

2023

HÁZIREND



Gyermekház Iskola
1134 Budapest Váci út 57-61.

TARTALOM

I. BEVEZETŐ RÉSZ	3
Jogsabályi háttér.....	3
A házirend célja és feladata	3
A házirend hatálya és nyilvánossága	3
Általános elvárás	4
II. A TANÍTÁS ÉS AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	4
Az intézmény működési rendje.....	4
Az intézmény helységeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az intézményhez tartozó területeknek a használati rendje.....	5
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	5
A tanulók mulasztásának igazolása	5
A tájékoztató füzet (ellenőrző könyv) használata	6
Tanórán kívüli foglalkozások.....	6
A napközi foglalkozásra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	8
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe.....	8
III. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK, TANULÓI KÖZÖSSÉGEK	9
A tanulói jogok gyakorlása	9
A tanulók kötelességei.....	10
A tanulók közösségei	10
A tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása	11
IV. SZAKISKOLÁRA, TANMŰHELYEKRE ÉS GYAKORLATI KÉPZÉSRE VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK	11
Szakiskolára vonatkozó általános szabályok	11
A gyakorlati foglalkozásokon való részvétel feltételei:.....	12
A szakiskolai szabályok tanüzemi kiegészítése:.....	12
A tanulók által használt eszközök rendben tartásának szabályai	13
A szakiskolai mulasztások	13
V. A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE, ÉTKEZÉssel ÉS A TANKÖNYVEKKEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK	13
A tájékoztatás rendje, kapcsolattartás	13
Étkezés befizetése, kedvezményes étkezés	14
A tankönyvekkel kapcsolatos általános kérdések	14
VI. TANULÓI TEVÉKENYSÉG ÉRTÉKELÉSE.....	14
Osztályozó vizsgák.....	14
A tanulók jutalmazása	14
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	15
A fegyelmezés fokozatai és formái.....	15
A fegyelmi intézkedések fokozatai és formái.....	15
Felvételek készítésének, közösségi oldalakon megjelenő tartalmak és internetes megosztás szabálya:	16
A tanuló kártérítési felelőssége.....	16
VII. TANULÓKAT VÉDŐ, ÓVÓ SZABÁLYOK.....	16
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	16
Egészségkárosító tevékenységek intézményi korlátozása	17
A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	17
A dolgozók feladatai a tanuló és gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén	18
Rendkívüli esemény és bombariadó esetén szükséges teendők.....	18
Katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi tevékenység szervezeti és végrehajtási rendje:	19
VIII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	20
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	20
A Gyermekház Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása	20

I. BEVEZETŐ RÉSZ

Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és módosításai
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és módosításai
- A 2011. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- 126/2017. (V.29.) Korm. határozat
- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat
- Az intézmény SZMSZ-e
- Az iskola Pedagógiai programja

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya és nyilvánossága

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más foglalkoztatottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyekben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - a www.gyermekhez.hu weblapon (elektronikus változatban)
 - az iskola portáján,
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél,
 - az osztályfőnököknél.
3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat az osztályfőnöki órán,
 - a szülőket a szülői értekezleten.

4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal az osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal a szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó-óráján, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

Általános elvárás

Az iskolára vonatkozó hitelrontó kijelentésektől mindenki köteles tartózkodni.

II. A TANÍTÁS ÉS AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

Az intézmény működési rendje

1. Az iskola épületei tanítási év szünetekkel nem érintett időszakában hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 17 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulónak reggel 8:15-ig kell megérkezniük (0. óra esetén 7:40-ig).
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

	Váci út	Cházár András utca	Virág utca
0. óra	07:45-08:30	07:45-08:30	07:45-08:30
1. óra	08:30-09:15	08:30-09:15	08:30-09:15
2. óra	09:25-10:10	09:25-10:10	09:25-10:10
3. óra	10:20-11:05	10:25-11:10	10:20-11:05
4. óra	11:15-12:00	11:20-12:05	11:15-12:00
5. óra	12:10-12:45	12:15-13:00	12:10-12:55
EBÉDSZÜNET	12:45-13:30	13:00-13:20	12:55-13:25
6. óra	13:30-14:05	13:20-14:05	13:25-14:10
7. óra	14:10-14:55	14:15-15:00	14:15-15:00
8. óra	15:00-15:45	15:15-16:00	15:05-15:50

5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
6. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.
7. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 16:00 óra között. Az telephelyek titkárságainak az ügyfélfogadási ideje a honlapon található. A diákok a szünetekben intézzék hivatalos ügyeiket!
8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
9. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
10. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az intézményhez tartozó területeknek a használati rendje

1. Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
2. Tanuló tanítási időn túl csak szervezett foglalkozás, engedélyezett diákkör keretében, vagy külön igazgatói, igazgatóhelyettesi engedéllyel tartózkodhat az épületben a házirend betartásával.
3. Szaktantermekben és a könyvtárban tanulók csak a terembeosztás szerinti időben tartózkodhatnak, kizárólag szaktanári felügyelettel. Az e házirend mellékletében található teremrendek betartása mindenki számára kötelező.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az intézmény épületeit, helyiségeit a takarékoság figyelembevételével rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
 - az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény SZMSZ-ében, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az intézmény udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet szertáros, térképfelelős stb. Az elvállalt feladatok teljesítése kötelező.
4. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
5. Az osztályfőnökök saját belátásuk szerint bíznak meg tanulókat a hetesi feladatok elvégzésével, az e feladat ellátásával megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzását, illetve kérését igazolni kell. Betegség esetén a tanuló csak öt egészségesnek nyilvánító orvosi igazolással vagy beteg gyermek intézményből való távolmaradását igazoló szülői (gondviselői) nyilatkozattal (ld.:7. pont 3. bekezdés) térhet vissza az intézménybe. Az igazolásokat a tanuló köteles átadni az osztályfőnököknek. A hiányzás tényét a szülő (gondviselő) legkésőbb a hiányzás első napján jelezni köteles az intézménynek.
2. Igazolatlan mulasztás esetén az intézmény a 20/2012 (VIII. 31) EMMI rendelet 51. § rendelkezései szerint jár el.
3. Az első igazolatlan óra után a diák osztályfőnöki figyelmeztetésben, a tizedik igazolatlan hiányzást követően osztályfőnöki intésben, harminc órát meghaladó igazolatlan hiányzást követően pedig – tanköteles tanuló esetén – igazgatói intésben részesül.
4. Igazolatlan hiányzás esetén a nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya két fegyelmi fokozatot követően (osztályfőnöki figyelmeztetés és intés) harminc igazolatlan óra elérésekor megszűnik.
5. A szülő egy tanítási évben három tanítási napról való távolmaradást igazolhat. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. Kivételt képez ez alól e fejezet 7. pontjának 3. bekezdésében rögzített: Beteg gyermek intézményből való távolmaradását igazoló szülői (gondviselői) nyilatkozat.

6. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
7. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
 - Beteg gyermek intézményből való távolmaradását igazoló szülői (gondviselői) nyilatkozat: Abban az esetben, ha az orvos nem állít ki igazolást (adminisztrációs terhekre hivatkozva elutasítja az igazolás kiállítását), akkor a betegség miatt hiányzó gyermek szülője (gondviselője) nyilatkozattal igazolhatja a hiányzás tényét. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a gyermek nevét és osztályát, a hiányzás kezdő és végdátumát, a házi orvos nevét/elérhetőségét, valamint azt, hogy a gyermek tünet/panaszmentes és közösségbe mehet. E nyilatkozat esetén az intézmény jogosult ellenőrizni az érintett orvostól az elutasítás tényét. Ha az esetleges intézményi ellenőrzés a nyilatkozat tartalmával ellentétes információk birtokába jut, akkor elutasíthatja a nyilatkozat formájában történő igazolást.
8. Az igazolást az osztályfőnöknek (akadályoztatás esetén a titkárságon) kell leadni.
9. A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
10. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni és, amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
11. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja
 - az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák törvényben meghatározott százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
12. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A tájékoztató füzet (ellenőrző könyv) használata

- A tanuló minden tanítási napon köteles magával hozni az intézménybe az ellenőrzőjét.
- Az ellenőrző könyv küllemét, állagát egész évben meg kell őrizni. Elvesztése, megrongálása, adatainak átjavítása, hamisítása fegyelmi vétségnek minősül.
- Az érdemjegyeknek az ellenőrző könyvbe történő beírása a tanuló feladata. Az érdemjegyeket és egyéb értesítéseket a szaktanárokkal és a szülőkkel alá kell írni.
- A tanév elején kapott ellenőrző könyv ingyenes. A hanyag kezelés miatt használhatatlanná vált vagy elvesztett ellenőrző könyv, cseréje/pótlása – 1.500,- Ft térítési díj ellenében – kötelező.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az intézmény a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását

az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó, tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör tagja az intézmény minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre, illetve sporteseményekre.
 - **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az intézmény lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az intézmény nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az intézmény foglalkoztatottja.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az intézményben évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások:** Az intézmény nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy több alkalommal is szervezhetnek kirándulást. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Erdei iskola:** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az intézmény falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Szabadidős foglalkozások:** Az intézmény a szabadidő hasznos és kulturált eltöltéséhez lehetőséget nyújt. A felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva a pedagógusok különféle szabadidős programokat szerveznek (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
 - **Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az intézmény nevelői 14:00 óra és 16:30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

A napközi foglalkozásra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. Az intézmény általános iskolai munkaszervezése szerint a délelőtti tanórákat napközi- és tanulószobai foglalkozás követi. A napközi- illetve a tanulószobai foglalkozáson való megjelenés alól csak az erre rendszeresített kikérő szülő, vagy gondviselő általi kitöltése, és annak vezetői elbírálása után mentesülhet a tanuló.
2. A napközi foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és délután 16:00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a tanulók számára 16:00 óra és 17:00 óra között az intézmény felügyeletet biztosít.
3. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16:00 óráig tart.
4. A napköziből és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell!
5. A napköziből vagy tanulószobai foglalkozásról a tanuló csak a szülő személyes vagy írásos kérelme alapján távozhat. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – távozásra az igazgató vagy igazgatóhelyettes is engedélyt adhat.
6. Ha a délután folyamán szakköri vagy egyéb foglalkozáson vesz részt a tanuló, a foglalkozásra csak a napközi vezetője vagy a tanulószobás tanár engedélyével mehet el, majd ennek végeztével a tanulónak szintén a napközi vezetőjénél vagy a tanulószobás tanárnál kell jelentkeznie.
7. A napközi és a tanulószoba rendje e házirend mellékletében kerül rögzítésre.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe

1. A tanulók az intézménybe a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl 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 intézmény portáján.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az intézménybe csak a szülő engedélyével – csak saját, illetve szülői felelősségre – hozhatnak.
3. A tanulók a mobiltelefonokat és egyéb infokommunikációs eszközöket az intézményben tartózkodás ideje alatt kikapcsolt állapotban a táskájukban kötelesek tartani. Ettől csak a pedagógusok kifejezett – adott időszakra szóló – engedélyével lehet eltérni.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az intézménybe a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy a mobiltelefonokkal, illetve az egyéb infokommunikációs eszközökkel kapcsolatos szabályokat megszegi, 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 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.
5. Tilos behozni kést, fegyvert, ütő eszközöket, hegyes tárgyakat, állatokat, szűrő-vágó eszközöket, petárdát. A tilalom megszegése azonnali fegyelmi intézkedést von maga után.
6. Tanulóinknak az intézményben és az intézményen kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, az e-cigaretta és a vízipipa használata, a szeszesital 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 a tanuló távolléte mulasztásnak számít, a távollét igazolatlanak minősül.

III. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK, TANULÓI KÖZÖSSÉGEK

A tanulói jogok gyakorlása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, az iskola pedagógiai programja, valamint az intézmény SZMSZ-e részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Ezeket a dokumentumokat az iskola igazgatójánál vagy az iskolatitkárnál bármelyik diák megtekintheti.

A tanulók legfontosabb jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog, a tájékoztatáshoz való jog. Az intézmény diákja tanulói jogait az első tanéve megkezdésétől gyakorolhatja. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. A levéltitok védelme minden esetben megilleti a diákot.

A tanulókörösségnek joga van az iskolai életet érintő bármilyen kérdésben a szervezett véleménynyilvánításhoz. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a szaktanárok, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, a tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit kezdeményező köteles egyeztetni az iskola igazgatójával.

A tanulók véleménynyilvánítási jogukat írásban vagy szóban az igazgatónak címezve gyakorolhatják. A véleményben pontos, tényszerű indoklásnak, a jellemző esemény(ek) részletes leírásának kell szerepelnie, végül a keltezésnek, aláírónak.

A tanulóknak joguk van problémás ügyeikkel a szaktanárokat, az osztályfőnököket, az igazgatóhelyetteseket, az igazgatót vagy a szülői közösséget felkeresni (a sorrend betartása nem kötelező).

Tanulóink az iskolai könyvtárat kölcsönzés és helyben olvasás céljára vehetik igénybe, betartva a könyvtári kölcsönzés szabályait. Az intézmény sportpályáit és sportfelszereléseit a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják.

A tanulók által, a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben előállított alkotásoknak a tulajdonjogát az intézmény szerzi meg. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az intézmény írásbeli megállapodást köt.

A tanulók számítógépeket a szaktanárok engedélyével és felügyeletével használhatnak, az intézmény tantermeit tanórán kívüli, illetve alkalmi foglalkozások céljára csak előzetes bejelentés alapján az igazgatóhelyettes jóváhagyásával vehetik igénybe.

A tanulók szükség esetén korrekpetálást kérhetnek a szaktanároktól.

A tanulóknak joguk van, hogy az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről és mulasztásokról folyamatosan értesüljenek.

A tanulóknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról legalább egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból, mellyel kapcsolatos döntés az igazgató jogköre) nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.

A tanulók kötelességei

- Az órák kezdete előtt a tanár által megjelölt helyen és időben az adott tantárgy elvárásainak megfelelően jelennek meg.
- Fegyelmezetten részt vesznek a kötelező és nem kötelező tanítási órákon, az önként vállalt feladatokat is lelkiismeretesen teljesítik. Az órák kezdésekor a tanteremben tartózkodnak.
- A tanórai munkavégzéshez szükséges felszerelést mindenkor magukkal hozzák. A tanuláshoz nem szükséges tárgyak használatára vonatkozó tilalmat betartják.
- A tanítási órán társaikat tanulmányi munkájukban, az órát tartó pedagógust az óra vezetésében nem zavarják.
- Részt vesznek a tanítási órák eszközeinek, termékek előkészítésében.
- Részt vesznek saját környezetüknek és az általuk használt eszközöknek a rendben tartásában.
- Tanítási idő alatt a csak indokolt esetben hagyhatják el az iskolát, osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel.
- Ügyelnek arra, hogy a tantermek tiszták maradjanak.
- Tudomásul veszik, hogy az általuk okozott kárt (a „Tanulók kártérítési felelősége” pontban részletezett mértékben) kötelesek megtéríteni.
- A baleset-, tűz- és munkavédelmi előírásokat betartják, a balesetet azonnal jelentik a szaktanárnak, illetve az osztályfőnöknek.
- Az intézményen kívüli sport és kulturális egyesületek tevékenységében való részvételt bejelentik az osztályfőnöknek.
- A talált tárgyakat a portán, a titkárságon vagy az osztályfőnöknek leadják.
- Az intézmény területén és az intézményt körülvevő járdán, valamint az intézményen kívül szervezett foglalkozásokon, hivatalos rendezvényen (pl. kihelyezett gyakorlati foglalkozás, iskolai ünnepély, színház-, koncert-, múzeumlátogatás, sportverseny), illetve osztálykiránduláson nem úznak szerencsejátékot, nem dohányoznak (beleértve a dohányzás összes alternatív megvalósulását), nem fogyasztanak kábítószer (beleértve az egyéb kábító hatású szereket) és nem fogyasztanak alkoholt.
- Az intézmény környezetének megóvásában és rendben tartásában tevékenyen közreműködnek.
- Elősegítik a nevelési-oktatási intézmény feladatainak teljesítését, és segítenek megőrizni hagyományait.
- Részt vesznek az iskolai rendezvények lebonyolításában.
- A képességeik szerinti rendszeres tanulással a tantárgyi tananyagban előre haladnak, iskolai és otthoni feladataikat lelkiismeretesen elvégzik.
- Elmaradásaikat — ha szükséges, tanári segítséggel — bepótolják.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az intézményben diákönkormányzat működik.
2. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.
3. Az intézmény minden tanítási félév második hónapjának első hetében kikéri a diákönkormányzat véleményét az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

A tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása

1. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról, az azt tanító nevelőkről, valamint a felkészítés szintjéről.
2. Az intézménybe újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással (valamint a középiskola esetén a felkészülési szint megválasztásával) kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
3. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással (valamint középiskola esetén a felkészülési szint megválasztásával) kapcsolatos döntését.

IV. SZAKISKOLÁRA, TANMŰHELYEKRE ÉS GYAKORLATI KÉPZÉSRE VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK

Szakiskolára vonatkozó általános szabályok

- A tanműhelyekben (tankonyha, tanéletterem, hegesztő műhely stb.) és a szabászati előkészítőben csak a szakoktató vagy szaktanár által felügyelt időben tartózkodhatnak a tanulók.
- A gyakorlati oktatáson az a tanuló vehet részt, aki az előírt munkaruházatban, érvényes egészségügyi papírokkal és munkaképes állapotban jelenik meg.
- A gyakorlati foglalkozásokon a hosszú haját kötelező összefogni, hajgumival, illetve a munkát veszélyeztető, zavaró testékszereket nem szabad viselni.
- A tankonyhai, tancukrászati gyakorlatokra otthonról hozott vagy bármilyen, nem a konyháról központilag kiadott élelmiszert behozni tilos.
- A tanuló kötelessége, hogy a gyakorlati foglalkozást vezető tanár, szakoktató szakmai, pedagógiai útmutatásai szerint járjon el.
- Az a tanuló, aki a fenti szabályokat nem tartja be, illetve magatartásával, munkához való negatív hozzáállásával veszélyezteti önmaga és társai testi épségét és a foglalkozások normál menetét megzavarja, a gyakorlatról kizárható.
- A foglalkozásról kizárt tanuló haladéktalanul köteles az intézmény ügyeletes vezetőjénél jelentkezni.
- A tanműhelyekbe (tankonyha, cukrászműhely stb.) tanuló csak a szakirányú elméleti és gyakorlati oktatás céljából léphet be, az adott foglalkozás kezdése előtt maximum 15 perccel. A tanüzem és tanépület területén csak a Gyermekház Iskola szakiskolás tanulója tartózkodhat.
- A gyakorlatokon és az elméleti órákon csak az érintett osztály, illetve csoport tagjai vehetnek részt, idegenek /barát, rokon, nem a csoporthoz tartozó osztálytárs stb./ az órákat semmilyen indokkal nem látogathatják. A tanulók a számukra kijelölt szakmai gyakorlat vonatkozásában sem az időpont, sem a csoport tekintetében önhatalmúlag változtatást nem alkalmazhatnak. Más időpontban és más csoport keretein belül tanuló csak osztályfőnöki utasításra vehet részt. A gyakorlat alatt a tanulók csak a számukra kijelölt épületben, illetve épületrészben tartózkodhatnak.
- A gyakorlatról való késés esetén a tanuló az arra kirendelt tanár vezetésével az arra biztosított helyen külön foglalkozáson vesz részt, a szakmai gyakorlatot késésével nem zavarhatja meg.
- Gyakorlat idején a tanműhelyeket, a szaktantermeket, illetve az intézmény területét a tanuló csak az adott foglalkozást tartó tanár engedélyével és tudtával hagyhatja el, a védőruhát az öltözőben hagyva, utcai ruhában. Az oktatás ideje alatt a tanulók az intézmény többi épületébe sem mehetnek át. A szünetek tartására az épületrészre vonatkozó csengetési rend az irányadó, illetve a felelős szakoktató — a végzett munkafolyamatok alapján — egyedi időpontokat is kijelölhet.

- Tanítási időben tanuló csak az ügyeletes vezető írásbeli engedélyével távozhat az intézmény telephelyéről.

A gyakorlati foglalkozásokon való részvétel feltételei:

- érvényes egészségügyi könyv
- ellenőrző könyv
- megfelelő védőruházat
- a szaktanár által meghatározott szükséges tantárgyi felszerelés
- személyi higiénia

A szakiskolai szabályok tanüzemi kiegészítése:

- Védőruha hiányában a tanuló a tanüzembe nem mehet be, és foglalkozáson nem vehet részt, külön foglalkozáson köteles a napi tanulói kötelezettségeinek eleget tenni.
- Minden tanuló köteles az adott szakmára és szakterületre vonatkozó balesetvédelmi, tűzvédelmi és munkavédelmi oktatáson részt venni, és ezt jegyzőkönyvben aláírásával hitelesíteni.
- A tanulók a gyakorlat során csak a számukra kiadott eszközökkel és alapanyagokkal dolgozhatnak, más eszközhöz, alapanyaghoz nem nyúlhatnak, azok tekintetében — vélt hiányosság okán — önhatalmúlag nem intézkedhetnek. Az alapanyagok és eszközök meglétével kapcsolatos problémákat csak a szakoktató oldhatja meg.
- Minden tanuló anyagi felelősséggel tartozik a tanüzemben lévő eszközök, gépek és berendezések, valamint a felhasznált nyersanyagok tekintetében, és köteles azokat szakszerűen és lelkiismeretesen használni, illetve felhasználni. A tanulók csak a számukra kiadott eszközökkel és nyersanyagokkal dolgozhatnak, idegen árut, élelmiszert a tanüzembe behozni tilos. A tanulók a felhasznált eszközöket a gyakorlatok végén kötelesek tisztán és hiánytalanul a helyükre tenni, és a konyha, illetve a cukrászüzem azon részét, melyben dolgoztak, tisztán tartani, illetve tisztán átadni.
- A csoportos gyakorlati foglalkozások ideje alatt a tanuló köteles a szakoktató valamennyi szakmai és fegyelmi utasítását betartani.
- A tanulók másokat veszélyeztető magaviselete, és a tanüzem berendezéseiben, eszközeiben okozott szándékos, vagy fegyelmezetlenségből eredő károkozás esetén szaktanári feljegyzés készül, mely minden esetben fegyelmi eljárást von maga után. Szándékos rongálásért és fegyelmezetlen magatartással előidézett károkozásért a tanuló teljes kártérítési felelősséggel tartozik, és köteles az okozott kárt teljes mértékben megtéríteni. Az eszközök és az alapanyagok tekintetében minden szakszerűtlen, felelőtlen, kárt okozó és mások számára veszélyt jelentő magaviselet a gyakorlatról történő kizárást és fegyelmi eljárást von maga után.
- Munkaeszközt, alapanyagot és készterméket a tanüzem területéről kivinni tilos.
- A tanüzem területén történő minden, még a legkisebb balesetet, törést is jelenteni kell a szaktanárnak.
- A gyakorlatokon részt vevő tanulók az öltözőkben ne hagyjanak pénzt, mobiltelefont és egyéb értékeket. Az eltűnt, ellopotott értékekért az intézmény nem vállal felelősséget.
- Gyakorlat idején a tanulók mobiltelefonjaikat nem használhatják. Azokat a szakoktatónak — a biztonságos elzárás céljából — le kell adni.
- Az intézmény egész területén — így a tanüzemben is — mindenki számára tilos a dohányzás.
- A tanulóknak a gyakorlati oktatás során is — tanári hiányzás esetén — kötelességük az oktatásban részt venni és a helyettesítésnek minden tekintetben alávetni magukat. A helyettesítés nem mentesíti a tanulót a teljes értékű munkavégzés és feladatteljesítés alól.

A tanulók által használt eszközök rendben tartásának szabályai

- Az oktatás során használt eszközöket rendeltetésszerűen kell működtetni és kezelni.
- A használat során bekövetkezett meghibásodást a szakoktatóknak, szaktanároknak azonnal jelenteni kell.
- A tanulóknak a tanműhelyi munka megkezdése előtt a gépeket, eszközöket elő kell készíteni.
- A gyakorlati foglalkozások befejezésekor a munkahelyeken, munkafelületeken és azok környezetében rendet kell rakni.

A szakiskolai mulasztások

- A szakmai oktatásban részt vevő tanulók mulasztásával kapcsolatban a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 39. és 40. paragrafusai tartalmaznak rendelkezéseket.
- Az a tanuló, aki az összefüggő nyári termelési gyakorlatot nem teljesítette, tanulmányait csak a tanév megismétlésével folytathatja.
- Ha egy tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttese a 9-12. évfolyamán a 250 tanítási órát, az elméleti és gyakorlati oktatás tanítási óráinak 20-20 százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

V. A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE, ÉTKEZÉssel ÉS A TANKÖNYVEKkel KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK

A tájékoztatás rendje, kapcsolattartás

- Minden tanévben 2 alkalommal, szeptemberben és februárban (a tanítási félévek elején) az intézmény szülői értekezletet tart, amelyek az intézmény honlapján közzétett eseménynaptár szerint kerülnek megszervezésre. A konkrét időpontokat az osztályfőnökök e-mailben is jelzik a szülőknek.
- Az intézmény honlapján közzétett eseménynaptárral összhangban október, november, december, március, április és május hónap elején az intézmény fogadóórákat szervez, ahol a szülők igény szerint találkozhatnak az osztályfőnökökkel és/vagy a szaktanárokkal, az intézmény egyéb tanítást segítő foglalkoztatottjaival.
- A tanév aktuális feladataihoz kapcsolódóan (felvételi, érettségi, szakmai vizsgák) további tájékoztató értekezleteket is szervez az intézmény, amelyek időpontjáról a titkárságon, illetve az osztályfőnökökön keresztül e-mailben kapnak értesítést a szülők.
- Az igazgató és helyettese a titkárságokon előre egyeztetett időpontban kereshető fel.
- Esetenként pedagógiai okokból rendkívüli szülői értekezletet is szervez az intézmény, amelyről a szülők külön értesítést kapnak.
- Rendkívüli esetben a szülők csak az érintettel/titkársággal előre egyeztetett időpontban tudják felkeresni az intézmény pedagógusait és az intézmény egyéb pedagógiai munkát segítő foglalkoztatottjait.
- E-mailben történő szülői megkeresésre a pedagógusok 8 napon belül válaszolnak. A válaszadás ideje természetesen függ a megkeresésben jelölt tárgy sürgősségétől és fontosságától, amely mérlegelése a megkeresett pedagógus feladata.
- A szülő által bármilyen okból (vizsgálathoz, konzultációhoz, tanácsadáshoz) kért pedagógiai véleménnyel kapcsolatos ügyintézési idő 2 hét. A szülőknek az ilyen irányú igényüket — ezzel a határidővel számolva — előzetesen írásban kell jelezniük az intézmény titkárságai felé.

Étkezés befizetése, kedvezményes étkezés

Az étkezések befizetésére csak az intézmény honlapján feltüntetett időben van lehetőség, ettől eltérő időben történő befizetés csak az igazgató engedélyével lehetséges. Az ebéd lemondása is csak az intézmény honlapján közzétett módon lehetséges.

1. Kedvezményes étkezés biztosítására 100% térítési díj igénybevételére jogosult:
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 1-8. évfolyamos nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanuló,
 - nevelésbe vett Halmozottan Hátrányos Helyzetű tanuló.
2. 50 % térítési díj igénybevételére van lehetőség 8. évfolyamtól, ha a jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbiak egyike teljesül:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő 9-12. évfolyamos nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanuló,
 - SNI tanuló (szakértői vélemény),
 - három- vagy több eltartott gyermek van a családban (MÁK határozat, nagycsaládos nyilatkozat),
 - a tanuló tartósan beteg vagy fogyatékos (tartósan beteg igazolás).

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

A tankönyvekkel kapcsolatos általános kérdések

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (5) bekezdése, a Kormány 126/2017. (V. 29.) Korm. határozata és az 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata értelmében a 2020/2021. évi tanévtől térítésmentes a tankönyvellátás a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az 1–12. évfolyamos tanulók számára, valamint a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az első szakképesítés megszerzése során a 13–16. szakképzési évfolyamokon. Az intézmény a pedagógiai programja megvalósításához szükséges kiegészítő – „tankönyvlistában” nem szereplő, így ingyenesen nem biztosítható – oktatási segédanyagok beszerzését is kérheti a szülőktől. Ezek a megvásárolt segédanyagok a tanuló tulajdonát képezik.
2. A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő) vállalja, hogy az átvett „tartós” tankönyvet – kiskorú esetében a szülő/gondviselő írásos nyilatkozatával – a tanév végén az intézmény által kifizetett időpontig hiánytalanul és sértetlenül visszahozza és az osztályfőnöknek leadja.
3. Elvesztett vagy megrongált tankönyvet a leadás időpontjáig a tanulónak – kiskorú esetében a szülőnek/gondviselőnek – pótolni kell.

VI. TANULÓI TEVÉKENYSÉG ÉRTÉKELÉSE

Osztályozó vizsgák

Az osztályozó vizsgák tanévenként januárban és május-júniusban kerülnek megszervezésre, középiskolában ez kiegészül az érettségi vizsgaidőszakot megelőző áprilisi vizsgákkal. Ezekon kívül, szükség esetén – az igazgató utasítására – más időpontban is szervezhető vizsga. Az osztályozó vizsgára jelentkezést a vezetőségnek kell benyújtani. Az osztályozó vizsga követelményeit az intézmény pedagógiai programja tartalmazza.

Az osztályozó vizsga nem nyilvános. A vizsga helyszínén kizárólag a jogszabályok által erre feljogosított személyek és az igazgató egyedi és eseti döntése alapján erre feljogosított személyek tartózkodhatnak.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az intézmény jutalomban részesíti.

2. Az intézményben – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező, illetve fegyelmi intézkedést von maga után. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A házirendben foglaltak megsértése mértékének megállapítása vitás helyzetekben kizárólag az igazgató jogköre.

A fegyelmezés fokozatai és formái

1. Írásbeli figyelmeztetés (két szóbeli figyelmeztetés után, megbízatások elhanyagolásáért, e házirendben foglaltak kisebb fokú megsértéséért).
2. Írásbeli intés - szaktanári vagy osztályfőnöki (írásbeli figyelmeztetés után, gondatlan kis értékű károkozásért, a házirendben foglaltak szándékos és/vagy nagyobb mértékű megsértéséért)
3. Igazgatói figyelmeztetés vagy intés (írásbeli intés után, a házirendben foglaltak szándékos és/vagy súlyosabb megsértéséért).

A fegyelmi intézkedések fokozatai és formái

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, indokolt írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesül. A döntéseket a fegyelmi bizottság hozza első fokon:

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- a tanuló kártérítés megfizetésére való kötelezése,
- eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles tanuló esetén),

- kizárás az iskolából.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- tanórai tevékenység szándékos megzavarása;
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az intézmény nevelői és egyéb foglalkoztatottjai emberi méltóságának megsértése;
 - közösséggel szemben, vagy azzal fenyegető cselekmények;
 - személyiségi jogok megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény alapján bűncselekménynek minősülnek.
1. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben az egyéb vonatkozó jogszabályokban előírtak szerinti fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.
 2. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Felvételek készítésének, közösségi oldalakon megjelenő tartalmak és internetes megosztás szabálya:

Az intézményben és az intézmény szervezésében zajló eseményeken bármilyen felvételt készíteni csak az igazgató engedélyével/hozzájárulásával lehetséges.

Ha az intézmény tanulója tanáraitól, illetve diáktársairól képfelvételt, hangfelvételt vagy kép- és hangfelvételt készít, és azt az érintett személyek jóváhagyása nélkül feltölti valamely közösségi portálra (Facebook, Instagram stb.) vagy megosztja, - ha a felvétel az intézmény jó hírnevét vagy az érintett személy személyiségi jogát sérti, a felvételt az intézmény törölteti és a tanuló ellen fegyelmi eljárás indíthat.

A tanuló kártérítési felelőssége

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő) a vonatkozó jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az igazgató határozza meg. A kártérítés mértéke

- gondatlan károkozás esetén akár a kötelező legkisebb munkabér 50%-a,
- szándékos károkozás esetén pedig akár a kötelező legkisebb havi munkabér ötszöröse is lehet.

VII. TANULÓKAT VÉDŐ, ÓVÓ SZABÁLYOK

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az intézmény valamelyik foglalkoztatottjának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az intézmény valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az intézmény felnőtt foglalkoztatottjainak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót,
 - az öltözőben hagyott értéktárgyakért (pl.: mobiltelefon) az intézmény nem vállal felelősséget. Azok - megőrzésre - a tanórát megelőzően a testnevelést tartó tanárnak adhatók át.
 3. Gyakorlati képzésekre vonatkozó külön szabályok:
Tankonyhában, tanműhelyben, cukrászműhelyben tanulók csak érvényes egészségügyi könyvvel, munkaruházatban, a tűz-, munka- és balesetvédelmi előírások betartásával tartózkodhatnak, végezhetnek munkát.
 4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
 5. Az iskolai védőnő végzi el a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

Egészségkárosító tevékenységek intézményi korlátozása

Egészségügyi szempontok miatt a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései alapján az intézmény valamennyi tanulójának az intézményben valamint az intézményen kívüli intézmény által szervezett programokon a dohányzás szigorúan tilos. A nemdohányzók egészségének és jogainak védelmében az intézmény épületén belüli illegális dohányzást az ügyeletes tanárnak azonnal jelenteni kell. A dohányzási tilalom megszegőivel szemben az alábbi fegyelmező intézkedésekre kerül sor:

- osztályfőnöki intő (első alkalom),
- igazgatói figyelmeztető (második alkalom),
- igazgatói intő és vele egyidejűleg tűzrendészeti feljelentés (harmadik alkalom). Kiskorú tanuló esetén a tűzrendészeti eljárást a hatóság a szülővel szemben indítja meg.

„Visszaélés a kábítószerrel”, „kóros szenvedélykeltés”, kábítószer és alkohol fogyasztása az intézményben, és az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken tilos. A kábítószer hatása alatt álló vagy ittas állapotban lévő tanuló a tanulóközösség védelmében társaitól az intézmény elkülöníti, és a szükséges hivatalos intézkedéseket elindítja.

Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken az elvárt tanulói magatartás megegyezik az intézményen belüli tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon elvárt magatartással.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolaorvos feladatait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet szerint végzi.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos és a védőnő látja el, előre meghatározott napokon a tanév folyamán. A rendelési időpontról a tanulókat tájékoztatni kell. Az iskolaorvos és a védőnő tapasztalataikról évente tájékoztatják az iskola igazgatóját.

Az egészséges környezet biztosítása érdekében tett iskolaorvosi és védőnői javaslatokat az intézmény lehetőségeinek függvényében megvalósítja.

Az osztályfőnökök gyermekvédelmi feladataik ellátása során fokozott figyelemmel kísérik az egészségügyileg veszélyeztetett gyermekeket.

Az intézmény tanulói tanévenként egy alkalommal szervezett fogászati vizsgálaton vesznek részt.

A szakmai képzésbe bekapcsolódó tanulóknak szakmai alkalmassági vizsgálaton kell megjeleníteniük. A képzésben való részvétel feltétele az érvényes szakmai igazolás (érvényes egészségügyi könyv).

Az intézmény foglalkoztatottjainak feladatai a tanuló és gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény jogot biztosít a tanulónak arra, hogy az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

A nevelő-oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a tanulóbalesetek megelőzése érdekében teendő intézkedések az igazgató feladatkörébe tartoznak. Az ezekkel kapcsolatos kockázatok értékelését a megelőzés érdekében az intézmény vezetése rendszeresen vizsgálja.

Minden pedagógusnak törvényből eredő kötelessége, hogy a rábízott tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön. Ezért:

- minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök baleseti oktatást tart. Ennek tényét az osztályfőnöknek az osztálynaplóba be kell jegyeznie, és aláírásával kell ellátnia,
- az első testnevelés órán balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók. Az oktatás tényét a szaktanár jegyzőkönyvben rögzíti.
- a szakmai gyakorlati oktatásban részesülő tanulót, a gyakorlaton és a szakmai gyakorlati vizsgán résztvevő tanulókat külön munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni. Erről a szakoktatónak kell gondoskodnia. Az oktatás tényét a haladási naplóban, illetve a szakmai vizsga jegyzőkönyvének mellékletében dokumentálni kell.

Az oktatás tényét a igazgató folyamatosan ellenőrzi.

Csak pedagógus, illetve felelős dolgozó felügyelete mellett használható gépek, eszközök:

- elektromos és gázüzemű gépek és berendezések,
- daraboló és vágó eszközök,
- számítógépek.

Ha a tanulót baleset éri, a tanár vagy egyéb foglalkoztatott kötelessége az elsősegélynyújtás, az intézkedés és a baleseti jegyzőkönyv felvétele. A tanulói balesetveszély észlelésekor annak elhárítása érdekében mindenki köteles az azonnali intézkedéseket megtenni. Ha erre nincs azonnal szükség, akkor a veszélyforrásra fel kell hívni a vezetőség figyelmét.

A tanulói balesettel kapcsolatos eljárást kell alkalmazni akkor, ha a tanulót az intézménybe jövet vagy az iskolai oktatás befejeztével hazafelé menet éri baleset.

Az intézményi és a munkahelyi gyakorlóléhelyeken a gyakorlóléterület köteles biztosítani a balesetmentes munkavégzés körülményeit, a szükséges balesetvédelmi oktatást. Az itt történő balesetekre az intézményi eljárás szabályai érvényesek.

Rendkívüli esemény és bombariadó esetén szükséges teendők

Ezekben az esetekben az igazgató vagy helyettese a fenntartó előírásai szerint intézkedik:

- Dönt az épület kiürítéséről, a tanulók és foglalkoztatottak elhelyezéséről,
- A rendkívüli esemény miatt kieső foglalkozások pótlásáról,
- Haladéktalanul írásban értesíti a fenntartót.

Az iskolában rendkívüli eseménynek számít:

1. tűz, tűzvész,
2. terrortámadás,
3. természeti katasztrófa (árvíz, villámcsapás, földrengés, talajmozgás stb.),
4. épület falainak repedése, tető jelentős sérülése,
5. jelentős áramkimaradás,
6. télen a fűtési rendszer teljes leállása,
7. rendkívüli időjárási viszonyok,
8. fertőzés, mérgezés, járvány,
9. az iskola környezetében lévő ipari katasztrófa,
10. jelentős légszennyeződés,
11. közlekedés teljes leállása,
12. súlyos munkahelyi baleset.

Bombariadó esetén a legfontosabb teendők az alábbiak:

Ha az intézmény foglalkoztatottja az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az intézmény legkönyebben elérhető vezetőjének vagy a gazdasági iroda dolgozóinak.

Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót. A bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan az iskolai csengő szaggatott jelzésével történik. Lehetőség esetén a bombariadó tényét az iskolarádióban is közzé kell tenni.

Az intézmény épületében tartózkodó tanulók és foglalkoztatottak az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A felügyelő tanárok a náluk lévő dokumentumokat mentve kötelesek az osztályokat sorakoztatni, a jelen lévő és hiányzó tanulókat haladéktalanul megszámolni, a tanulók kíséretét és felügyeletét ellátni, a tanulócsoportokkal a gyülekező helyen tartózkodni.

A bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos.

Amennyiben a bombariadó az érettségi vizsgák időtartama alatt történik, az iskola igazgatója haladéktalanul köteles az eseményt a fenntartónak és az illetékes kormányhivatalnak bejelenteni, valamint gondoskodni az érettségi vizsga mielőbbi folytatásának megszervezéséről.

Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor a telefonos bejelentést vevő intézményi foglalkoztatottnak törekednie kell arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, és minél több tényrt megtudjon a fenyegetéssel kapcsolatban.

A bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel/kürttel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási időt az intézmény vezetője pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.

Katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi tevékenység szervezeti és végrehajtási rendje:

Fenti esetekben előírt feladatokat az intézmény tűzvédelmi szabályzata, munkavédelmi szabályzata, kiürítési terve és tűzriadó terve részletesen szabályozza.

VIII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a kilencedik-tizennegyedik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az 1-6. pontban leírt módon kell végrehajtani.

A Gyermekház Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az intézményi házirend a mellékelt legitimációs lapon nyilatkozó szülői munkaközösségi elnök, diákönkormányzati elnök és a nevelőtestület képviselőjének aláírásával kerül elfogadásra és jóváhagyásra.

Az intézményi házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022. év január hó 10. napján tartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2022. január 10.

.....
igazgató

A Gyermekház Iskola házirendjét A Tehetséges „Más Fogyatékosokért” Oktatási Alapítvány (fenntartó) jóváhagyta.

Budapest, 2022. január 10.

.....
fenntartó