



HÁZIREND

Elfogadta: az intézmény nevelőtestülete 2023. augusztus 28-án

Tartalomjegyzék

1. Általános információk.....	4
2. Szabályozási kérdések	4
3. Munkarendre vonatkozó szabályok	5
3.1. Nyitva tartás, az ügyintézés időpontjai:	5
3.2. Az étkezésre vonatkozó szabályok	6
3.3. A tanulói jogviszony.....	7
3.4. Egyéni munkarend.....	7
4. Általános működési szabályok.....	7
4.1.Egészségvédelem, egészséges életmódra vonatkozó intézményi szabályok.....	8
4.2. Az intézmény helyiségeinek használati rendje:.....	8
4.3. Vagyonvédelem, kártérítés	9
5. Az egyes gyermeki jogok biztosítására vonatkozó szabályok.....	9
5.1. A gyermekek jogai	9
5.2. A kedvezményes juttatáshoz való jog	10
5.3. Szülői jogok.....	10
5.4. Az intézmény védő-óvó előírásai a gyermeki jogok érvényesítése érdekében.....	11
5.5. Véleménynyilvánítási jog.....	11
5.6. Egyéb, a gyermeket és törvényes képviselőjét érintő jogok	12
6. A gyermeki és szülői kötelezettségek szabályozása	12
7. A tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez.....	13
nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok	13
7.1. Testi épséget veszélyeztető eszközök	13
7.2. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	13
8. Az intézmény mindennapi életének kérdései	13
8.1. Ünnepi öltözet	13
8.2. A gyermek szülőjének tájékoztatása	13
8.3. Tanulói véleménynyilvánítás, a tanuló rendszeres tájékoztatása	14

8.4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása	14
8.5. Tantárgyválasztás	15
8.6. Tankönyvellátás rendje.....	15
8.7. Jutalmazási formák.....	16
8.8. Fegyelmező intézkedések, büntetések, a fegyelmi és az egyeztető eljárás.....	17
8.9. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései	18
8.10. Az osztályozó és javítóvizsga rendje.....	18
9. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	19
10. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata.....	19
Záró rendelkezések:	19

1. Általános információk

Az iskola neve: **Kerek Világ Általános Iskola**

Az iskola OM azonosítója: **101204**

Székhelye: **7627 Pécs, Gesztenyés utca 2.**

- igazgatója: Kerényiné Kovács-Szabó Zsuzsanna (elérhető a 06 72 525 – 894 -es telefonszámon)
- gazdasági vezetője: Korsós Mariann (elérhető a 06 72 510-817-es telefonszámon)

Fenntartója: **a KEREK VILÁG ALAPÍTVÁNY**, amelynek

- ügyvezető igazgatója: Kővári János Valér (elérhető a 06 72 510-817-es telefonszámon)

Intézményünkbe a tanulók a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok szakvéleménye alapján kerülhetnek.

Iskolánkban tandíj nincs.

A Házirendet valamennyi dolgozóval, tanulóval és hozzátartozójával ismertetni kell. Az iskolába csak az vehető fel, aki, vagy akinek a hozzátartozója a Házirendet tudomásul veszi és kötelezően betartja.

2. Szabályozási kérdések

Az intézmény – A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § valamint a Gyermekvédelmi Törvény 148. §. /5/ és /6/ bek. alapján, meghatározza a **házirend** témakörébe tartozó szabályokat.

A házirend célja, hogy meghatározza:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját
- a gyermek intézményi életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket
- az intézményi munkarendet, a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, a fejlesztések rendjét, a helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök és az épülethez tartozó területek használatának rendjét

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban levő személyre
- az intézményi ellátásban részesülő gyermekekre, ill. a gyermek törvényes képviselőjére

A házirend időbeni hatálya

- a gyermekek és törvényes képviselőik vonatkozásában a felvételtől kezdődik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart

- kiterjed a teljes nevelési évre

A házirend területi hatálya

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, amelyek értelmezhetőek intézményen kívül is – pld: szabadidős tevékenység, kirándulás – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

- a házirendet az intézmény vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el
- a házirendet a fenntartó jóváhagyja és az így válik érvényessé

A házirend nyilvánossága

A házirendet nyilvánosságra kell hozni. Ki kell függeszteni a központi faliújságokra (tanári szoba, folyosó), illetve elérhetővé tenni a hivatalos honlapon.

A házirend változásakor azt ismételten nyilvánosságra kell hozni.

3. Munkarendre vonatkozó szabályok

3.1. Nyitva tartás, az ügyintézés időpontjai:

A tanév szorgalmi idejének megállapításáról, a tanév rendjéről a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27.§ rendelkezik.

Az iskolai jogviszony kezdete minden tanév 1. tanítási napja. A felvételtől az igazgató dönt a szülő kérelme és a szakértői javaslat alapján.

Nyitva tartás: Hétfő - péntek 7.00 - 16.30 óra

Tanítási rend: Nappali rendszerű iskolai oktatás

Működés szerint: Délelőtt és délután nyitva tartó általános iskola

- A rehabilitációs foglalkozások egyénileg vagy kis csoportban a nap folyamán beosztás szerint zajlanak.
- A tanórák és tanórán kívüli foglalkozások 8.00 órától kezdődnek, és legfeljebb délután 16.00 óráig tartanak.
- A tanórák időtartama: 45 perc
- Az óráközi szünetek 5 percesek, a 1. tanóra után a szünet 20 perces. A 4. ill. 5. tanórát ebédszünet követi.
- **Csengetési rend:**

1,	8.00– 8.45
2,	9.05 - 9.50
3,	9.55 – 10.40
4,	10. 45-11.30
5,	11.35 -12.20
6,	12.20- 13.00 (EBÉDSZÜNET)
7,	13.00-13.45
8,	13. 45-14.30
	14.30 -15.15
	15.15-16.00
- A tanórán kívüli foglalkozások: a habilitációt, rehabilitációt szolgáló egyéni terápiákat, a tehetséggondozást, tanulószobai foglalkozásokat, valamint a múzeum- és

színházlátogatásokat, kirándulásokat, stb. az iskola pedagógusai és az alapítvány alkalmazásában álló terápiás munkatársak vezetik.

Egyes tanulóink számára olyan fejlesztéseket biztosítunk a kötelező tanórai kereteken túl, amelyeket a szakértői bizottság a véleményében javasolt.

Ezeket ingyenesen biztosítjuk a gyermekek optimális fejlődése érdekében.

A gyermekek fogadása tanítási napokon:

- Tömegközlekedés igénybevétele esetén az aktuális buszjárárhoz igazodva a buszpályaudvaron történik
- 7.00-órától gyülekezés az iskolában felügyelet mellett.
- Szállítószerződés igénybevétele esetén a családnál, illetve a megbeszélt helyen (a sofőr ill. a kísérő- és a szülő közt zajlik a gyermek fogadása), az iskolába érkezéstől és a gyermek átvételétől kerül az iskola felügyelete alá.

A gyermekek távozása tanítási napokon:

- A délutáni iskolajárat Árkád- buszmegállóba való érkezését követően közvetlenül, az ott várakozó szülővel (megbízott személlyel).
- Az iskolában a délutános ügyeleti idő végéig.
- Szállítószerződés igénybevétele esetén a szállítószerződés kísérésre kijelölt személynek való átadását követően.

A tanulók önállóan csak a szülő által írásban bejelentett időpontban hagyhatják el az iskolát, ezt követően az iskola a felügyeleti felelősség alól mentes. Ha a tanuló önkényesen elhagyja az iskolát, az iskola a felügyeleti felelősség alól mentes. Az intézmény önkényes elhagyásáról tájékoztatni kell a szülőt.

Az iskola által szervezett, valamint a pedagógiai programban tervezett iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a kísérő pedagógus felel a tanulókért.

Az iskolából a tanítási és napközis foglalkozás ideje alatt, valamint szünetben engedély nélkül kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség. Indokolt esetben önállóan közlekedő tanuló a pedagógus engedélyével, a szülő tájékoztatása után elhagyhatja az iskolát.

3.2. Az étkezésre vonatkozó szabályok

Az egyes tanévek elején a gyermekekkel és a szülőkkel ismertetésre kerülnek.

Az étkeztetés ideje:

- tízórai 8.45 – 9.05
- ebéd 11.30 és 13.00 között
- uzsonna 14.30-15.30

Térítési díj fizetése: a térítési díjat előre kell befizetni, minden hónap 15-ig személyesen a pénztárban, illetve a következő számlaszámon:

71800264-16026168 (Hungária Takaréktár)

Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti, amennyiben a tanuló

távolmaradásának időpontját a szülő időben jelzi. (Ebédlemondás érvényesítése: a hiányzás reggel 8:30-ig történő bejelentését követő naptól lehetséges).

Amennyiben a tanulónak hátraléka van, és ezt a felszólításra sem fizeti ki 5 napon belül, nem veheti igénybe az iskolai étkeztetést.

Ha a napközis tanuló hátralék miatt nem veheti igénybe az étkezést, akkor a szülő gondoskodni köteles gyermeke étkezéséről.

A Rendszeres Gyermekevédelmi támogatásban részesülők ingyenes étkeztetésben részesülnek. A Gyermekevédelmi törvény 148. §-ának alapján intézményünkben ellátott gyermekek térítési díj-kedvezményre jogosultak.

3.3. A tanulói jogviszony (keletkezésekor a köznevelési törvény 50.§-a az irányadó).

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az igazgató dönt a szakértői javaslatok alapján.

Az iskolába kerülés feltétele, a Szakértői bizottságok által kiállított szakértői vélemény.

Az iskolai jogviszony megszűnik, ha:

- a beutalás feltételei nem állnak fenn,
- a megszüntetést a beutalt törvényes képviselője kéri,
- a szakértői bizottságok a szülővel egyetértésben más intézményt jelölnek ki
- A tankötelezettség megszűnésével (16-23 éves korban)
- A nyolcadik évfolyam sikeres elvégzéséről kiállított bizonyítvány megszerzésével.

Az iskolai jogviszony megszűnik áthelyezéssel:

- ha az áthelyezést a szülő kéri és azt a szakértői bizottság megerősíti
- az ellátás az egészségi állapot megváltozása miatt nem tartható fenn
- ha a tanuló szándékosan veszélyezteti társai, vagy az intézmény dolgozóinak munkáját, vagy egészségi állapotát.

3.4. Egyéni munkarend

Az egyéni munkarenddel rendelkezőket *(korábban magántanulókat)* az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól a köznevelési tv. értelmében fel kell menteni. Intézményünkben az egyéni munkarenddel rendelkezők számára is biztosítjuk – igazgatói döntés szerint - meghatározott tanórákon, terápiákon, tanulószobai foglalkozáson, iskolai eseményeken, ill. az étkezésben való részvétel lehetőségét. A tanuló félévkor és tanév végén minden tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesít egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem. Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos eljárás kérelemre indul. A kérelmet a szülő nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz *(A köznevelési törvény 55.§-a rendelkezik az egyéni munkarend szabályairól, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 75.§-a)*

4. Általános működési szabályok

A tanítási órákról tanulót, pedagógust kihívni csak rendkívüli esetben szabad. Pedagógus kihívása esetén felnőtt felügyeletről gondoskodni kell.

A tanulók felügyeletét az iskolába való belépéstől az iskola jogszerű elhagyásáig biztosítani kell.

4.1.Egészségvédelem, egészséges életmódra vonatkozó intézményi szabályok

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet az egészséges táplálkozás, a rendszeres testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Mindennapi tevékenységeink során is törekszünk az egészséges életmódra.

Az iskolában az alapvető higiénés szabályok betartása minden tanuló és dolgozó számára kötelező.

A tanulók részére meghatározott időpontban hetente egy alkalommal iskolaorvosi rendelés van. Naponta folyamatosan a gyermekgondozók látják el az egészségügyi felügyeletet, baleset esetén elsősegélyt nyújtanak. Indokolt esetben a tanulókat szakrendelésre kísérik.

Az egészségügyi ellátás igénybevételéről a szülőt írásban tájékoztatni kell, a vizsgálatok elvégzéséhez a szülő írásos beleegyezését meg kell szerezni (pl. fogászati rendelés, szakrendelés). Betegség észlelésekor, baleset esetén a szülőt haladéktalanul értesíteni kell.

Amennyiben a gyermek az intézményben való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak (pl.: fáj valamije, belázasodik, rosszul lesz), akkor az intézményben dolgozók feladata a következő:

- a szülő értesítése a legrövidebb időn belül
- indokolt esetben a gyermek elkülönítése a többi gyermektől úgy, hogy ő se maradjon felügyelet nélkül
- eszméletvesztéses epilepsziás roszullét esetében elsősegélynyújtásként gyógyszeradás, szükség esetén mentő hívása
- epilepsziás roham vagy súlyosabb roszullét esetén a szülő beleegyezése nélkül is mentőt kell hívnia
-

A szülő feladata/kötelessége a beteg gyermek elvitele az intézményből a lehető legrövidebb időn belül.

Hurutos, náthás, lázas és antibiotikumot szedő gyermek nem fogadható az intézményben!

4.2. Az intézmény helyiségeinek használati rendje:

Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és a hozzá tartozó területek használata során a környezettudatosságra, környezetvédelemre törekszünk.

- Minden tanulónak és alkalmazottnak kötelessége az energiával (víz, elektromos energia, hőenergia) takarékosan bánni.
- Az iskola épületében, a központi helyen található szelektív hulladékgyűjtőkben helyezhető el az előírásoknak megfelelő hulladék. A használt elemek gyűjtése külön elemgyűjtőben történik.

- Az iskola benti és kinti növényeinek ápolása, az udvar és a kert rendben tartása a technikai személyzet feladata, mely feladatba egyes tanulócsoportok bekapcsolódhatnak.
- Az iskola környezetének megóvára, kirándulások alkalmával a természeti értékek védelmére minden tanulónak és dolgozónak törekednie kell
- Az iskola helyiségeibe csak szakember jelenlétében lehet bemenni
- Babakocsit, kerekesszéket a folyosón tárolunk
- A gyermekek a szülőkkel az intézmény helyiségeit csak a nyitvatartási idő alatt vehetik igénybe
- A tanulók szülei, gyermekük iskolába szállítása, majd a nevelőnek való átadása után az iskola épületében nem tartózkodhatnak,
- Az udvaron a gyermekek, tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak.

4.3. Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Az intézmény helyiségeinek használati rendje:

A tanuló anyagi felelőssége:

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a gazdasági vezető javaslatára az igazgató dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásnak megfelelően az iskola pert indít.

- A tanulók kabátjaikat és személyes tárgyaikat, taneszközeiket az erre kijelölt helyen tárolhatják. Eltűnésük, megrongálódásuk esetén az iskolát anyagi felelősség nem terheli.
- A folyosón elhelyezett tárgyakért anyagi felelősséget nem vállalunk
- Az iskola területére behozott személyes tárgyakért, értékekért (óra, telefon, ékszer, játék, pénz, stb.) az iskola csak akkor felel, ha azt megőrzésre átvette. Egyéb esetekben az elveszett, megrongálódott tárgyakért az iskolát nem terheli kártérítési felelősség.

A jogszabály által meghatározott értéket meghaladó kár esetén az iskola értesíti a rendőrséget.

5. Az egyes gyermeki jogok biztosítására vonatkozó szabályok

A tanulót megilletik a 2011. évi CXCV. törvényben megfogalmazott jogok, különös tekintettel a 45. § és 47. § -ban rögzítettekre.

A gyermek a jogait úgy gyakorolhatja és jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

5.1. A gyermekek jogai

Az intézmény köteles tiszteletben tartani a gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez, ill. magánélethez való jogát, valamint emberi méltóságát

- a gyermeknek joga, hogy az intézményben biztonságban, egészséges környezetben nevelkedjék
- a foglalkoztatott személyek nem hozhatnak olyan döntést, nem cselekedhetnek úgy, hogy a gyermek személyiségi jogait és emberi méltóságát sértse
- a dolgozók kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy a gyermek személyiségi jogai érvényesüljenek. Valamennyi dolgozónak kötelező a titoktartási kötelezettség és az adatvédelmi törvény betartása
- az intézmény köteles az intézmény szervezése során mindig olyan módszert alkalmazni, amely visszavezethető nevelési eszközökre, szempontokra, módszerekre
- az információs önrendelkezési jog alapján az intézmény biztosítja azt, hogy a gyermekről nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, valamint a gyermekről nyilvántartott személyes adatok valódiságáról a szülő tájékozódjon. A tájékoztatást az érintettek szóbeli kérelmükre, az intézményvezető munkaidejében előre egyeztetett időpontban kaphatják meg. A gyermek szülője kérheti - a helyes adatok igazolása mellett – a nyilvántartott személyes adatok törlését, helyesbítését
- magánszférához való jog érvényesülése érdekében a házirendben foglaltakat a gyermeknek be kell betartani. A gyermek intézményen kívüli tiltott magatartási szabályokat akkor is köteles betartani, ha az intézmény által szervezett szabadidős programokon vesz részt, vagy buszos kísérést vesz igénybe.
- a gyermek családi életéhez való joga védelmében tilos a gyermek családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés
- a gyermek személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét, ill. nem korlátozhatja az életkori sajátosságokat figyelembe véve a kultúra átadásához való jog feltételeinek megteremtését, fenntartását (pl.: tanóra rendje)
- a gyermeknek joga, hogy képességeinek, adottságainak, diagnózisának megfelelő fejlesztésben és terápiás célú foglalkozásban részesüljön a szakértői véleményben foglaltak alapján
- a gyermeknek joga, hogy állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban, és egészségügyi felügyeletben részesüljön. Ennek érdekében igénybe veheti az intézmény segítségét abban, hogy fogászati vizsgálatokon, ill. kontrollvizsgálatokon vegyen részt, melyről a szülőt már a felvételkor tájékoztatjuk.

5.2. A kedvezményes juttatáshoz való jog értelmében az intézmény biztosítja a gyermek azon jogát hogy :

- A Gyermekvédelmi törvény 148. §-ának alapján intézményünkben ellátott gyermekek térítési díj-kedvezményre jogosultak, hiszen számukra a fenntartó szervezett intézményi étkeztetést biztosít (iskolánkba tartósan beteg és fogyatékos gyermekek járnak)

5.3. Szülői jogok

A szülőt megilletik a 2011. évi CXCV. törvényben megfogalmazott jogok, különös tekintettel a 72. § -ban rögzítettekre.

A szülőnek joga, hogy:

- együttműködjön a szakemberekkel (ez egyben kötelessége is)

- konzultáljon a szakemberekkel gyermeke fejlődésének érdekében a fogadóórákon
- panasz, sérelem esetén az intézményvezetőhöz forduljon (Javasolt első lépésként, ezt megelőzően az érintett szakemberhez, majd az adott osztályfőnökhöz /csoportvezetőhöz fordulni)
- a közoktatási és köznevelési törvény értelmében a szülőnek választási joga van az azonos feladatokat ellátó terápiákat nyújtó intézmények között
- érdekeit a szülői munkaközösségen keresztül érvényesítse (SZM) (Bővebben a „Szülői Munkaközösség Szervezeti és Működési Szabályzata” c. mellékletben található)

5.4. Az intézmény védő-óvó előírásai a gyermeki jogok érvényesítése érdekében

- Az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programok és kirándulások alkalmával az intézmény minden dolgozója számára tilos: a szeszital, kábító- és bódítószer fogyasztása és tartása, alkohol és kábítószer által befolyásolt állapotban való megjelenés.

Az intézmény területén tilos a dohányzás.

- Az intézmény gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat megismerjék az érintettek. A tanév megkezdésekor a gyermekeket, ill. a szülőket az intézmény vezetője, illetve az osztályfőnökök és csoportvezetők tájékoztatják a betartandó védő és óvó előírásokról, amelynek keretében ismertetik a tűzvédelmi szabályzatot, tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A gyermek szülője a tájékoztatást tudomásul veszi.
- A szakemberek védő-óvó rendszabályok figyelembevételével vihetik be a foglalkozásokra az általuk készített és használt nevelési eszközöket.

5.5. Véleménynyilvánítási jog

A gyermek, ill. a törvényes képviselőjének joga hogy a véleménynyilvánítási jog alapján hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról

A tájékoztatás rendje a következő:

- az intézmény nyilvános dokumentumai: SZMSZ, Adatkezelési Szabályzat, Házirend, Pedagógiai Program, Rehabilitációs Pedagógiai Program.
- a fenti dokumentumok mindenki számára elérhető helyen kerüljenek elhelyezésre (intézményvezetői iroda, iskolai honlap)
- a házirend a faliújságon folyamatosan megtekinthető legyen
- a szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét az osztály/csoportvezetőnél, SZM vezetőnél
- az igényt az intézmény szakemberei a dokumentumokba való betekintés biztosításával, ill. szóbeli tájékoztatás nyújtásával biztosítják.

A gyermek és törvényes képviselőjének joga, hogy kulturált formában, szabadon véleményt nyilváníthasson a szakember munkájáról, kérdést intézzen előre egyeztetett időpontban a vezetőhöz, szakemberhez és tájékoztatást kapjon a személyét, gyermekét érintő kérdésekről.

5.6. Egyéb, a gyermeket és törvényes képviselőjét érintő jogok

- A gyermek és a szülő részt vehet az intézmény által szervezett meghatározott rendezvények, ünnepségek, egyéb szabadidős foglalkozások, kirándulások programjain. A rendszeres szabadidős tevékenységek általában ingyenesek, de egyes kirándulások programjai – azok jellegétől függően - részvételi díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit a fizetendő díjakról való tájékoztatást a jelentkezők előtt néhány nappal meg kell adni a szülőnek. (A részvételi díjas szabadidős tevékenységeken való részvétel a gyermek számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak díja befizetésére is kötelezve legyen).
- A szakembereknek munkájukkal elő kell segíteniük azt, hogy a gyermekek egymás vallási, vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
- Az érdekképviselőhez való jog alapján a gyermek és törvényes képviselőjének joga, hogy a gyermek, ill. a szülői jogai megsértése esetén eljárást indítson. A szülő az igazgatóhoz, vagy a szülői érdekképviselőhez fordulhat segítségért az őt ért sérelem orvoslására.
- A szülő joga, hogy amikor a gyermeke felügyeleti jogát átadja, azaz a gyermeket az intézményben hagyja, szakember legyen jelen.
Gyermek felnőtt felügyelete nélkül az intézményben nem maradhat.

Ld. 2011. évi CXCV. törvény 45. és 46. §

6. A gyermeki és szülői kötelezettségek szabályozása

A tanulói és szülői kötelezettségeket a 2011. évi CXCV. törvény szabályozza (kiemelten a 46. § és 72. § - ban.)

- **A gyermek kötelezettsége,** hogy - életkorához és fejlettségéhez igazodva szakember felügyelete mellett - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, szabadidős foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- **A gyermek és a szülő köteleessége,** hogy megtartsa az intézmény SZMSZ-ben és a Házirendben foglaltakat. Aki a házirendet súlyosan megsérti felelősségre vonható és intézményi jogviszonya megszüntethető.
- **A gyermek és a szülő köteleessége,** hogy társai és az intézmény alkalmazottjai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A szülő további kötelezettsége:

- biztosítsa gyermeke rendszeres iskolába járását, hiányzás és betegség esetén annak okát jelezze a pedagógusnak
- együttműködjön a gyermekével foglalkozó szakemberekkel
- a gyermek hiányzása során az étkezés lemondását a szülő jelentse be (3.2.-ben meghatározott módon)
- betegség esetén, az iskolába érkezés első napján az orvosi igazolást adja át a szakembernek
- epilepsziás rohamról, gyógyszereszedésről nyilatkozatot töltsön ki
- kontroll vizsgálatok eredményeiről a zárójelentéseket adja le a szakembernek
- pótolja kérést követően a tisztasági szereket

- gyermeke számára biztosítson váltóruhát, cipőt, amelyet az arra kijelölt helyen tárolhat
- gyermekét tisztán, ápoltan, megfelelő testi higiéniával hozza az intézménybe
- ünnepek, rendezvények alkalmával megfelelő ünneplő ruha biztosítása
- az épületben és annak udvarán elhelyezett felszerelésekre, terápiás eszközökre, berendezési tárgyakra köteles vigyázni
- a folyosóra elhelyezett tárgyakért a szülő vállalja az anyagi felelősséget

7. A tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok

7.1. Testi épséget veszélyeztető eszközök

Nem vihetők az intézménybe olyan eszközök, melyekkel a gyermekek saját, egymás, valamint a dolgozók **testi épségét veszélyeztetik, balesetet okozhatnak**. Nem vihető az intézménybe olyan dolog, amely alkalmas arra, hogy a tanórák, foglalkozások, fejlesztések rendjét megzavarja. Ha a gyermek a fejlesztések menetét megbontja, tőle a foglalkozás idejére elvehető a munkát zavaró, engedély nélkül behozott tárgy, amelyet a szakember a foglalkozás után köteles visszaadni a gyermeknek, ill. a szülőnek.

Amennyiben a gyermek a tiltás ellenére hozza be a tárgyat a foglalkozásra, annak elvesztéséért, megrongálódásáért **nem vállal az intézmény felelősséget**.

7.2. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket a tanítási órán a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

8. Az intézmény mindennapi életének kérdései

8.1. Ünnepi öltözet

Az iskolai ünnepségeken, rendezvényeken a gyermek – előzetes tájékoztatás alapján - köteles ünnepi öltözetben megjelenni. Az ünnepi öltözet mindig alkalomhoz illő legyen.

8.2. A gyermek szülőjének tájékoztatása

Az intézményben elektronikus naplót (KRÉTA) használunk, melyen keresztül a szülők/gondviselők tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi adatairól, hiányzásairól. A szülők/gondviselők, mint felhasználók a belépéshez szükséges adatokat (felhasználói név és jelszó) a KRÉTA adminisztrátor segítségével az osztályfőnökökön keresztül kapják meg. A

pedagógusok a jegybeírásokat, az érdemjegy megszerzését követő hónap 15-ik napjáig kötelesek rögzíteni az elektronikus KRÉTA naplóban.

A gyermekek szülőjének tájékoztatás célból, az éves munkaterv szerint szülői értekezletet, fogadó órát kell tartani. A fogadó órák listája a Krétában elérhető.

A családdal való jó kapcsolattartás kialakítása érdekében szükség esetén családlátogatásokat szervezünk, előzetes egyeztetés, és hozzájárulás alapján.

8.3. Tanulói véleménynyilvánítás, a tanuló rendszeres tájékoztatása

A tanulókat a tanév első tanítási napján tájékoztatni kell a Házirendről, mely tartalmazza a joggyakorláshoz szükséges információkat, eljárásokat.

A tanuló kulturált keretek között véleményt nyilváníthat minden őt és az iskolát érintő kérdésekről, ezt azonban úgy kell megtennie, hogy ezzel az oktató-nevelő munkát ne zavarja, mások jogait, jó hírnevét ne sértse. Kérdéseire érdemi választ kell kapnia.

Kérésével, problémáival, kérdéseivel fordulhat:

- adott pedagógushoz,
- az igazgatóhoz.

Az iskola a tanulókat az alábbi rend szerint és formában tájékoztatja az őket érintő ügyekről, eseményekről: az iskola tevékenységéről, működéséről

az iskola egészét:

- faliújságon keresztül, intézményi honlapon

egy-egy csoportot:

- az osztályfőnök ill. szaktanár, az aktualitásnak megfelelően

egyéneket:

- személyesen ill. írásban az ügyben érintett pedagógus vagy pedagógiai asszisztens által
- az ügyintézővel megbízott pedagógus vezetővel.

8.4. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

A mulasztást akkor kell **igazoltnak** tekinteni, ha:

- a gyermek engedélyt kapott a távolmaradásra, ill. betegség esetén az orvos igazolja a távollétet (**orvosi igazolás** vagy egy évben **10 tanítási nap szülői igazolás**)
- a nem betegségből adódó, hosszú ideig tartó a hiányzást, az igazgató engedélyezheti.

A mulasztásról már lehetőleg az első napon értesíteni kell az iskolát, és az osztályfőnököt/csoportvezetőt.

A tanuló hiányzása a Krétába/e-naplóba kerül bejegyzésre.

A tanulónak a betegség után az első iskolai napon amikor közösségbe jön, az orvosi igazolást le kell adnia az osztályában/csoportjában. Nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

A tanulónak a távolléte miatt elmaradt tananyagot pótolnia kell a pedagógussal (pedagógusokkal) való egyeztetés szerint. Iskolába való visszatérését követően a pedagógus ellenőrzi a távollét ideje alatti haladását, támogatja az esetleges lemaradások pótlásában.

Amennyiben a tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **250** órát a nevelőtestület – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét / a következő évfolyamba való lépését.

Igazolatlan hiányzás esetén az iskola köteles értesíteni :

- első igazolatlan mulasztás: a szülő értesítése
- ismételt igazolatlan mulasztás: a gyermekjóléti szolgálat értesítése
- 10 igazolatlan óra: a szülő és a gyermekjóléti szolgálat ismételt értesítése és a területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése
- 30 igazolatlan óra: az általános szabálysértési hatóság és gyermekjóléti szolgálat értesítése
- 50 igazolatlan óra: a tartózkodási hely szerint illetékes gyámhivatal értesítése

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való **önkéntes távolmaradás** – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után. A büntetés a magatartásjegyben is tükröződik.

- első alkalommal történő igazolatlan hiányzás esetén: osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás így maximum: 4
- második alkalommal: osztályfőnöki intés, magatartás: 3
- harmadik alkalommal: igazgatói intés, magatartás: 2
- rendszeres (havi egy-két alkalom): tantestületi megrovás, magatartásjegy: 2.

8.5. Tantárgyválasztás

Intézményünkben nincs fakultáció, a szabadon választható heti óraszámokat az évfolyamokon és tagozatokon beépítjük a kötelező óraszámokba. A kötelező tantárgyak óraszámait a helyi tantervünk tartalmazza. Kivételt képez ez alól a „Környezet-és egészségvédelem tantárgy”, melyet a szabadon választható órakeret terhére építettünk be a tan. akadályozottak tagozatán tanulóknál az 1-7., az általános iskolai tanterv szerint tanulóknál pedig az 1-3. évfolyamokon heti 1-1 órában.

Az etika, hit-és erkölcsstan oktatásra vonatkozó szabályok: a kötelező etika óra helyett a szülők választhatják gyermeküknek az egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan oktatást is. A jogszabályi előírások értelmében a szülő írásban nyilatkozhat, hogy gyermeke etika oktatásban vagy hit-és erkölcsstan oktatásban kíván-e részt venni. Nyilatkozatát beiratkozáskor, valamint minden tanév végén május 20-ig módosíthatja. A vonatkozó jogszabályok szerint heti 1 alkalommal biztosított tanulóink számára a hitoktatás. *(A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján)*

8.6. Tankönyvellátás rendje

Iskolánkban jogszabály alapján minden tanuló térítés nélkül kapja a tankönyveket, melyeket számukra **az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk**. A tanulók és a pedagógusok a tanév

során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Meghatározott esetekben a tankönyvtámogatás terhére fejlesztő eszközök is beszerezhetőek, a tankönyv helyett. Az intézmény tankönyvrendelése a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A tankönyv megrongálódása esetén a tankönyv pótlásáról a szülőnek kell gondoskodnia.

8.7. Jutalmazási formák

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

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

Jutalmat kaphat: egyén és közösség.

Az iskolai jutalmazás formái:

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret.

A jutalmak formái lehetnek:

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- tantárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A felsorolt dícsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt.

A dícséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve a Kréta elektronikus naplóba is be kell jegyezni.

8.8. Fegyelmező intézkedések, büntetések, a fegyelmi és az egyeztető eljárás

Az, aki a HÁZIREND -et megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A Házirend megsértésével kapcsolatban hozott intézményi döntés ellen a tanuló, a szülő jogorvoslattal élhet az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, ill. a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

A fegyelmező intézkedések nevelő szándékúak. A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a cselekmény súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmező intézkedések szintjeinek megtartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább osztályfőnöki megrovásban kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása verbális és tetteges módon
- az egészségre ártalmas szerek (dohánytermék, alkohol tartalmú italok, kábítószer vagy más tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője, törvényes képviselője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

Fegyelmező intézkedések:

- szóbeli figyelmeztetés – bármely pedagógus részéről
- írásbeli figyelmeztetés:
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, erről az osztályfőnök dönt, javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár és napközis nevelő
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés,
- írásbeli intés:
 - osztályfőnöki intő, megrovás
 - igazgatói intő, megrovás
 - nevelőtestületi intő, megrovás.

A fegyelmi intézkedést írásban a szülő tudomására kell hozni.

/A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján az SZMSZ tartalmazza. /

8.9. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági (mentők ill. családsegítő) bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

8.10. Az osztályozó és javítóvizsga rendje

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (egyéni tanrendű)
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét.

Az osztályozó vizsgák időpontját, a vizsgára való jelentkezés határidejét és a jelentkezés módját az intézményvezető határozza meg, ezekről határozat formájában tájékoztatja a tanulót, illetve szülőit.

A javítóvizsga: Ha a tanuló a tantervi követelményeket 1-3 tárgyból szorgalmi időben nem teljesítette, csak akkor léphet magasabb évfolyamba, ha a javítóvizsgán megfelelt. A javítóvizsga ideje: az augusztus 15-31. közötti időszak.

Ld.:20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64.§

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

Az iskola tanulóinak foglalkoztatása során nyereség nem keletkezik, így az alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályairól a Házi rend nem rendelkezik.

10. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata

A tanulók iskolai elfoglaltságaik során, az egyenlő esélyű hozzáférés érdekében használhatják azokat a helyiségeket, amelyek a tanuláshoz, felkészüléshez szükségesek, így a tantermet, fejlesztő szobákat, felügyelet mellett.

A tanuló nem léphet be:

- az egészségügyi szobába,
- az igazgatói, tanári irodába (csak hívásra),
- konyha területére

Az udvaron a tantermekben, fejlesztő szobákban gyermekek, tanulók csak felügyelet mellett tartózkodhatnak.

Külső partnerek számára az intézmény helyiségei, közös terei, eszközei a házi rend előírásai és az SZMSZ szabályozása szerint hozzáférhetők.

Záró rendelkezések:

A Házi rend nyilvános, a bejáratnál faliújságon, az intézményi honlapon bárki számára hozzáférhető. A Házi rend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házi rendet a nevelőtestület 2023. augusztus 28-án elfogadta.

Gojáné Lőczi Katalin

a nevelőtestület képviselőjeként

A Házi rend életbelépésének időpontja: 2023. szeptember 1.

Kerényiné Kovács-Szabó Zsuzsanna
Intézményvezető

2023. augusztus 28 -án a szülői munkaközösség képviselőjével tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

Miolkovics Marianna
SZM vezető

Záradék:

A házirendet a fenntartó 2023. augusztus 28-án jóváhagyta.

Kővári János
kuratóriumi titkár