási időben szervezett, de nem az intézmény épületében megtartott foglalkozásokon,
- a közösség döntéseit, a fegyelmi határozatokat elfogadni, megtartani, a kártérítést a döntések szerint rendezni,
- vizsgát tenni, ha a szaktanár, a nevelőtestület vagy a törvényes képviselő a tanulmányi előmenetel alapján szükségesnek látja (osztályozó, javító, különbözeti),
- a jogszabályokban előírt fizetési kötelezettségeknek eleget tenni.

4.3. Jogorvoslati jog gyakorlása

Ha a tanuló vagy kiskorú tanuló szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérült, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet az alábbi személyek bármelyikénél, a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményének megfelelően

- az ügyben érintett szaktanárnál,
- a tanuló osztályfőnökénél (tanítójánál),
- az osztályért felelős intézményegység vezetőjénél,
- a Diákönkormányzat elnökénél vagy
- az intézményvezetőnél.

5. AZ INTÉZMÉNYEGYSÉGEK SZABÁLYOZÁSAI

5.1. Óvoda

5.1.1. Az óvodába járásra vonatkozó előírások

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

5.1.2. Az óvoda működési rendje

5.1.2.1. Az óvoda nyitvatartási rendje

Az óvoda hétfőtől péntekig naponta 7-től 18 óráig fogadja a bejáró gyermekeket. Reggel 7.00-8.00, valamint délután 16.00-18.00 óra közt ügyeletet biztosítunk. Az ettől eltérő időpontokra az óvodavezető adhat engedélyt.

Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról a szülők legalább 7 nappal korábban értesítést kapnak.

Óvodánk a nyári időszakban a fenntartóval egyeztetett időszakban tart zárva. Ennek pontos időpontjáról a szülőket a jogszabálynak megfelelően tájékoztatjuk.

A foglalkozások és terápiák 9.00-kor kezdődnek. A késve érkezők csak az egyes fejlesztések befejezése után csatlakozhatnak a csoporthoz. A gyermek felügyeletét addig a szülőnek kell megoldania.

A foglalkozások rendjében bekövetkezett változásokról, illetve a nevelés nélküli munkanapokról a félév rendjét ismertető programból szeptemberben és februárban értesülnek a szülők.

5.1.2.2. Az óvoda napirendje

Napirendünket a gyermekek életkorának megfelelően alakítottuk ki, melyben biztosítjuk a gyermekek számára a megfelelő idejű játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, az étkezést és mozgást, fejlődésükhöz szükséges egyéb tevékenységeket.

Óvodánk rugalmas napirend szerint működik.

A gyermekek étkezésének és egyéb tevékenységeinek zavartalansága érdekében, a gyermekek érkezésénél és elvitelénél kérjük, vegyék figyelembe az óvodai csoportok napirendjét.

A gyermekek biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt a gyermekek végig pedagógus, pedagógiai munkát segítő felügyelete alatt állnak.

Kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket kísérik be az óvodába, és személyesen adják át az ott dolgozó személyzetnek.

Írásbeli nyilatkozatra van szükség abban az esetben, ha a gyermeket nem a szülő vagy törvényes képviselő viszi haza.

5.1.2.3. Az óvodai étkezések időpontja

- reggeli: 7.30-8.00
- tízórai: 9.30-10.00
- ebéd: 11.45-12.30
- uzsonna: 15.00-15.30
- vacsora: 17.30-18.00

5.1.2.4. Hiányzás

A gyermekek bármilyen okból történő hiányzását a szülőnek jeleznie kell az óvoda felé. A gyermek betegség miatti távolmaradását a szülőnek be kell jelenteni az adott nap 9 óráig a csoportvezető gyógypedagógusnak.

Ha a gyermek az óvodai foglalkoztatásról távol marad, mulasztását igazolni kell.

Igazolt távollét:

- szülő előre bejelenti az óvónőnek,
- szülő írásbeli kérelmére az óvoda vezetője engedélyt ad. A megfelelő nyomtatvány a csoportvezetőtől kérhető.
- orvosi igazolással igazolja.

Igazolatlan távollét:

- ha a szülő a távolmaradást nem igazolja.

Óvodai nevelésben részt vevő gyermekek esetében:

- 5 nevelési nap igazolatlan hiányzás esetén nem csak a szülő figyelmét kell felhívni a mulasztás következményeire, hanem már jelzéssel kell élnie az oktatási intézmény vezetőjének a gyámhatóság, valamint gyermekjóléti szolgálat felé is.
- 10 nevelési nap igazolatlan mulasztás esetén, az óvoda vezetőjének a mulasztásról tájékoztatnia kell az általános szabálysértési hatóságot.
- 20 óvodai nevelési nap esetén már a gyámhatóság kezdeményezi a családi pótlék folyósításának szüneteltetését.

5.1.2.5. Betegség

Valamennyi gyermek érdekében beteg gyermeket óvodába befogadni nem lehet.

Minden szülőnek kötelessége felhívni az gyógypedagógus figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegsége (epilepsziára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb.) hajlamos.

Minden szülőnek, a gyermeke érdekében kötelessége a napközben elérhetőségére (telefonszám) vonatkozó információt megadni az óvodai beiratkozás alkalmával. Ezt az információt a pedagógusok minden nevelési év elején kötelesek egyeztetni a szülővel és aktualizálni az adatokat.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja.

A gyermeknek gyógyszert akut esetben, szülő írásbeli kérésére, az óvodavezető engedélyével adhat be az óvodapedagógus. Az állandó gyógyszerek beadásához orvosi papírok bemutatása szükséges.

5.1.2.6. A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok

A szülő köteles a gyermeket tisztán, ápoltnan hozni az óvodába. A szülők a napi várható időjárásnak megfelelően öltöztessék fel gyermekeiket, és váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak.

A gyermekek ruházata az óvodában legyen kényelmes, tiszta, praktikus, a gyermek számára könnyen le- és felvehető. Szükséges az átöltözéshez tartalék ruha.

A kellő mennyiségű pelenkáról a szülő feladata gondoskodni.

Év eleji szülői értekezleten tájékoztatást adunk a szükséges felszerelésekről.

5.1.2.7. A gyermekek számára behozható tárgyak

Az óvoda nem vállal felelősséget az óvodapedagógus által nem igényelt, gyermek által az óvodába hozott (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, játékok stb.) tárgyak megőrzéséért, azok eltűnéséért.

5.1.3. Az óvoda és a család együttműködésének formái

5.1.3.1. Szülői jogok gyakorlásának módja

A szülő joga a szabad óvodaválasztás a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat, Székhely Szakértői Bizottság javaslata alapján.

A gyermekek csoportba történő beosztásáról az óvodavezető dönt a gyógypedagógus és a terápiás szakemberek bevonásával.

A gyermekek fejlesztésének céljait a szülőkkel egyeztetve határozzuk meg az egyéni fejlesztési tervekben. A gyermekek fejlődéséről folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket, évente egyszer írásban.

5.1.3.2. Szülőkkel kialakítandó nevelési elveink

Az alábbiakban várjuk a szülők együttműködését:

- a gyógypedagógusok által javasolt otthoni napirend betartása
- az óvodában elkezdett étkezési módok otthoni gyakorlása
- az elsajátított önkiszolgálási tevékenységek szülők általi elvárása.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszerrel neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Probléma, konfliktus, ellentét esetén kérjük, keressék fel a gyógypedagógust, illetve az óvoda vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítség elő a közös gondolkodást.

5.1.3.3. Szülői kapcsolattfelvétel

Az óvónőt nevelő munkájának végzése közben csak indokolt esetben lehet zavarni. Indokolt minden olyan eset, amely halaszthatatlan megbeszélést kíván a gyermek testi épségének, megóvása és az óvoda zavartalan működése érdekében.

A szülői kapcsolattfelvételre biztosított időszak a gyermekek átadásának-átvételének ideje.

5.1.3.4. Fórumok

- szülői értekezletek: évente 1-2 alkalommal,
- nyílt napok, közös rendezvények,
- a gyógypedagógussal történő, rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekkel kapcsolatos, vagy magánjellegű beszélgetésekkel a pedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés, a gyermekekkel való foglalkozás folyamatát.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját pedagógusaitól vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek.

5.1.3.5. Ünnepek, hagyományok

Az ünnepek örömteli közös tevékenységei óvodai életünk mindennapjainak. Lehetőség szerint biztosítjuk a szülők számára, hogy ezeken részt vegyenek.

Szülői kérésre biztosítjuk az óvodában a vallásoktatás lehetőségét nevelési időn kívül, az óvoda külön helyiségében.

5.1.3.6. Szülői közösség

Óvodánkban szülői munkaközösség működik:

- A szülői munkaközösség képviselői figyelemmel kísérik a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől.
- Az adott kérdés tárgyalásakor a szülői közösség képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A szülői közösség képviselőjén keresztül véleményt nyilvánít a szülőket anyagilag is érintő ügyekről, kapcsolattartási rendről.

5.1.3.7. A szülő kötelessége

- Gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, segítse a gyermek közösségbe való beilleszkedését.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal az együttnevelés érdekében.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

- A szülő lakcímét, valamint elérhető telefonszámát, annak változásait köteles bejelenteni a csoportos óvónőnek. Az adatokat az intézményi SZMSZ mellékletében található Adatvédelmi szabályzat szerint kezeljük.

5.1.3.8. A szülők óvodában tartózkodása

- Az óvoda bejáratát (számkódos kapunyitóval ellátva) zárva tartjuk.
- Óvodánk lehetőséget nyújt a szülőknek, hogy előzetes egyeztetés után betekintést nyerjenek óvodai életünk mindennapjaiba.
- Idegenek csak vezetői engedéllyel tartózkodhatnak az óvoda területén.

5.1.4. Egyéb rendelkezések

- Az óvodai faliújságot kérjük, kísérik figyelemmel pontos tájékozódás érdekében.
- Az óvoda, valamint az intézmény egész területén szeszes italt, energia italt fogyasztani, kábítószer vagy egyéb tudatmódosító szer használni és dohányozni tilos!

5.2. ÁLTALÁNOS ISKOLA

5.2.1. A tanulók közösségei

Az iskolában a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:

- osztály,
- diákönkormányzat,
- sportkör,
- diákkör.

A jelentkezés nem kötelező. Tanulói közösséget 5 fő felett lehet kialakítani.

A diákönkormányzat döntési jogkört gyakorol – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, tisztségviselőik megválasztásában.

5.2.1.1. Diákönkormányzat

Iskolánk diákjai érdekeik érvényesítése és iskolai életük megszervezése céljából diákönkormányzatot (DÖK) működtetnek. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanulók nagyobb közösségét - diákság 25%-át + 1 főt érintő kérdésekben az iskolavezetés köteles kikérni a DÖK véleményét, javaslatát. A DÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését. Legfőbb fóruma az Iskolagyűlés. Az érdemi munkát a megválasztott osztálytitkárokból, diákelnökből, diáktitkárból és a diákönkormányzat munkáját segítő alkalmazottból álló Diáktanács végzi. A tanulók nagyobb közösségét érintő ügyek eldöntése előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét, melynek tolmácsolására a diákönkormányzat (DÖK) patronáló tanára vagy a DÖK vezetője jogosult.

5.2.1.2. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket az intézményvezető által felkért nagykorú személy vezeti.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

5.2.2. A tanulók tájékoztatása

A tanulók napi tájékoztatására szolgál az iskolai hangosbemondó. Az iskolai eseményekről az osztályfőnökök rendszeresen tájékoztatják osztályukat. Ezt a célt szolgálják az iskola folyosóin elhelyezett falújságok is.

Az intézményvezető iskolagyűléseken ismerteti az eltelt időszak eredményeit, esetleges problémáit és az ezekből adódó elvárásokat, feladatokat.

5.2.3. Munkarenddel kapcsolatos szabályok

5.2.3.1. Az intézmény munkarendjének általános szabályai

Az ellenőrző könyvek, e-ellenőrző használati rendje:

- osztályban a tanár vezeti a tájékoztató füzetet, (e-) ellenőrző könyvet, e-naplót
- az osztályfőnök legalább havonta köteles a jegyek beírását ellenőrizni
- a gyengén teljesítő, bukásra álló tanuló szüleit 5 héttel a félév, illetve az év vége előtt az osztálytanító, illetve a szaktanár köteles írásban tájékoztatni

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon és a gazdasági irodában a kiírt időpontokban intézhetik.

A szülők papír alapú tájékoztatása az e-ellenőrző teljeskörű bevezetése után a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában történik értesítőnként, melyet az intézmény ad ki a szülő -tanév elején, írásban benyújtott- kérésére legfeljebb havonta egyszer. A szülő köteles tájékozódni gyermeke előmeneteléről, amit az intézmény elektronikus naplójában hozzáférési kódjával megtekinthet.

A szülők kérdéseiket, javaslataikat, véleményüket szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, pedagógusaival, az intézményi tanáccsal vagy a Szülői Szervezettel.

5.2.6.2. A tanév munkarendje

A szorgalmi időszak időbeosztását, első és utolsó tanítási napját, a tanítási szünetek rendjét minden tanévre vonatkozóan az oktatási kormányzat határozza meg.

A tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról a tantestület, illetve a Diákönkormányzat dönt a hatályos jogszabályok alapján. E napokat az éves munkarend tartalmazza.

A munkarendet a félév első szülői értekezletén írásban kapják kézhez a szülők.

5.2.3.3. A tanítási órák rendje

hétköznapokon	
1. óra:	07.40 - 08.25
2. óra:	08.30- 09.15
3. óra:	09.25 – 10.10
4. óra:	10.30 – 11.15
5. óra:	11.25- 12.10
6. óra:	12.20 – 13.05
7. óra:	13.15 – 14.00
8. óra:	14.10 - 14.55
9. óra:	15.00 - 15.45

A gyerekek fogadása az osztályfolyosón reggel 7 órától a szabályozott folyosóügyi beosztás alapján történik.

Tanítási órák csak a csengetési rendben meghatározott időben tarthatók. Ettől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt. A tízórait a tanulók az osztályban 10.10 - 10.30 között fogyasztják el. A 20 perces szünetet jó idő esetén a gyermekfelügyelők felügyelete alatt az udvaron tölthetik a tanulók.

Az órákat, valamint a foglalkozásokat, illetve a délutános munkát csak indokolt esetben lehet megszakítani.

5.2.3.4. A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárás

A törvényi szabályozás szerint a tanuló gondviselője választhatja meg, hogy gyermeke az iskola lehetőségei szerint, mely idegen nyelv tanulását kezdi meg 4. évfolyamtól, illetve részt kíván-e venni hangszeroktatásban a 2. évfolyamtól kezdődően.

A 3. évfolyam végén az osztályfőnök írásban tájékoztatja a szülőket a választható nyelvekről.

A 1. évfolyam végén a szülőknél lehetőségük van hangszeroktatás választására. Az osztályfőnök írásban tájékoztatja a szülőket a hangszeroktatásról.

A szülő május 15-ig írásban nyilatkozik a nyelv, illetve hangszeroktatási igényéről, valamint a hit- és erkölcstan választásáról is.

Módosításra csak a szülő írásbeli kérésére indokolt esetben van mód. A kérés elfogadásáról az intézményvezető dönt.

5.2.3.5. A tanórán kívüli foglalkozások

- korrepetálás,
- fejlesztő foglalkozás,
- szakkörök,
- tanfolyamok,
- sportfoglalkozások,
- iskolai rendezvények, szabadidős programok,

A tanórán kívüli foglalkozások ideje a tanítási órák után van. Ennek időpontját és helyét a foglalkozást vezető felnőtt teszi közzé az első tanítási héten. A foglalkoztató helyiségekben csak a foglalkozást vezető személy engedélyével léphetnek a tanulók. A szakkörökre, tanfolyamokra, sportfoglalkozásokra a meghatározott időpontig írásban kell jelentkezni. A jelentkezést a szülő is aláírja, ezzel engedélyezi a foglalkozásokon való részvételt.

A mindennapos testnevelés keretéből heti két sportköri, sportegyesületi vagy tájékozódás és közlekedés órán kötelező a tanulóknak részt venni.

Ha a tanuló a tanév elején jelentkezett tanórán kívüli foglalkozásra, köteles a foglalkozásokra eljárni. A hiányzást igazolni kell. A foglalkozásokról való távolmaradást indokolt esetben a szülő előre, írásban kérheti. Igazolatlan hiányzás esetén a foglalkozás vezetője írásban tájékoztatja a szülőt.

Az iskolai munkaterv szerint szervezett kirándulásokon, iskolai kulturális rendezvényeken, évnyitón és évzárón minden tanulónak részt kell vennie. Indokolt esetben az intézményvezető adhat felmentést – egyeztetve az osztályfőnökkel.

Az iskolai ünnepélyeken való részvétel minden tanuló számára kötelező.

5.2.3.6. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

Pontírással készült szépirodalmi és ismeretterjesztő könyvek a Braille könyvtárban hozzáférhetők. Kölcsönzés a szorgalmi időszakban az intézmény diákjai és dolgozói számára ingyenes, de a sérült vagy elvesztett kötetekért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik.

Nyitva tartás: hétfő-kedd: 12 és 15 óra között, szerda-csütörtök: 13 és 14 óra között, péntek 12 és 14 óra között, valamint minden nap a 20 perces szünetben.

5.2.3.7. A napköziotthon rendje

Napköziotthoni foglalkozásban részt vehet minden tanuló, akinek gondviselője írásban kéri gyermeke felvételét. A napköziotthonos foglalkozások a tanítási órák befejezésétől alsó tagozaton 17.00 óráig tartanak.

A napközi otthonos tanulók a foglalkozási időn belül csak a gondviselő írásbeli engedélyével, indokolt esetben távozhatnak.

5.2.3.8. Hiányzások igazolása, engedélyezése

A tanuló igazoltan maradhat távol a következő esetekben:

- A távolmaradást az intézményvezető, az érintett intézményegység-vezető a szülő előzetes kérésére, a távollét megkezdése előtt engedélyezte.
- A szülő egy tanév során előre és utólag 3 munkanapnyi (alsó tagozaton 12, felső tagozaton 15, szakiskolában 24 tanítási órányi) hiányzást igazolhat, akár több részletben, ha a szülő a hiányzás megkezdésének napján a távollétet személyesen vagy telefonon bejelenti és azt utólag írásban igazolja. Ezen felül a továbbtanuló diákok pályaválasztási rendezvényeken való részvételre további 2 napot vehetnek igénybe.
- A távollétet orvos igazolta, és azt a szülő aláírásával ellátta.

Az orvosi és az utólagos szülői igazolást az igazolt időszak végét követő első tanítási napon kell az osztályfőnöknek átadni. A tanuló legfeljebb 250 tanítási órától hiányozhat. Ha a tanórai hiányzás összege meghaladja a 250 órát, akkor a tanév végén nem osztályozható a tanuló, kivéve, ha nincs igazolatlan hiányzása, és a nevelőtestület lehetőséget ad arra, hogy minden tárgyból osztályozó vizsgán teljesítse az éves követelményeket. Ennek az osztályozó vizsgának az időpontját az intézményvezető tűzi ki a nevelőtestületi döntést követően.

Tanév végén nem osztályozható a tanuló, ha egy adott tantárgyból igazolt és igazolatlan hiányzásainak az összege meghaladja a tantárgy éves óraszámának 20%-át, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Nem bocsátható osztályozó vizsgára a tanuló az előbbi esetben, ha az igazolatlan órák száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

Ha a tanóra kezdetére nem érkezik meg, elkésik a tanuló, azt igazolnia kell (igazolhatja az orvos, a szülő, és hivatalos szervezet). Késésnek minősül, ha a tanuló az órakezdést követően érkezik meg a tanórára. A naplóba a késés ténye mellett a mulasztott időtartam (perc) is bejegyzésre kerül, s ha több késés együttes mértéke eléri a 45 percet, igazolatlan órának minősül. Késést az 1. tanórától a szülő, vagy az illetékes közlekedési vállalat igazolhat egy héten belül.

A nem igazolt hiányzások igazolatlannak tekintendők. Erről a szülőt – elsősorban az (e-)ellenőrzőn keresztül – azonnal tájékoztatni kell.

Az igazolás bemutatásának határideje lejártá után, illetve amennyiben az igazolatlan órák száma eléri a törvényben meghatározott mértéket a hivatalos eljárást meg kell indítani.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától. Őt igazolatlan késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.

A tanuló tanítási időben, az óráközi szünetekben és a szervezett programok ideje alatt az iskola épületét és udvarát az osztályfőnök, vagy a szaktanár, vagy az iskolavezetők engedélyével hagyhatja el. Egyéb esetben az iskolából való kilépés tilos, súlyos fegyelmi vétség.

Versenyen való részvétel esetén csak a versenyt szervező tanár által engedélyezett időben hiányozhat a tanuló az iskolából. Ilyen esetben a hiányzást igazoltnak tekintjük.

5.2.3.9. Felszerelés, házi feladat

A tanulónak az iskolába, tanítási órákra kötelessége a felszerelését (könyv, füzet, írógép, Braille lap stb.) magával vinni. A hiányzó felszerelés nem mentesíti a következő órára való készülést alól. Az órai anyag pótlása a tanuló feladata. A felszerelés hiányát jelenteni kell a szaktanárnak, aki többször előforduló hiányosság esetén szaktanári figyelmeztetésben részesíti a tanulót. Erről a szülőket az (e-)ellenőrzőn keresztül tájékoztatja. Ha a tanuló valamilyen taneszköze elveszett, azt mielőbb pótolni szükséges. Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges felszerelést hozhatja magával a tanuló.

Az értékes tárgyakért (ékszer, óra, zsebszámológép, mobiltelefon, pendrive, discman, tablet, laptop stb.) valamint a tanulónál lévő készpénzért, bankkártyáért az iskola nem vállal felelősséget!

A mobiltelefont tanítási órán, iskolai rendezvényen kikapcsolt állapotban kell tartani. Ha a tanuló a telefon használatával zavarja a tanórát, tanári figyelmeztetést kap.

A tanítási órákra való felkészülés szerves része az írásbeli házi feladat elkészítése. Ennek többszöri hiánya szaktanári figyelmeztetést von maga után.

Verseny miatti tanulmányi mulasztást a tanuló köteles a tanár felszólítása nélkül pótolni.

Testnevelés órákon a tanuló köteles az előírt felszerelésben megjelenni. Ez póló, rövidnadrág, váltó zokni és tornacipő, tornaruha, illetve úszófelszerelés (úszónadrág, úszódressz, úszósapka, törülköző, papucs). A felszerelés többszöri hiánya vagy hiányossága után a szaktanár a tanulót figyelmeztetésben részesíti. Testnevelés órákról felmentést csak orvosi igazolással vagy a szülő írásbeli kérése alapján kaphat a tanuló.

5.2.3.10. Számonkérés

Minden tanuló joga, hogy tudásáról szóban vagy írásban számot adjon.

A számonkérés módjáról a szaktanár ad tájékoztatást a tanév elején.

Tantárgyanként a félév lezárásáig minden tanulónak minimum három osztályzatot kell szereznie, melyhez a lehetőséget a szaktanár feladata biztosítani.

A szerzett osztályzatok között kiemelt jegynek számít a témazáró felmérés vagy dolgozat, amely a félévi, év végi jegyet döntően befolyásolja.

Kiemelt jelentősége miatt a témazáró dolgozat megírása minden tanuló kötelessége. Hiányzás esetén az elmaradt témazárót a szaktanárral megbeszélte időpontban pótolni kell.

A tanár kötelessége a témazáró időpontjáról legalább egy héttel előbb tájékoztatni, figyelve arra, hogy egy tanítási nap két tantárgynál többször ne írjanak a gyerekek témazáró dolgozatot. (Írásbeli felelet, röpdolgozat, tájékoztató felmérés nem témazáró!)

A megíratott dolgozatokat a nevelő köteles két héten belül kijavítani, a tanulóknak megmutatni, a tipushibákat megbeszélni.

A tanulónak joga van, hogy a szaktanárral megbeszélve a rossz témazáró javítására lehetőséget kapjon. (Ez nem az előző jegy törlését jelenti!)

A témazáró felméréseket, dolgozatokat lehetőségekhez képest megmutatjuk a szülőknak is (fogadó óra, szülői értekezlet keretén belül).

5.2.3.11. Versenyek, jutalmazások

A tanulók érdeklődésüknek megfelelően tanulmányi versenyeken vehetnek részt.

A versenyeken való eredményes szereplésért jutalomban részesülhetnek:

- iskolai, házi verseny esetén: szaktanári dicséret,

- területi, városi verseny esetén: osztályfőnöki dicséret,
- Megyei, országos verseny esetén: igazgatói, tantestületi dicséret.

Sportversenyeken való részvétel során a tanuló köteles az iskola hírnevéhez méltóan viselkedni és képességeihez mérten legjobb tudása szerint teljesíteni. Sportversenyeken való sikeres szereplésért jutalomban részesülhet:

- versenyen való részvételért: szaktanári dicséret,
- versenyen elért helyezéért: igazgatói dicséret,
- nemzetközi/országos 1-10. hely: tantestületi dicséret.

5.2.3.12. Az iskolán kívüli magatartás szabályozása, káros szenvedélyek

Az iskola épületében és udvarán, valamint az intézmény által szervezett külső programokon, rendezvényeken dohányozni, alkoholt, energia italt és drogot fogyasztani tilos! Tilos továbbá a verekedés, az agresszív magatartás, sérülést okozó tárgyak (pl. petárda, szúró-vágó, fegyvernek minősülő eszközök) az intézménybe, illetve annak külső rendezvényeire való behozatala!

Azon tanulóktól, akik cigarettát, öngyújtót, gyufát, szeszesitalt, energia italt, drogot használnak, sérülést okozó tárgyakat tartanak maguknál (az előbb említett helyeken és esetekben), azonnal elveszjük, és csak a szülőknek adjuk vissza, illetve megfelelően büntetjük.

A tiltást megszegő tanulók szüleit tájékoztatjuk a történekről.

Súlyos rendbontás esetén a tanulót az intézményvezető szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesíti. Súlyos és indokolt esetekben a szülőket, a rendőrséget, a mentőket, az orvost az iskola azonnal értesíti.

A szervezett iskolai programokon vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyból eredően van jelen, a házirend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek (pl. osztálykiránduláson, iskolai szervezésű orvosi vizsgálaton, annak oda- és visszaútján, közös színházlátogatáson, sportversenyeken stb.). Ezen esetekben az adott foglalkozásért, programért felelős, illetve a kísérő tanár kéri számon a házirend betartását.

Megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre is a foglalkozások után, pl. iskolából hazamenet.

A diáknak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik stb.) eredő sérüléseikért, problémáikért a nevelő, illetve az iskola nem felelős.

5.2.3.13. Dicséret, büntetés, jutalmazás

A tanulók jutalmazásának formái:

Formája	Oka	Ideje	Adományozza
szaktanári dicséret	kiemelkedő tantárgyi teljesítményért	a tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	a szaktanár
osztályfőnöki dicséret	kiemelkedő tanulmányi munka, versenyeredmény, közösségi munka	a tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	az osztályfőnök (a szaktanárok, a napközis nevelők és a DÖK javaslata alapján)
igazgatói dicséret	kimagasló tanulmányi, kulturális és sporteredményért	a tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	az osztályfőnök vagy a szaktanár javaslatára az intézményvezető
jutalomkönyv (és oklevél)	kimagasló tanulmányi, kulturális és sporteredményért	a tanév végén	a szaktanárok, az osztályfőnök, a napközis nevelő
oklevél	kitűnő tanulmányi eredményért	a tanév végén	az osztályfőnök
nevelőtestületi dicséret	példamutató magtartásért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért	a tanév végén	az osztályfőnök javaslatára a tantestület

Csoportos jutalmazási formák lehetnek: jutalomkirándulás, színház-, vagy kiállítás látogatása stb.

Büntetés

A házirendbe foglaltak megsértése fegyelmező, ill. fegyelmi intézkedést von maga után.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések a következők:

Formája	Indoka
szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), szaktanári intés	a tantárgyi követelmények nem teljesítéséért, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt
osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), osztályfőnöki intés (írásbeli)	a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségzegése, a házirend enyhébb megsértése
igazgató figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	az iskolai házirend gyakori megszegése, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt
igazgatói intés (írásbeli)	az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, súlyos fegyelmezetlenség miatt

Valamennyi fegyelmező intézkedést a szülővel tudatni és vele láttamoztatni kell.

Fegyelmi büntetések a pedagógiai nevelés előtérbe helyezésével a fokozatosság elvét figyelembe véve:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthba vagy másik iskolába,

- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából (Nk tv. 58. §).

Súlyos fegyelmi vétség esetén az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

- A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, hogy kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, de csak abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért ezzel.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
- A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
- A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- az igazgató vagy helyettese,
- az igazgató által megbízott személyek,
- az iskola szülői közösségének képviselője,
- az iskolai diákönkormányzat képviselője,
- az iskola gyermekvédelmi felelőse.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

5.2.3.14. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

A tantárgyankénti vizsgakövetelmények megegyeznek a helyi tanterv tantárgyi követelményeivel (lásd Pedagógiai Program).

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejével kapcsolatos eljárási kérdéseket a Pedagógiai Program nevelési része tartalmazza.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módjával és határidejével kapcsolatos eljárási kérdéseket a Pedagógiai Program nevelési része tartalmazza.

5.2.4. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazavihetik. Amennyiben az alkotások az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre – a tanuló visszakapja ezeket [Nkt 46 § (9)].

5.2.5. A helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanuló igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit az azokra érvényes szabályok betartásával, pedagógus felügyeletével, az iskolai munkaterv, órarend illetve az egyéb szervezett foglalkozások szerint.

Az osztályterekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok után a tanterem takarítását a rendező osztály végzi.

A tanuló az intézmény épületét, eszközeit, berendezéseit **rendeltetésszerűen** köteles használni.

Elvárt, hogy a használat után az eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adja vissza.

A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a pedagógusnak azonnal jelenteni kell.

Az **informatika szaktantermekben** tanítási időn kívül is csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat tanuló. Az informatikai teremben való tartózkodás ideje alatt be kell tartani az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatban, a balesetvédelemmel kapcsolatban, és az eszközök és számítógépes programok állapotának megőrzésével kapcsolatban a kötelező előírásokat. Az **interaktív tábla felületének**, illetve eszköztárának megrongálásáért az osztály tanulói egyetemlegesen felelnek, amennyiben a károkozó személye nem ismert.

Az intézményi sport- és taneszközök használata tanári engedélyhez és felügyelethez kötött mind a tanórák ideje alatt, mind a tanórán kívüli időszakokban. Az intézmény **játszóudvara, valamint sportlétesítményei** csak tanári felügyelettel használhatók a balesetek megelőzése és a gyors segítségnyújtás érdekében. A tanuló **a tornatermet, szaktantermeket és a műhelyeket** a tanórák idején használhatja, tanári jelenlét, és a helyi szabályok betartása mellett. A tanuló az **öltözőket, mellékhelyiségeket, ebédlőt** csak rendeltetés szerint veheti használatba. Az intézmény építményeire, mint pl. kerékpártároló, lugas, szerszámos ház, stb. felmászni tilos.

A **tanári szobákban, irodákban, konyhában** felnőttek dolgoznak. Amennyiben a tanulónak szükséges oda belépnie, illendően jelezze szándékát. Ezen helyiségekben lévő eszközök (telefon, számítógép, fénymásoló, stb.) az ott dolgozók munkáját szolgálják, a tanuló nem használhatja azokat.

Amennyiben valamely tanuló az intézmény épületében, bútorzatában, eszközeiben kárt okoz, személyesen kell, hogy kijavítsa, helyrehozza azt (padfírka, vésések, stb.). Ha a rongálás, károkozás csak szakember bevonásával vagy plusz anyag felhasználásával oldható meg, annak költsége a károkozót, illetve gondviselőjét terheli. A tanulók, dolgozók tulajdonában vagy birtokában lévő dologban történő károkozás, rongálás jogi és anyagi felelősségét a károkozónak, illetve gondviselőjének kell viselnie. **A tanuló tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59. §-a alapján kártérítési felelősség terheli.**

5.3. A SZAKISKOLA ÉS A KÉSZSÉGFEJLESZTŐ ISKOLA

A szakiskolai és a készségfejlesztő iskolai tanulókra az általános iskolai házirend vonatkozik, kivéve a következők szerinti szabályozást.

5.3.1. A szakiskola működési rendje

A tanítás megkezdése előtt 15 perccel lehet az iskolába bejönni (7.25-től).

A szakiskola hétfőtől csütörtökig 18.50 órákor, pénteken 14 órákor zár, egyes kivételes esetekben (pl. szakkör) a nevelőtanár felügyelete mellett 20 órákor. A tanulóknak legkésőbb ebben az időpontban el kell hagyniuk a tantermeket. A rendezvények (fiúnap, lánynap, mikulásnap, farsang, gyermeknap) alkalmával ez az időpont 21 órára módosul.

Hétvégeken és a tanítási szünetek idején csak a szakiskola vezetőjének külön, írásos engedélyével lehet az osztályterekben tartózkodni (tanulni).

A délelőtti tanítás alatt (hétfőtől csütörtökig 7.25-től 15.45-ig, pénteken 7.25-től 13.05-ig) a tanulók nem hagyhatják el az épületet a főbejáraton át. Ez a szabály csak akkor oldható fel, ha a tanulót felnőtt (pedagógus, szülő, ápoló) kíséri.

A 18 év feletti szakiskolai tanulók a szülő/gondviselő írásbeli hozzájárulása esetén kijárási engedélyt kaphatnak, amelyet csak a 20 perces (nagy)szünetben (10.10 és 10.30 között) használhatnak kilépésre.

A kilépési engedély személyes adatokat tartalmaz, másra át nem ruházható és bármilyen szakmai indokból vagy vétség esetén az intézményvezető, helyettese, az osztályfőnök és a többi pedagógus, valamint a rehabilitációs tanár visszavonhatja.

A tanítás után a kiskorú diákok – ha a szülő bejegyzését adta – is csak külön engedéllyel (osztályfőnök, nevelőtanár), a tanítás végétől 17 óráig léphetnek ki, kivéve ha aznapra végleg távoznak (kollégiumba, haza).

A tanulók tanítási időben és tanulókörön nem fogadhatnak vendéget. Erre nevelőtanár engedélyével délután 15 órától 17 óráig van lehetőségük.

Az iskola udvarára csak tanári, asszisztensi felügyelettel lehet kimenni.

Hirdetést, plakátot az oktatási területeken csak az igazgató illetve az igazgatóhelyettes, intézményegység vezető engedélyével lehet kifüggeszteni.

A szakiskolai tanulók általános napirendje	
7. 40-től 15. 45-ig	tanítás
13. 05-től 14. 10-ig	ebéd
13. 05-től 17. 00-ig	napközi
15. 00-től 19-ig	kollégium

5.3.2. Műhelyrend

Nem végezhet munkát az a dolgozó vagy tanuló, aki:

- az előírt védőberendezést nem használja,
- baleset- és tűzvédelmi felkészítő oktatáson nem vett részt,
- az előírt orvosi vizsgálaton nem vett részt.

A dolgozó vagy tanuló rosszullétét vagy sérülését köteles azonnal jelenteni felettesének vagy oktatójának.

Az anyagmozgatás és az anyagtárolás az óvrendszabályokban meghatározott módon történhet.

Az egyes gépek, berendezések előírt munkavédelmi utasítások betartandók.

A tanműhelyekben a munka akkor kezdődhet, ha a szakoktató megvizsgálta az eszközt (gépet), és üzemelésre alkalmas állapotban találta.

A gépek kezelésével csak az arra kiképzett, már gyakorlattal rendelkező dolgozó, szakoktató, szakoktatói felügyelettel tanuló bízható meg.

Az üzemben lévő gépet elhagyni tilos!

A gép kezelője eltávozás előtt a gépet köteles kikapcsolni. Ha a gépen bármilyen meghibásodást, zavart észlelünk, azonnal jelenteni kell a szakoktatónak.

Munka közben szabadon lógó ruhát, gyűrűt, karkötőt, nyakláncot, fülbevalót viselni tilos! Laza, lágy és hosszú haját fel kell kötni, szükség esetén fejkendőt vagy hajhálót kell használni.

A gépekről a védőberendezések eltávolítása szigorúan tilos! Meglévő védőberendezés használata kötelező!

A munkadarabokat a gép mellett úgy kell elhelyezni, hogy a munkafolyamatot ne akadályozzák. A keletkezett hulladékot rendszeresen el kell távolítani, a gép körül rendet, tisztaságot kell tartani.

A műhelyekben tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat!

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézményvezető határozza meg. Ha a károkozó személye rejtve marad, mindazon tanulói közösségek viselik a kártérítési kötelezettség terhét, akik a létesítményt, berendezést használták a kár keletkezése idején, és a kárt nem jelentették.

5.3.3. A tanuló által előállított termék, alkotás vagyon jogára vonatkozó szabályok

A tanműhelyekben előállított termék az iskola tulajdonát képezi.

A tanuló évente két alkalommal a szakoktatóval megbeszélve, kiválasztva hazavihet egy-egy munkadarabot.

A szakmai vizsga letétele után anyagárban megvásárolhatja a saját munkáinak 50%-át, szintén a szakoktatóval megbeszélve, szakmai szempontok alapján kiválasztva.

5.3.4. Hiányzások igazolása

A szülő egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat. Az évi 1 alkalmon felüli vagy a három napot meghaladó hiányzás igazolását csak orvosi (házi orvosi, szakorvosi, kórházi) vagy egyéb hivatalos szerv (bíróóság, rendőrség) által kiállított igazolás alapján tudja az iskola elfogadni. Délután is rendelő orvosi ellátásról (fogászat, szemészet, bőrgyógyászat, tüdőszűrő stb.) hozott, a tanítás órákra vonatkozó igazolás nem fogadható el. Kivételt képez az az eset, amikor a növendéket időpontra rendelik be, vagy ha sürgősségi ellátásban kell részesíteni.

Az osztályfőnök a tanuló szüleit az első igazolatlan óra után értesíti.

10 igazolatlan óra elérése után az iskola értesíti a tanköteles diák lakóhelye szerinti illetékes járási hivatalt, aki a szülő (gondviselő) ellen szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

Megszűnik a tanulói jogviszonya – tanköteles korú tanuló kivételével – annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, ha az iskola a tanulót és kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményére.

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló gyakorlati órákról történő mulasztása a 20%-ot eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben a szakképző iskola nevelőtestülete dönt. Ha a tanulónak egynél több igazolatlan órája van, magatartása nem lehet példás, ötnél több igazolatlan órával változó, tíznél többel rossz a tanuló magatartása.

Ha a tanuló mulasztása eléri a 250 tanítási órát, akkor a tanuló nem osztályozható, illetve a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet.

Az intézmény által szervezett, tanításon kívüli munkanapon (kirándulás, kiállítás stb.) is meg kell jelenni, az indokolatlan hiányzás igazolatlan órát jelent. Tanulmányi illetve sportverseny esetén az osztályfőnök igazolja a verseny napját.

5.3.5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A házirend minden tanuló számára kötelező érvényű, megszegése fegyelmi eljárás alapjául szolgálhat. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt, illetve többszörösen késik,
- a biztonság-, egészségvédelmi szabályokat nem tartja be,
- rontja az intézmény hírnevét

figyelmeztetésben kell részesíteni.

A szakiskolai fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- szakoktatói figyelmeztetés,
- nevelőtanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés
- fegyelmi eljárás.

A fegyelmi eljárás során a szakiskola vezetője, az illetékes tanárok, a DÖK működését segítő tanár és a tanuló jogainak védelme érdekében a gyermekvédelemért felelős tanár meghallgatja a vétkes diákot és az esetlegesen érintett többi személyt, majd döntést hoz. Az eljárásról hangfelvétel és/vagy jegyzőkönyv készül, ez utóbbit a megjelentek aláírják.

A fegyelmi eljárás során foganatosítható intézkedések:

- büntetés kiszabása mellett figyelmeztetés az ismételt elkövetés következményeire,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- kizárás az iskolából (tanköteles esetén befogadó iskola keresése).

Súlyos fegyelmi vétség esetén a tanulót az iskolába járás alól a fegyelmi tárgyalás időpontjáig felmentheti az intézményvezető.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmező intézkedések fokozatainak betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- ha magatartásával a tanuláshoz, művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételeket, valamint a megfelelő munkakörülményeket társai és tanárai számára ellehetetleníti,
- agresszió, a másik tanuló megsértése, bántalmazása, megalázása,
- egészségre ártalmas szerek és eszközök (dohány, szeszesital, drog, szűrő-vágó és sérülést okozó eszközök) iskolába hozatala, fogyasztása,
- szándékos vagy szándékos gondatlanságból eredő károkozás,
- az intézmény nevelői és alkalmazottai, valamint a diáktársak emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban és az intézmény fegyelmi szabályzatában előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt.

Ha a tanulót méltánytalanság éri, eljárást indíthat, de az eljárás megindítása előtt egyeztetési lehetőséget kérhet az intézmény vezetőjétől illetve az intézményvezető által kijelölt személytől.

5.4. KOLLÉGIUM

A Házirendben foglaltak érvényesek a kollégium területén a kollégistákra, az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény által szervezett belső-és külső rendezvényekre, és a kollégisták kollégiumon kívüli tartózkodására (amennyiben kollégium által szervezett programon vesznek részt.)

A intézmény házirendjét minden nálunk tartózkodó külsős gyermeknek és nevelőjének el kell fogadnia.

A kollégiumi házirend megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást von maga után.

5.4.1. A tanítási napok rendje

Tanítás előtti időszak

- ébresztés 6.00-tól 6.30-ig
- reggeli teendők elvégzése 7.00 óráig
- reggeli 7.00-tól 7.30-ig, felügyelettel önállóan, valamint segítséggel
- ezt követően az alsó tagozatos tanulókat a gyermekfelügyelők az osztályokba kísérik
- a 7. és e fölötti évfolyam tanulói lemehetnek az osztályterembe, felkészülhetnek a napi munkára.

Tanulókör

- alsó tagozaton maximálisan 1 óra időtartam
- felső tagozat maximálisan 2 óra időtartam

Kimenő

Minden tanév elején a szülőnek, gondviselőnek írásos formában kell nyilatkozni a kijárási engedélyezéséről. Látássérült tanulók kijárási engedélyét a rehabilitációs tanárnak is alá kell írnia.

Kimenőre a nevelőtanár adhat engedélyt, előzetesen szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése. Kimenőre önállóan csak kijárási engedéllyel rendelkező illetve nagykorú tanuló mehet.

A fiatalnak a kimenő alatt is be kell tartania a házirendet. A házirendet megszegő megfosztható kijárási engedélyétől.

Vacsora

- Csoportbeosztás szerint 17.30-19.00 óráig

A vacsorázás csoportonként történik, nevelőtanár irányításával.

Esti önkiszolgálási teendők 18.00 órától egészen 21.00 óráig.

21.00 óra után tisztálkodni, mosni csak nevelői engedéllyel lehet.

Villanyoltás

- 1-4. osztályosoknak: 21 órakor
- a felső tagozatosoknak és a szakiskolásoknak 22 órakor.

A 7. és az e feletti évfolyamok tanulói nevelői, gyermekfelügyelői engedéllyel 22 óráig nézhetnek televíziót.

Villanyoltás után minden tanuló legfeljebb még egy órát tölthet csendes elfoglaltsággal, mint például olvasás, rádió-, és zenehallgatás (ez utóbbiak csak fejhallgatóval).

A folyosókon 21 órától csak másokat nem zavaró tevékenység engedhető meg.

A nevelő, gyermekfelügyelő – amennyiben a tanuló azzal mások pihenését zavarja - a tanulónál lévő infokommunikációs eszközöket 22 óra után elkérheti és másnap reggelig elzárhatja.

5.4.2. A hétvégi hazautazás

- Péntekenként, illetve a szünetek előtti napokon az utolsó tanítási óra után lehet a gyereket hazavinni,
- A gyermekükre váró szülők a porta feletti részen, valamint a hátsó bejáratnál kijelölt helyen várokoznak, hogy ne zavarják a tanítást.
- A délután folyamán a portás az iskolarádión keresztül értesíti a tanulókat arról, hogy a szülő megérkezett.
- Tanítási óráról csak indokolt esetben, az intézményvezető vagy az intézményegység-vezető engedélyével lehet tanulót elvinni.

Visszaérkezés:

- Vasárnap délután 14.00-tól 20.00 óráig, legkésőbb hétfőn a tanítás megkezdéséig.
- A szülők a kollégiumba gyermekért vagy gyermekkel csak nevelő jelenlétében mehetnek fel.
- Ha a tanuló állapota indokolja, a gyermek a csoport bejáratáig kísérhető.

5.4.3. Hétvégi napirend

Étkezések szombaton és vasárnap:

- reggeli 8.30 és 9.00 óra között,
- ebéd 12 órakor,
- vacsora 17.30 órakor

Hétvégén az étkezési időpontok változhatnak a tanulók programjaihoz alkalmazkodva.

Villanyoltás pénteken és szombaton este 23 órakor. A felső tagozatosok televíziót nézhetnek a társalgóban, illetve csendes elfoglaltság a hálóban (rádiózás, olvasás) 23 óráig engedélyezett.

A vasárnap este programja a hétköznapokra vonatkozó napirend szerint zajlik. A hétvége során a növendékek kötelessége a tanulási feladatok elvégzése, rendrakás a szekrényekben, fiókokban.

5.4.4. Egyéb tudnivalók és szabályok

- A kollégium csak a számmal, vagy a gyermek monogramjával megjelölt ruhákért tud felelősséget vállalni. A gyermek ruháiról a szülőnek célszerű leltárt készítenie.

- A kimenő engedélyt az intézményvezető és/vagy intézményegység vezetők adják, írásban. Amennyiben a vezetők nincsenek az intézményben, a kollégiumi munkaközösség-vezetők, illetve a diákönkormányzat-vezető adhat engedélyt. Visszatéréskor a gyermek köteles a nevelőjénél vagy a gyermekfelügyelőnél jelentkezni.
- A diákönkormányzat programjait és egyéb gyermekrendezvényeket az éves munkatervben meghatározott időpontban szervezzük. A rendezvényeken az alsó tagozatosok 19.30-ig, a felsősök 21 óráig vehetnek részt.
- Külsős fiatal csak a vezetők engedélyével tartózkodhat az intézményben.
- A tanulói párkapcsolatokban elvárjuk, hogy vegyék figyelembe a társadalmi normákat és egymáshoz tartozásuk kinyilvánításával mások jó ízlését ne sértsék. Semmilyen szexuális tevékenység nem megengedett az intézmény területén.

5.4.5. A tanulók jutalmazása

A jutalmazás elvei

- azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul a kollégium jó hírnevének megőrzéséhez, a kollégium dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A jutalmazás formái

- gyermekfelügyelői és/vagy nevelőtanári dicséret szóban,
- gyermekfelügyelői és/vagy nevelőtanári dicséret írásban, csoport előtti közléssel és a szülők írásban történő értesítésével,
- kollégiumi intézményegység-vezetői dicséret, csoport előtti közléssel, a szülők írásban történő értesítésével,
- nevelőtestületi dicséret, közgyűlés előtti közléssel, szülő írásban történő értesítésével,

5.4.6. A kollégiumi tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A kollégiumi házirend minden tanuló számára kötelező érvényű, megszegése fegyelmi eljárás alapjául szolgálhat. Azt a tanulót, aki

- a kollégiumi házirend előírásait megszegi,
- a biztonság-, egészségvédelmi szabályokat nem tartja be,
- rontja a kollégium hírnevét

figyelmeztetésben és/vagy kizárásban kell részesíteni.

A kollégiumi fegyelmező intézkedések formái

- gyermekfelügyelői és/vagy nevelőtanári szóbeli figyelmeztetés,
- gyermekfelügyelői és/vagy nevelőtanári írásbeli figyelmeztetés,
- kollégiumi intézményegység-vezetői szóbeli figyelmeztetés,
- kollégiumi intézményegység-vezetői írásbeli figyelmeztetés,

A fegyelmi eljárás során a kollégiumi intézményegység vezetője, az illetékes tanárok, a DÖK működését segítő nevelő és a tanuló jogainak védelme érdekében a gyermekvédelemért felelős

tanár meghallgatja a vétkes diákot és az esetlegesen érintett többi személyt, majd döntést hoz. Az eljárásról jegyzőkönyv készül, ez utóbbit a megjelentek aláírják.

A fegyelmi eljárás során foganatosítható intézkedések

- büntetés kiszabása mellett figyelmeztetés az ismételt elkövetés következményeire,
- áthelyezés a kollégium másik csoportjába,
- kizárás a kollégiumból (tanköteles korú tanuló esetén befogadó kollégium keresése).

Súlyos fegyelmi vétség esetén a tanulót a fegyelmi tárgyalás időpontjáig a kollégiumi intézményegység-vezető a kollégiumból kitilthatja.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmező intézkedések fokozatainak betartásától el lehet tekinteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek

- a megfelelő munkakörülményeket társai és tanárai számára ellehetetleníti,
- agresszió, a másik tanuló megsértése, bántalmazása, megalázása,
- egészségre ártalmas szerek és eszközök (dohány, szeszesital, drog, szűrő-vágó és sérülést okozóeszközök) iskolába hozatala, fogyasztása, kiskorúaknak intézményen belüli terjesztése.
- szándékos vagy gondatlanságból eredő károkozás,
- az intézmény nevelői és alkalmazottai, valamint a diáktársak emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban és az intézmény fegyelmi szabályzatában előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt. Ha a tanulót méltánytalanság éri, eljárást indíthat, de az eljárás megindítása előtt egyeztetési lehetőséget kérhet az intézmény vezetőjétől illetve az intézményvezető által kijelölt személytől.

5.5 A GYERMEKOTTHON HÁZIRENDJE

5.5.1. Általános tudnivalók

Gyermekotthonunk – 2 lakásotthonnal - a 3. életévüket betöltött, 24 évesnél nem idősebb, látássérült és halmozottan sérült, nevelésbe vett, és utógondozói ellátásban részesülő fiataloknak biztosít különleges ellátást, akinek gondozási helyéül a gyámhivatal –a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat szakvéleménye alapján – a Vakok Iskolája Gyermekotthonát jelölte meg. A házirend összeállítása a gyerekek véleményének figyelembevételével történt, felülvizsgálatára évente sor kerül. Ismertetése után pontírasos és síkírásos változatban, a gyermekotthon irattartójában, valamint a lakásotthonok hirdetőtábláján hozzáférhető. Rendkívüli módosítást az otthon lakói, a dolgozók, ill. az intézmény vezetősége kezdeményezhet, illetve jogszabályi előírás alapján kerülhet sor a házirendben foglaltak módosítására.

A gyermekotthon a vak gyermekeket nevelő-oktató többcélú intézmény részeként működik, ezért területén érvényesek az intézményi házirend előírásai is.

5.5.2. A gyermekotthoni növendékek jogai és kötelességei:

5.5.2.1. Jogok

A gyermekotthonban élő növendéknek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan joga van:

- állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását is figyelembe vevő nevelésben, oktatásban részesülni
- rehabilitációs, felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon részt venni,
- vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválasztani, kinyilvánítani és gyakorolni;
- véleményt nyilvánítani a részére biztosított nevelésről, oktatásról, ellátásról, a személyét és vagyonát érintő kérdésekről tájékozódni;
- érdekei képviselőjére érdek-képviselői fórumba tagot delegálni;
- családi környezetbe való visszatérését kezdeményezni, ahhoz támogatást kapni, személyes kapcsolatait ápolni;

5.5.2.2. Kötelességek

A gyermekotthonban élő növendék kötelessége, hogy:

- gondozása és nevelése érdekében nevelőjével együttműködjön;
- képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek
- tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától, és az egészségét károsító szerek használatától;
- magatartásával ne veszélyeztesse a többi gyermek irányába kifejtett nevelői munkát,
- a közösségi munkák (pl.: takarítás, főzés, bevásárlás, a csoport, illetve lakás környékének rendben tartása) elvégzésében képességeihez mértén aktívan részt vegyen
- a házirend előírásait betartsa.

5.5.3. Működési rend

- A gyermekotthon növendékei részére teljes körű, nagykorúak esetében a szerződés szerinti ellátást biztosít az intézmény (szállás, étkezés, egyéni fejlesztő, segítő program, szociális és mentális gondozás).
- Étkezésre a csoportétkezők használhatók. A fiatalok a nevelők segítségével a gyermekotthon területére behozott élelmiszerek higiénikus tárolásáról az arra kijelölt helyen kötelesek gondoskodni. Étkezés után kötelesek elmosogatni, a helyiséget képességeikhez mérten rendbe tenni. A konyhai eszközöket, gépeket a használat elvégzésének időszakában csak nevelő jelenlétében használhatják.
- Látogatót a gyermekotthon területén az ügyeletes nevelő engedélyével hétfőtől péntekig 14.00 -18.00 óráig, szombaton, ünnepnap és iskolai szünet idején 10.00 és 19.00 óra között fogadhatnak neveltjeink. A hálószobákba idegen személy csak valamennyi ott lakó beleegyezése után léphet.
- A növendékek a csoportok felszerelési tárgyait és berendezéseit szabadon - mások nyugalma zavarása nélkül - rendeltetészerűen használhatják. Kötelesek azok állagának megóvásáról gondoskodni, a szándékosságból, illetve nem rendeltetészerű használatból eredő károkat meg kell téríteni. A rendkívüli eseményt a növendékek kötelesek azonnal jelezni az ügyeletes nevelőnek.
- Valamennyi növendék rendelkezhet személyes tulajdonnal, melynek külön helyen történő őrzéséről indokolt esetben az otthon vezetője gondoskodik, aki felelősséget csak az általa elkülönített helyen elhelyezett vagyontárgyakért vállal.
- Amennyiben valaki a gyermekotthonból kiköltözik, a magával vitt személyes tárgyairól jegyzőkönyvet kell felvenni. A kizárással távozott lakók, illetve a nem megfelelően viselkedő vendégek a gyermekotthont nem látogathatják.
- A gyermekotthon területére alkoholt, kábítószer és kábítószernek minősülő anyagot bevinni, ott tárolni, fogyasztani, vagy más részére átadni tilos!
- A hétvégi rövid (24 órás), illetve hosszú (péntektől vasárnapig) eltávozásra, illetve szabadságokra a team javaslatára, a kapcsolattartásra vonatkozó gyámhatósági, illetve bírósági határozatokban megjelölt korlátozásokkal a gyám és a gyermekotthon vezetője együttesen jogosult engedélyt adni.
- A visszatérés 12 órát meghaladó elmulasztása, illetve az engedély nélküli egyéb távollét, igazolatlan távollétnek minősül. Az ilyen jellegű távollétet az ügyeletesnek a rendőrségen, mint eltűnt személyt jelezni kell.
- A csoportok napirendjüket maguk alakítják ki. A fiatal köteles úgy felkelni, hogy az iskolában, munkahelyén vagy egyéb kötelező elfoglaltságán időben meg tudjon jelenni. Az esti lefekvés kortól, egészségi állapottól, a másnapi elfoglaltságtól függően egyénenként kerül meghatározásra.
- Minden gondozott számára biztosítani kell annak lehetőségét, hogy hét közben naponta összesen legalább 1 órát, hét végén pedig a lehetőségekhez mérten 1,5-2 órát irányított tevékenység nélkül a szabad levegőn tartózkodjon.
- A kölcsönös tiszteletadásnak, megszólításnak és beszédstílusnak mindenkor és mindenkiel az emberi kapcsolatok általánosan elfogadott szabályaihoz kell igazodnia.
- Az oktatásból valamilyen ok miatt kimaradó gyerekek a szolgálatos nevelő jelenlétében, kivételes esetben (ha nincs szolgálatos) a gyermekotthon vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak a gyermekotthonban.

- A fiatalok alanyi jogon - nevelőjükkal és az otthon vezetőjével egyeztetett időpontban - hétköznap hétfőtől péntekig 14. 00 - 20.00 óra, szombaton, ünnepnap és iskolai szünet idején az életkoruknak megfelelően – a rehabilitációs tanár által meghatározott útvonalon, illetve látó kísérelével - kimenőt vehetnek igénybe. A kimenő megvonására csak egészségügyi vagy fegyelmi vétség miatt kerülhet sor.
- A növendékek a gyermekotthon nyugalalmát nem zavarhatják.
- A fiatal mások nyugalalmát, személyiségi jogait vagy testi épségét sértő, veszélyeztető magtartása vagy egyéb a házirendben foglalt szabályok megsértése esetén a házirendben megjelölt joghátránnyal sújtható.
- A gyermekotthon vezetője vagy az általa megbízott személy (csoportvezető) a gyermekotthon szolgáltatásait igénybevevő fiatal részére köteles a szükséges felvilágosítást megadni a házirendről.

5.5.4. Érdekképviselés

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselési fórumánál.

- A gyermek és ifjúságvédelmi törvény alapján, a gyermekotthonban élő fiatalok érdekképviselési fórumot működtetnek. Az ÉF tagjai önmaguk közül nyílt szavazással választanak elnököt. Az ÉF tagjai és szakmai szervek az intézmény vezetőjénél vagy ÉF-nál panasszal élhetnek: az ellátást érintő kifogások, a gyermeki jogok sérelme, iratbetekintés megtagadása és az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
- Az ÉF a panasz kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles ülést összehívni, ahol dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben. Az ülés a tagok kétharmadának jelenléte esetén határozatképes.
- Az érdek-képviselési fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- A panaszos abban az esetben, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, jogorvoslati kérelemmel az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.
- Az érdekképviselési fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptervékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviselési fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.
- A növendékek számára biztosítani kell, hogy részt vehessenek rendszeres megbeszéléseken, ahol elmondhatják véleményüket, beleszólhatnak az őket érintő döntésekbe (csoportgyűlés, gyermek és s ifjúsági érdek-képviselési fórum).
- Tájékoztatást kapnak minden őket érintő kérdésben. Az elhelyezés kérdésében a növendékeket meg kell hallgatni.

5.5.5. Napirend

Tanítási napokon

- A gyerekeknek egyénileg meghatározott időben kell felkelniük, hogy a reggeli tisztálkodással, öltözködéssel, saját szoba rendberakásával, reggeli készítéssel és reggelizéssel együtt a tanítás megkezdésére az óvodába, iskolába érjenek, a kicsik esetében a reggeli teendők elvégzését a beosztott nevelő irányítja.
- Akik nem az osztályban töltik a délutánt, az utolsó tanítási óra, illetve ebéd után kötelesek a gyermekotthonban jelentkezni, s a délutáni tevékenységet nevelőjükkel egyetértésben végezni. A kicsikért nevelők mennek a foglalkozásaik befejeztével, és velük töltik a délutánt.
- A vacsorakészítés, vacsorázás, és az azt követő rendrakás a kisebbeknek 17.30 –18.30 óráig, a nagyobbaknak 18.30-19.00 óráig történik.
- Az esti tisztálkodás legfeljebb 22.00 óráig tarthat. 21.00 órakor mindenkinek a gyermekotthonban kell tartózkodnia, kivételt képeznek a szervezett közös programok.
- A kicsiknek 21.00 órakor villanyoltás, a nagyoknak 21.00 - 22.00 óráig csak csendes elfoglaltság engedélyezett a nappaliban, vagy saját szobájukban.

Hétfégen, ünnepnapokon és szünetben:

- Ébredés egyéni igények szerint, de legkésőbb 9.30 órakor mindenki felkel.
- Minden étkezés a gyermekotthonban történik, ilyenkor több lehetőség van az önkiszolgálási feladatok gyakorlására.
- A napi beosztást úgy kell kialakítani, hogy a feladatok mellett szabadidős tevékenységekre is jusson idő. Lehetőség szerint 1-2 órát a szabadban kell tölteni. Egyénileg, valamint a kollégiumi csoportok által szervezett programon előzetes megbeszélés alapján lehet részt venni.
- Az esti teendőkre ugyanaz vonatkozik, mint a hétköznapiakon, de a határidők 1 órával eltolódhatnak.

VÉLEMÉNYEZÉSI, EGYETÉRTÉSI, JÓVÁHAGYÁSI ÉS VÉGREHAJTÁSI ZÁRADÉK

A házirendet a gyermekönkormányzat és a gyermekotthoni nevelőtestület
2024. szeptember 30-án véleményezte és elfogadta.


.....

a nevelőtestület képviselője


.....

a GYÖK képviselője

A házirendet az igazgató jóváhagyta.


.....
igazgató

Budapest, 2024.10.01.



6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Készült: 2024. szeptember 30.

Vakok Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézménye, Óvodája, Általános Iskolája, Szakiskolája, Készségfejlesztő Iskolája, Fejlesztő nevelés-Oktatást Végző Iskolája, Kollégiuma és Gyermekotthona

H-1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 39.

Hatályba lép: 2024.október 1.

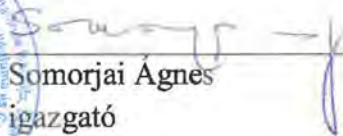
Ezzel egyidejűleg az előző házirend hatályát veszti.

7. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI ÉS VÉGREHAJTÁSI ZÁRADÉK

A házirendet a nevelőtestület 2024. 09.30-án elfogadta.



Szüle Eszter
a nevelőtestület képviselője



Somorjai Ágnes
igazgató

A Szülői Szervezet a házirend tervezetét megismerte, a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

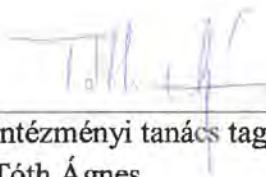
Budapest, 2024. szeptember 30.



Dolowschiak Claudia
a Szülői Szervezet elnöke

Az intézményi tanács a házirend tervezetét megismerte, a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

Budapest, 2024. szeptember 30.



intézményi tanács tagja
Tóth Ágnes

Az iskola diákönkormányzata a házirend tervezetét megismerte, a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

Budapest, 2024. szeptember 30.



a DÖK elnöke
(DÖK segítő pedagógus)
Mészáros Attila

8. ZÁRADÉK

A házirend 2024.október 1-én lép hatályba.

1. számú melléklet Járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend

A köznevelésben tanuló gyermekek és a munkájukat végző pedagógusok közvetve több millió állampolgárral vannak napi szintű kapcsolatban. Ezért esetükben különösen fontos a koronavírus elleni védekezés minél hatékonyabb megszervezése.

Az óvintézkedések és a járványügyi feladatok eredményes végrehajtása céljából, a Nemzeti Népegészségügyi Központtal és az Operatív Törzsszel együttműködve, az alábbi protokoll tartalmazza az intézményi szinten szükséges intézkedéseket, mely a házirend mellékletét képezi.

Az eljárásrend területi hatálya kiterjed a teljes intézményre, az abban foglaltakat alkalmazni kell az iskolán kívül megszervezett programok során is.

Személyi hatálya kiterjed valamennyi iskolahasználóra (gyerekek, tanulók, szülők, munkatársak), illetve az intézménybe látogatókra.

1. Felkészülés a nevelési évre, tanévkezdésre

1.1 Az intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végzünk. Az intézményegységek vezetői valamint a működési koordinátor folyamatosan ellenőrzik a takarítások rendszeres végrehajtását.

1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását.

1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata.

1.4 A tisztító- és fertőtlenítőszer kiadása a szokásos módon a raktárból történik. Azok tárolása, illetve a takarítás, fertőtlenítés során minden esetben biztosítani kell, hogy a vegyszerekhez a gyermekek ne férjenek hozzá, illetve az ne kerülhessen a szervezetükbe.

2. Belépés az intézménybe

2.1 Az intézménybe való belépéskor minden tanulónál, dolgozónál és látogatónál testhőmérséklet mérést kell végeznünk. Akinél a testhőmérséklet magasabb, mint a rendeletben meghatározott érték, nem jöhet be az épületbe. Ez a hőmérséklet mérés központi utasítás, azt megtagadni nem lehet. Aki mégis így tesz, azt beengednünk nem szabad, távolléte igazolatlanul számít (gyerek, tanuló, intézményi alkalmazott egyaránt).

2.2 Belépéskor kézfertőtlenítő használata kötelező (ha valaki többször ki- és belép, minden belépés alkalmával ismételnie kell). Az ehhez szükséges kézfertőtlenítőt az intézmény mindkét kapujánál, minden épületünk udvari bejáratánál valamint az intézmény folyosóin is biztosítjuk.

2.3 Az épületben és az intézmény teljes területén mindenhol kötelező a maszk viselése, amennyiben a 1,5 méteres távolság nem tartható egymás között. A maszk kötelező viselésére a bejáratoknál felirat és piktogram figyelmezteti a belépő személyt. Amennyiben valaki nem visel maszkot, szóbeli figyelmeztetésben részesül. Három szóbeli figyelmeztetés után a dolgozó írásbeli figyelmeztetést kap, külsős személy esetén pedig belépést a továbbiakban megtiltjuk.

2.4 Az intézmény dolgozóin és az intézmény tanulóin kívül (kivéve hatóság, tankerületi dolgozó, szállító szolgálat, szolgáltató valamint a gyakorlatot teljesítő főiskolai hallgatók) senki nem léphet be az épületekbe, így a szülők sem. Emiatt a főbejáratnál, a főépület udvari bejáratánál, az óvoda folyosóján az öltözőknél, a készségfejlesztő iskola bejáratánál reggelenként ügyelet

tartunk, ahol a testhőmérséklet mérés megtörténik, valamint a szülőktől átvesszük a gyerekeket. A szülők a mérési pontokon túl nem tartózkodhatnak az épületekben. A gyerekek délutáni kikísérését a kapukhoz szintén megszervezzük. A kollégiumba sem jöhetnek be a szülők, ezért a vasárnapi fogadást és a pénteki kiadást is a fentiek szerint alakítjuk ki.

2.5 A kollégák ügyeleti beosztását a területek vezetői készítik el.

2.6 Amennyiben a szülő ügyintézés céljából (pl. utazási igazolványok kiadása, igazolások kiadása, ebédbefizetés) be kell jöjjön, a portán kell jelentkeznie, és várakoznia, amíg a megfelelő kolléga megérkezik. A szülővel való kapcsolattartás elsősorban emailben vagy telefonon, illetve a Kréta rendszeren keresztül valósul meg. Az ebédbefizetést lehetőség szerint átutalással kell teljesíteni.

3. Tartózkodás az intézményben, rendezvények, kirándulások

3.1 Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A szülők, amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodni kötelesek a gyermek orvosi vizsgálatáról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

3.2 Az osztályterekben az osztályok alacsony létszáma miatt gondoskodni tudunk a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben csoportbontással több terem vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

Amennyiben a 1,5 méteres védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában valamint a szakiskolában és a készségfejlesztő iskolában az ott tartózkodás idején javasolt a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

3.3 A tantermi oktatás során az osztályok keveredését el tudjuk kerülni. Lehetőség szerint az osztályok a tanítási nap során ugyanazt a tantermet használják. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tanterekben felületfertőtlenítést kell végezni.

3.4 A testnevelés órákat az időjárás függvényében lehetőleg szabad téren tartjuk (udvar, terasz, liget). Az órák során a gyerekek látás- és halmozott sérülése miatt a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat nem tudjuk kiküszöbölni.

Az uszoda használata során a jelenlegi állásfoglalások alapján nem jelentkezik nagyobb kockázat COVID átvitel szempontjából, mint bármely más közösségi tér használata során, így alapesetben az uszoda használatát sem kell korlátozni. Az itt végzendő – speciális – tisztítási, fertőtlenítési folyamatok, a nyilvántartások, és szükséges vizsgálatok részletes szabályozása a Népegészségügyi Hatóság által határozatban jóváhagyott üzemeltetési szabályzat szerint történik.

Amennyiben a sportkörök megtartását és az uszoda használatát fel kell függeszteni, úgy a központi utasítások szerint járunk el.

3.5 A megfelelő védőtávolság betartása érdekében a mosdókban, az öltözőkben, a tornaórák előtti és utáni öltözéskor lehetőség szerint ügyelünk arra, hogy minimalizáljuk a csoportosulásokat.

3.6 A szakiskolában a gyakorlati foglalkozások során –ahol ezt a tanműhely mérete lehetővé teszi, biztosítjuk a 1,5 méteres védőtávolságot. A gyakorlati képzéshez használt eszközöket –

amennyiben azokat nem károsítja – felületi fertőtlenítőszerrel letisztítjuk a csoportok váltása között.

3.7 Az intézményen belül – az ellátás profiljából adódóan – nem lehet biztosítani, hogy az egyes osztályok tanulói, oktatói élesen elkülönüljenek egymástól. A kollégiumi elhelyezés során, az uszoda, az ebédlő, az udvar, a Nádor terem használatánál nem feltétlenül életkor szerint kerülnek beosztásra a diákok, így a keveredés elkerülhetetlen. Ugyanakkor törekedni kell a csoportosulások elkerülésére, mind a gyerekek, mind a felnőttek esetében.

3.8 A tanév során esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: tanévnyitó ünnepség, kulturális program) rendezvény megszervezése során az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlátot betartjuk, lehetőség szerint zárttéri helyett szabadtéri rendezvényt szervezünk, vagy iskolarádióon keresztül tartjuk meg. A munkatervben megjelenő programok dátumai módosulhatnak vagy adott esetben el is maradhatnak.

3.9 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. A szükséges információkat e-mailben, a KRÉTA rendszerben vagy az alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben (honlap, hivatalos FB oldal) küldött üzenetekkel juttatjuk el a szülőkhöz.

4. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

4.1 Az intézmény bejáratainál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, ennek használata minden belépő számára kötelező.

Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után alapos kézmosás vagy kézfertőtlenítés szükséges (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

4.2 A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget. Kéztörlésre papírtörülőt biztosítunk a textil törölköző használata kifejezetten kerülendő.

4.3 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A higiénés szabályok betartása érdekében minden kollégának ösztönözni kell a gyermekeket a helyes viselkedésre. A mosdóhasználat utáni kézmosás, a papírtörülköző használata, a szoros kontaktussal járó üdvözlésművek minimalizálása a megelőzést segíti.

A gyermekeknek tanítjuk az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

4.4 A folyosókon és a szociális helyiségekben a fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablaklincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

A takarítást végző dolgozók a mosdókban aláírásukkal igazolják a takarítás időpontját.

4.5 Az óvodában, iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

4.6 Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk. Fokozottan ügyelni kell a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások közötti szünetekben a helyiségek

szellőztetésére, amelyet minden munkatársnak a saját munkaterületén naponta többször (időjárástól függően) meg kell tennie.

4.7 A tízórai és uzsonna elfogyasztása továbbra is a tantermekben történik. Az ételek biztonságos előkészítését és az osztályokba történő szállítás előkészítését az intézmény konyhája biztosítja.

4.8 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni. Az étkeztést biztosító ÉSZGSZ felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

5. Kollégiumi elhelyezésre vonatkozó szabályok

5.1 A kollégiumba kizárólag egészséges, új típusú koronavírus megbetegedés tüneteket nem mutató, magát egészségesnek érző személy költözhet be. A beköltözésénél a tünetek esetleges meglétéről kikérdezzük a beköltöző tanulókat, gondviselőiket. Ennek dokumentálása és testhőmérés szükséges, melyet írásban rögzítünk.

5.2 A kollégiumban lakó tanulók figyelmét felhívjuk, hogy ha bármilyen betegsége utaló panaszuk van, azt azonnal jelezzék a nevelőtanáruknak vagy a kollégium vezetőjének. A tanulók egészségvédelméért a kollégium a felelős a szülő helyett, ezért a nevelőtanárok a tanulókat naponta kikérdezik (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végeznek rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálnak. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal el kell különíteni.

5.3 A kollégiumban a gyerekek nem osztályuk szerint, hanem nemük és életkoruk szerint vannak csoportokba sorolva, ezért az osztályok keveredését nem tudjuk elkerülni. Az egymástól való szellősebb elhelyezést biztosítani tudjuk, és a kollégiumra is vonatkoznak a már említett higiénés szabályok.

5.4 A kollégiumban szükség esetén a gyermekek ruháinak mosása történik, mely során azokat személyekre bontva nem szükséges elkülöníteni. Minden egyéb textilium mosása és fertőtlenítő vasalása a mosodában történik az előírt hőfokon.

5.5 Kollégiumonként a férőhelyek 5%-át üresen kell tartani, elkülönítési és hatósági karantén helyszín céljából. Intézményünkben ez a 4. emeleten található két betegszobában került kijelölésre.

5.6 A közös használatú helyiségeket fokozottan kell takarítani és ajánlott rendszeresen fertőtleníteni. A közösségi helyeknél virucid hatású kézfertőtlenítőt kell elhelyezni, mely feltöltéséről a takarító személyzetnek folyamatosan gondoskodni kell.

5.7 A kollégiumi/diákotthoni karanténban elhelyezett tanulók ellátását a járványügyi szabályoknak megfelelően kell megszervezni.

5.8 Fertőzés gyanú esetén a riasztási protokoll: észlelő értesíti a kollégiumvezetőt akinek segítségével az érintett elkülönítése a lehető leggyorsabban megvalósul, a kollégiumvezető az intézményvezetőt értesíti, és ezzel párhuzamosan az NNK honlapján elérhető általános eljárásrend alapján megtesszük az azonnali intézkedéseket.

6. Külföldről érkező kollégiumi tanulókra vonatkozó szabályok

6.1 A külföldről érkező tanuló Magyarországra való belépése az aktuális szabályok alapján lehetséges: beléphet a magyar állampolgár, vagy a magyar állampolgárokkal egy megítélés alá eső külföldi állampolgár. A magyar állampolgárokkal egy megítélés alá esik, vagyis az országba

való belépés szempontjából magyar állampolgárként kell kezelni azt is, aki magyar állampolgár családtagja, vagy Magyarországon állandó tartózkodásra jogosult, valamint az ő családtagjaik, továbbá aki az idegenrendészeti hatóság által kiadott, 90 napot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik. Szintén karantén nélkül léphet az országba a határ 30 km-es sávjából ingázó tanuló.

7. Iskola egészségügyi ellátás szabályai

7.1 Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

7.2 A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik.

8. Tanulói hiányzások kezelése

8.1 Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek, shunt, gyomorszondás táplálás), erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára. Minden esetben szükséges ennek előzetes bejelentése –az intézményvezetőnél vagy a tagozatok vezetőinél írásban- és a betegség tényének igazolása!

8.2 Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

9. Teendők beteg személy esetén

9.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Az elkülönítés gyermek és felnőtt esetében is a betegszobán történik. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

9.2 Az elkülönítés ideje alatt az érintett személlyel minden esetben védőfelszerelés (maszk, köpeny, gumikesztyű) használatával lehet érintkezni, az elkülönítésre használt helyiséget alapos szellőztetés és fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése után lehet ismét használatba venni.

9.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan

nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

9.4 A gyermek és a felnőtt is az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

9.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

10. Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetében

10.1 Az intézmény minden tanítás nap reggelén jelentést küld a tankerületnek az intézmény járványügyi helyzetéről, a fertőzöttek számáról, esetleírással alátámasztva a számadatokat. Az illetékes hatóságok felé a tankerület továbbítja az intézményi jelentéseket.

10.2 Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - a Köznevelésért Felelős Államtitkárságot tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

10.3 Az adatok alapján a BM és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

10.4 A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.