

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házirend

**Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai
Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és
Készségfejlesztő Iskola**

klik038523001/00341-1/2026

Házirend

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

Tartalomjegyzék

Jogsabályi hivatkozás.....	4
I. A házi rend célja, hatálya.....	4
A házi rend célja.....	4
A házi rend hatálya.....	4
A házi rend nyilvánossága.....	4
A házi rend elfogadásának és módosításának szabályai.....	4
II. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	5
Nyitvatartási idő.....	5
Iskolai munkarend.....	5
Tanítási órák és az órák közti szünetek rendje.....	5
Iskolai menza igénybevétele.....	6
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	7
III. Tanulói köteleességek és jogok.....	7
Tanulói köteleességek.....	7
A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken.....	8
Testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok.....	8
Tanulói jogok.....	8
A tanulók tantárgyválasztása.....	11
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	11
A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására vonatkozó szabályok.....	11
Pótló vizsgára vonatkozó szabályok.....	12
A tanuló véleménynyilvánítási joga.....	12
A szülő véleménynyilvánítási joga.....	12
A rendszeres tájékoztatás rendje és formái.....	13
A tanulók közösségei.....	13
IV. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	14
A tanulók távolmaradásának igazolása.....	14
Az igazolás formái.....	14
Igazolatlan hiányzás, mulasztás szabályai.....	15
Teendők, amennyiben a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak.....	16
Teendők, ha a szülő az ügyeleti idő végéig nem érkezik meg gyermekéért.....	16
V. Tanórán kívüli foglalkozások.....	16
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	16
VI. Az elektronikus napló használata.....	17
Az elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje.....	18
A szülők kapcsolattartása az intézménnyel a KRÉTA rendszeren keresztül.....	18
VII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	19
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kezelése.....	20
A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak és a tárgyakra vonatkozó eljárásrendek.....	21
1. Tiltott tárgyak köre.....	21
2. Használatában korlátozott tárgyak köre.....	23

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai.....	23
4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése.....	25
5. A tanuló részére a birtoklás és használat főigazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése.....	26
6. A tárgyak őrzésére vonatkozó felelősségi szabályok.....	26
A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai.....	27
VIII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	27
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	28
A digitális (tantermen kívüli) oktatás speciális szabályai.....	29
A házi rend legitimációs záradéka.....	30

Jogszabályi hivatkozás:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt)
- 229/2012.(VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

I. A házi rend célja, hatálya

1.1. A házi rend célja

A házi rendbe foglalt előírások célja, hogy megállapítsa a tanulói jogok és tanulói köteleességek teljesítésének módját, biztosítsa az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házi rend hatálya

- A házi rend személyi hatálya kiterjed valamennyi az intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban lévő személyre, az iskolai oktatásban részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre/gondviselőre/gyámra (továbbiakban szülő), különösen a kiskorú tanuló esetén.
- A házi rend időbeli hatálya, a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor az intézményi tanulói jogviszony létesítésével keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.
- A házi rend területi hatálya
A házi rend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

1.3. A házi rend nyilvánossága

A házi rend nyilvános dokumentum, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) ismernie szükséges. Az intézménybe újonnan beiratkozott tanulókkal és szüleikkel a házi rendet meg kell ismertetni, ennek tényét a szülő, a tanuló aláírásával igazolja. A házi rendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni és rendelkezésre kell bocsátani az iskolai könyvtár számára is. A házi rend változásakor a házi rendet ismételtén nyilvánosságra kell hozni, a megnevezett elérhetőségi forrásokon keresztül.

1.4. A házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

A házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az főigazgató készíti el. A házi rend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat képviselői, az iskolai szülői szervezet, valamint a nevelők munkaközösségei, véleményüket eljuttatják a főigazgatónak. A főigazgató a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével

elkészíti a házi rend végleges tervezetét. A házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten. Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője (törvényes képviselője) elfogadja az iskola nevelési elveit, értékrendjét. Az érvényben lévő házi rend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az főigazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége. A fenntartó ellenőrzi a házi rendet.

II. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

Nyitvatartási idő

Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől péntekig 7:00 órától 18:00-ig tart. Az iskolában a tanulók és szülei a hivatalos ügyeiket (beleértve a tájékoztatás kérését, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket): tanítási napokon az iskolatitkárság ügyfélfogadási idejében intézhetik. A reggeli órákban lehetőség van a kérések (igazolások, kimutatások, jellemzések) jelzésére az ügyeletes pedagógiai asszisztensnél. Ez esetben a tanítási nap folyamán az iskolatitkár lezárt borítékban átadja a kért dokumentumot a tanuló számára, vagy délután a szülője számára. A tanítási szünetekben a kijelölt szerdai napokon 9:00-tól 13:00 óráig van lehetőség az ügyintézésre.

Iskolai munkarend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük. A tanítás előtti gyülekező helye: az udvaron, rossz idő esetén a folyosón, kapualjban. Az osztálytermekbe reggel 8 órától, vagy pedagógus felügyeletével lehet bemenni. A tanórák közötti szünetekben, tanítás előtt, illetve tanítás után a tanulók a folyosókat, az udvart pedagógiai felügyelettel igénybe vehetik. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak. A tanuló köteles a tanórára időben megérkezni. Ha késik, azt a tanár bejegyzzi az elektronikus naplóba. A tanuló többszöri késés esetén –a Házi rendben meghatározottak szerint – fegyelmező intézkedésben részesül. A késéseknél figyelembe kell venni a rendkívüli időjárási körülmények miatti késéseket. A rendkívüli időjárás (havazás, jég, közlekedési fennakadások) miatti tanulói késés a jogszabályok értelmében igazoltnak minősülhet, amennyiben a szülő igazolja, hogy a késést önhibán kívüli, rajtuk kívül álló ok (például közlekedési káosz) okozta.

Tanítási órák és az óráközi szünetek rendje

KRÉTA csengetési adatok

Petőfi út 67.sz. épület:

1. óra: 08:00 - 8:45
2. óra: 08:55 - 9:40 (hosszú szünet)
3. óra: 10:00 - 10:45 (hosszú szünet)
4. óra: 11:00 - 11:45
5. óra: 11:55 - 12:40
6. óra: 12:50 - 13:35 (ebéd, szünet)

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

7. óra: 14:00 - 14:45

8. óra: 14:50 - 15:35

Petőfi út 75.sz. épület:

1. óra: 08:00 - 08:45

2. óra: 08:55 - 09:40 (hosszú szünet)

3. óra: 10:00 - 10:45 (hosszú szünet)

4. óra: 11:00 - 11:45

5. óra: 11:55 - 12:40

6. óra: 12:50 - 13:35 (ebéd, szünet)

7. óra: 14:00 - 14:45

Délutáni védett tanulószoba ideje felső tagozat részére: 14:00 – 15:00

(amennyiben nincs 7. óra)

Ebéd, szünet 13:35 - 14:00

Tanulás 14:00 - 15:00

Szabad foglalkozás: 15:00 - 16:00

Rövidített órák esetén az órák 35 percesek.

- A tanítási órák (tantárgyi) reggel 8.00 órától 14.45 óráig tartanak. Az iskolaotthonos munkarend 16-ig tart. A tanórán kívüli foglalkozások legkésőbb 16-kor befejeződnek. A foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy azok legalább délután négy óráig tartanak, mivel iskolaotthonos rendszer működik az iskola alsó évfolyamain, így a részvétel kötelező az összes általános iskolai évfolyamon. A délutáni foglalkozások alól indokolt esetben szülői kérésre az intézmény vezetője felmentést adhat. Az intézmény igény esetén 18 óráig pedagógus felügyeletet biztosít.
- Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron tartózkodhatnak az ügyeletes nevelővel, vagy gyógypedagógiai asszisztens felügyeletével. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök, vagy a tanító pedagógus engedélyével lehetséges.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust a közös sorakozó helyen (udvaron), az osztályterem előtt, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A osztályterembe, szaktantermekbe csak a tanár engedélyével lehet belépni.

Iskolai menza igénybevétele

Az iskolában a tanulóknak joguk van szervezett étkeztetésben való részvételhez. Az étkeztetés biztosítása (mint kötelező önkormányzati feladat) Gyöngyös Város Önkormányzata által kiszervezett étkezést biztosító intézmény (továbbiakban menza) által történik. Az intézmény csak

az étkeztetési rend meghatározására, a felügyelet biztosítására hivatott.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- Értéket képviselő tárgy (pl. infokommunikációs eszközök, ékszer stb.) valamint készpénz csak saját felelősségre vihető az iskola épületeibe. Az iskola nem vállal felelősséget azokért az elveszett tárgyakért, amelyek nem a lenti pontokban meghatározott módon lettek leadva.
- Nem vihetők az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját vagy egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, balesetet okozhatnak, ijesztők, megbotránkozást keltők. Különösen tilos szúró-vágó eszközöket, fegyvernek látszó, vagy fegyvernek minősülő eszközöket az iskolába hozni.
- Az iskolába nem hozható be dohányáru és dohányzáshoz szükséges eszköz, alkohol, drog, napraforgómag, energiatital, pirotechnikai eszköz, illetve minden egyéb szer, mely a tanuló tudatállapotát, viselkedését káros módon befolyásolja. Ellenkező esetben ezen eszközöket a tanuló köteles a pedagógusnak átadni, aki azt elzárja, és az intézményvezetést értesíti.
- Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy, dolog. (A tárgyat kiskorú, fiatalkorú tanuló esetében az főigazgató, vagy megbízottja kérésre a szülőnek szolgáltatja vissza.
- Az osztályfőnök és az adott órát tartó pedagógus dönthet úgy, hogy a tanulócsoport minden tagja köteles a tanórán, és egyéb foglalkozásokon a készülékét kikapcsolt állapotban a tanári asztalra helyezni. Ismétlődő, szándékos rendzavarás esetén az osztályfőnök dönthet úgy, hogy adott időtartamig (hónap, félév, tanév) az osztály tanulói az eszközeiket lenémított állapotban az első tanítási óra előtt a tanári szobában adják le és onnan vihetik el távozásukkor.
- Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, ill. a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz (ékszerek, mobiltelefon, stb.).
- Amennyiben a tanuló iskolai foglalkozás alatt gyógyszeres kezelésre szorul, az kizárólag az orvos által kiállított igazolás, és a szülő által írásban kérelmezett adagolási rendszer, valamint főigazgatói hozzájárulás alapján történhet. Az erre vonatkozó iratokat (orvosi igazolás és szülői, főigazgatói jóváhagyás) az osztályfőnöknek kell átadni.

III. Tanulói köteleességek és jogok

Tanulói köteleességek

A tanuló kötelessége, hogy - részt vegyen a kötelező továbbá az általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon, valamint a szakiskolában, a szakmai gyakorlatokon; - eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;

- kerülje az összetűzéseket, szóbeli, testi, internetes és kapcsolati bántalmazást, utasítsa el az agressziót és az önbíráskodás bármely megnyilvánulását;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házirend

felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint – közre működjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

- tartsa be az iskolai tanórai és egyéb foglalkozásokra, a gyakorlati képzésre vonatkozó előírásokat, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az intézményi szabályzatban foglaltakat;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- a mindenkor hatályos iskolai egészségvédelmi előírásokat maradéktalanul betartsa; - a közösség védelme érdekében betegsége esetén szülőjével orvoshoz forduljon, betegen ne látogassa az iskolát;
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- padját, székét, valamint azok környezetét tisztán tartsa. Köteles részt venni osztályterme rendjének és tisztaságának kialakításában és megőrzésében;
- tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Köteles továbbá segíteni rászoruló tanuló társait; - az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat megtartsa.

A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken

A tanulók szélsőségeket kerülve, ápoltan, tisztán öltözködve jelenjenek meg az iskolában. A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, közös ünnepélyeken, ünnepi rendezvényeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz, ing, illetve sötét szoknya, nadrág, alkalmi cipő.

Testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok

A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, fehér póló, rövid vagy hosszú sportnadrág) kell viselniük. A sportfelszerelés hiánya rögzítésre kerül az E-kréta rendszerben. A sportcsarnok játéktérén tilos az étkezés. A sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt, karkötőt, bokaláncot, és semmilyen más sérülést okozó kiegészítőt. A testnevelés órán való részvétel alól felmentett tanuló a tanóra alatt nem használhat mobiltelefont, zeneeszközt, stb.

Tanulói jogok

- A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

- A nemzeti köznevelési, a közoktatási törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az intézmény szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazzák a tanulók jogait. A fenti törvények szabályozásán túl a Házi rend az alábbi pontok szerint határoz:
- A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő minőségi nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve tovább tanuljon.
- A tanuló joga, hogy rendkívüli körülmények fennállása esetén tankötelezettségét egyéni munkarenddel teljesítse. (Megjegyzés: Egyéni munkarend a szülő kezdeményezésére, az illetékes szakértői bizottság javaslatára, a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után az Oktatási Hivatal határozata alapján létesül. Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló osztályozó vizsgán ad számot tudásáról.)
- Az iskolai közösség megbecsült tagja legyen. - A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik, azonos típusú nevelési-oktatási intézménybe azzal a megkötéssel, hogy tanköteles tanuló tanulói jogviszonya a korábbi intézménnyel csak az új intézmény befogadó nyilatkozata alapján szüntethető meg. A jog érvényesítésének lehetőségéről a tanuló, illetve a tanuló szülője az iskola vezetőjétől kérhet szóbeli, vagy írásbeli tájékoztatást. A vonatkozó kérelmeket a főigazgató részére kell benyújtani.
- Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturáltan, tisztelettudóan véleményét kinyilvánítsa, javaslatot tegyen osztályfőnöki órán, vagy az osztály képviselőjén keresztül a DÖK vezetőség megbeszélésein.
- Személyesen vagy törvényes képviselői útján – jogszabályban meghatározott módon – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalakor.
- Választható és választó legyen a diákképviselőben.
- Képességeitől függően igénybe vegye az iskolai szakköröket, korrepetálásokat, terápiás foglalkozásokat. Részt vegyen a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, múzeumi, könyvtári, színházi előadásokon. Az ezeken való részvétel lehet jutalom, mely térítésmentes. Amennyiben a részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetni. A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.
- Tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon tanáraitól. Segítségét kérje az osztályfőnöknek, DÖK vezetőnek, az iskola igazgatóságának vitás ügyekben, problémás esetekben, és ha sérelem éri. Az írásban beadott problémájára a főigazgatótól 30 napon belül választ kapjon.
- Részesüljön rászorultságának megfelelően ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és taneszköz-ellátásban.
- Igénybe vegye az iskolaorvosi szolgáltatást, melyet az iskola megszervez és biztosít számára meghatározott napokon, időpontban.
- Szülei kérésére igénybe vegye a reggeli és délutáni ügyeletet.
- Jogsérelem esetén a panaszkezelési szabályzatnak megfelelően panaszt tegyen (illetve a kiskorú tanuló szülőjének joga). Amennyiben a panasz kezelését nem ítéli megfelelőnek, úgy joga van a fenntartóhoz fordulni.
- Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által hozott anyagból készített dolgok vagyoni joga a tanulót illeti meg, de vagyoni jogát átruházhatja az iskolára. Iskolai foglalkozás

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

keretében a tanulók által iskolai anyagból készített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg.

- Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára.
- A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy előre egyeztetett időpontban gyermeke dolgozatába betekinthesse. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.
- Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét aláírással rögzítik. Ezenkívül testnevelés, természettudományok, digitális kultúra, életvitel és gyakorlat, valamint készségfejlesztő iskolában szakmai gyakorlati tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- Az iskola valamennyi tanulójának az állam által térítésmentesen biztosított tankönyv jár. Az iskolai tankönyvrendelés és -ellátás rendje a mindenkor hatályos szabályok szerint történik. A tanulók tankönyvellátását a főigazgató által megbízott munkatársa látja el. Az iskolai tankönyveket az iskola a fenntartó egyetértésének beszerzését követően rendeli. A tankönyvrendelés a fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé. A hatályos jogszabályok szerint a tankönyvellátás az 1-12. évfolyamokon alanyi jogon ingyenes. Az ingyenesség érint minden, a tankönyvek hivatalos jegyzékén lévő kiadványt, függetlenül attól, hogy műfaját tekintve tankönyvről vagy munkafüzetről van szó. Autizmus spektrum-zavar, súlyos-halmozott fogyatékoság esetén és készségfejlesztő iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében lehetőség van tankönyv helyett speciális eszközök rendelésére is, melyet minden esetben az osztályfőnök kezdeményez. Az államilag ingyenes tankönyvek 3-12. évfolyamokon tartós tankönyvként kezelendők. A jogszabályok előírják, hogy a tanulók kötelesek a tankönyvekre vigyázni és azokat az utolsó tanítási napon megkímélt állapotban visszaadni az iskola részére. A tartós könyvekben keletkezett kár (lap kitépése, firkálás stb.) esetén a tankönyv árát a tanuló törvényes képviselőjének meg kell térítenie.
- Az iskolai étkeztetésért nem kell fizetni annak az óvodás és 1-8. osztályos tanulónak aki Gyvk-ban részesül, a többi tanuló - a Heves Vármegyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság érvényes szakértői véleménye alapján - a mindenkori térítési díj 50%-át fizeti.
- Tanszerek, tornaruha, tornacipő, váltócipő biztosítása a szülő kötelessége. Az intézményhez utalt tanszer támogatás mértékéig, a tanszereket az iskola megvásárolja.
- Igény esetén a történelmi egyházakkal egyeztetve, biztosítva van tanulóink számára a hitoktatás. Vallási, világnézeti meggyőződését mindenki szabadon gyakorolhatja. Rendelet alapján az állami iskolák kötelesek megszervezni az etika vagy a helyette választható hit- és erkölcsstan oktatást.

A tanulók tantárgyválasztása

- Az iskola az éves munkatervében meghatározza, hogy a tanulók milyen választható (délutáni) foglalkozásokon vehetnek részt.
- A választott tantárgyak foglalkozásain a részvétel kötelező.
- Az 1–8. évfolyamon a szülő választhat az etika óra vagy a vallási közösség által szervezett hit- és erkölcsstan oktatás között. Minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással, tanulószobával és egyéb foglalkozásokkal kapcsolatos döntését. Az iskola a hit- és erkölcsstan oktatást az egyházi jogi személyekkel együttműködve szervezi meg.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola főigazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig a főigazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését (kiv. hit- és erkölcsstan - ez május 20-ig).

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

Az intézmény kereskedelmi tevékenységet nem folytat, így a tanuló által előállított - a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, a tanítási folyamat részeként elkészített - dolgok nem értékesíthetők, azokért a tanulót díjazás nem illeti meg. Az ekként előállított alkotások tanév végén kiadásra kerülnek a tanulók részére.

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására vonatkozó szabályok

Osztályozó vizsgára vonatkozó szabályok:

- A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
- A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - nevelőtestület engedélyező döntése alapján, ha a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időnél többet mulasztott.
- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Az osztályozó vizsga követelményeinek minden esetben meg kell egyeznie az adott évfolyam és adott fogyatéktípus számára készült kerettanterven alapuló helyi tantervünk ismeretanyagával, de a tanuló értékelése során figyelembe kell venni a tanuló

sajátos képességrendszerét, szorgalmát is.

- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait a főigazgató bízza meg.

Pótló vizsgára vonatkozó szabályok

- Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. A főigazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakisításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

A tanuló véleménynyilvánítási joga

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

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

A tanuló a véleményét önállóan, illetve a tanulók képviselője útján is elmondhatja. Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a vélemény-nyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. (A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.)
- A tanuló véleményt nyilváníthat a tanórán kívüli foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra megjelölt, erre alkalmat adó fórumain (a diákönkormányzat, a szülői szervezet, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai). Ezek működését saját szervezeti és működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.

A pedagógusok és a főigazgató feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A szülő véleménynyilvánítási joga

A szülő joga, hogy a személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, melyet:

- szóban a szülői értekezleten, fogadóórán, az SZMK ülésein, fórumokon,
- az iskola vezetői vonatkozásában előre egyeztetett időpontban,
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhat.

A szülőnek joga van a panaszkezelési szabályzatban foglaltak szerint is észrevételt tenni.

A rendszeres tájékoztatás rendje és formái

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekben. Ennek érdekében a tanulót tájékoztatni kell, hogy:

- a tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről az – ellenőrzőjébe és a KRÉTA felületére bejegyezve - tájékoztatást kapjon a pedagógustól,

- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),

- megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit,

- írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphatja, megtekintheti.

A tanulónak joga van, hogy:

- tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább négy érdemjegye legyen.

- információt kapjon az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről, az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről

- megismerje az iskolai életre vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit. A tájékoztatás tartalmának, jellegének megfelelően történhet: közösen, illetve egyénileg, szóbeli vagy írásbeli tájékoztatás útján. A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat: a főigazgató, a nevelőtestület, a szaktanár, az osztályfőnök, az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség:

- az azonos évfolyamra járó, vagy egyéb okból létrehozott összevont évfolyamú tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus-vezető – az osztályfőnök áll. Az 5. és magasabb évfolyamú osztályok tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére – egy fő képviselőt (küldöttet) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat:

- a tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét a főigazgató által megbízott nevelő segíti. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének egyetértését. A diákönkormányzat rendezvényeit csak az iskola tanulói látogathatják. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A DÖK programok megszervezéséhez az intézmény rendelkezésre bocsátja az iskola helyiségeit, eszközeit stb.

IV. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló távolmaradásának igazolása

Ha a tanuló a tanítási óráról, kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha a tanuló távollétét a szülő az első hiányzási napon 10 óráig jelezte, közölte a távolmaradás okát, jellegét, várható időtartamát, valamint a hiányzásból való visszatérés napján az igazolás eredeti példánya bemutatásra is kerül. Hosszabb idejű távolmaradás esetén az igazolásokat kéthetente kérjük személyesen, postai úton vagy elektronikus formában a gyermeket kezelő házi orvos által intézményünkbe eljuttatni. Ellenkező esetben a hiányzást igazolatlanak tekintjük. A tanulmányi félév és tanév utolsó tanítási napjairól való hiányzást az utolsó tanítási napon igazolni kell, különben a hiányzás igazolatlanak minősül. A hamis igazolások, kikérők esetén a távollét igazolatlanak tekintendő, valamint a hamisítás a hatályos jogszabályoknak megfelelő szankciókat vonhat maga után.

Az igazolás formái a következők:

- **Orvosi igazolás:**

Orvos csak egészségügyi állapottal összefüggő távollétet (betegség, kivizsgálás) igazolhat, melyet a hiányzásból való visszatérés napján kell bemutatni, de legkésőbb 5 napon belül. Szakorvosi vizsgálaton való megjelenésről szóló igazolás csak a vizsgálat idejére mentesíti a tanulót a tanórákon való részvétel alól. Ennek megítélése során irányadó a szakorvosi rendelési idő, valamint az igazolás kiállításának pontos dátuma.

- **Kikérő:**

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kaphat a távolmaradásra. Az engedélyezés helyi rendje a következő: A szülő/gondviselő, írásbeli kérelemmel fordul a főigazgatóhoz, kérelmében leírja a távolmaradás okát, időtartamát. A főigazgató a döntéséről a hozzá kérelemmel forduló személyt írásban tájékoztatja.

A döntésnél figyelembe veendő szempontok:

- a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
- a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

- **Hivatalos szerv igazolása:**

Amennyiben a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott tanulmányi kötelezettségének eleget tenni, (különösen: rendőrségi, gyámügyi meghallgatás, szakértői bizottsági vizsgálat, pszichológiai kezelés, stb.) a hivatalos szervtől kiállított igazolást bemutatni köteles.

- **Szülői igazolás:**

A tanuló részére a szülő egy tanítási félév során legfeljebb három tanítási napot igazolhat, ez esetben indoklásra szükség nincs. A szülő betegséggel összefüggésben távollétet nem igazolhat. A szülői igazolás igényét már a távollét előtt kérjük jelezni. Járványhelyzetben a szülő gyermeke tartós betegségére tekintettel, kérelemmel fordulhat az intézményvezetéshez további szülői igazolások érvényesítéséhez. A tanuló a hiányzást követő tanítási napon köteles bemutatni. Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan. Az iskola igazolatlan hiányzás esetén a mindenkor érvényes törvényi szabályozás szerint jár el.

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

- **Osztályfőnöki igazolás:**

Amennyiben a tanuló iskolai érdekből (verseny, szereplés) hiányzott a tanóráról, úgy távollétét az osztályfőnök jogosult igazolni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

Ha a tanuló az óra megkezdése után késve érkezik, későnek számít, melyet a pedagógus feljegyez az e – naplóban.

Igazolatlan hiányzás, mulasztás szabályai

I. alkalom:

1. igazolatlan óra után

- szülő értesítése, gyermekvédelmi szakellátott tanuló esetén a törvényes képviselő és a gondozási hely (nevelőszülő, gyermekotthon) értesítése osztályfőnök által e-naplóba beírva (melyben fel kell hívni figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire)

II. alkalom:

10 igazolatlan óra esetén

- gyermekjóléti szolgálatértesítése
- szülő értesítése, gyermekvédelmi szakellátott tanuló esetén a törvényes képviselő, és a gondozási hely (nevelőszülő, gyermekotthon) értesítése (melyben fel kell hívni figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire)
- gyámhatóság tájékoztatása
- az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az iskola haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével és a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

III. alkalom:

30 igazolatlan óra esetén:

- A szülő értesítése, gyermekvédelmi szakellátott tanuló esetén a törvényes képviselő, és a gondozási hely (nevelőszülő, gyermekotthon) értesítése.
- Az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében. Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.

IV. alkalom:

50 órát meghaladó igazolatlan óra esetén

- szülő értesítése gyermekvédelmi szakellátott tanuló esetén a törvényes képviselő, és a gondozási hely (nevelőszülő, gyermekotthon) értesítése
- vármegyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervét értesíti,
- kezdeményezni a családi pótlék szüneteltetését,
- gyámhatóság értesítése (családból kiemelt gyermek esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat)

Teendők, amennyiben a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak

Ha a tanulón betegség jelei észlelhetők haladéktalanul értesíteni kell a szülőt, amennyiben ez sikertelen, nagykorú rokont, gyermekjóléti szolgálatot, súlyos esetben a kórházat. 16 év alatti, valamint gyámság alatt álló beteg tanulót egyedül a szülő kérésére sem engedhetünk haza.

Ha a szülő nem tud jönni beteg gyermekéért, úgy a városi kórház gyermekosztályára kell őt átkísérni. Ha a tanuló mentálisan kezelhetetlen állapotba kerül, és ha a társai tanuláshoz való jogát, saját és más személy testi épségét veszélyezteti, el kell különíteni a tanulót a többi tanulótól, szakszerű felügyeletét biztosítva.

Teendők, ha a szülő az ügyeleti idő végéig nem érkezik meg gyermekéért

Az iskolában tanítási napokon 18:00-ig pedagógus/gyógypedagógiai asszisztens felügyelet biztosított. Ha a szülő/gondviselő nem érkezik meg gyermekéért, az ügyeletes pedagógus 18 óráig vár, ezt követően megpróbálja a szülőt telefonon elérni. Amennyiben a szülő nem érhető el, vagy nem érkezik meg gyermekéért, 18:00 óra után az ügyeletes pedagógus a helyi rendőrkapitányság ügyelete felé jelez, akik a további intézkedést megteszik.

V. Tanórán kívüli foglalkozások

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, szakvéleményben foglaltak szerint ill. tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.
- Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 16 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra pedagógus felügyeljen. Az iskola főigazgatója egyedi elbírálás alapján engedélyezheti a rendezvény befejezését más időpontban is.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendező osztály végzi.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Iskolai sportkör Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését,

valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – a főigazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk (Integrációs sportnap, szaval az iskola, hagyományörző projekt napok, integrációs szavalóverseny). A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik. A tanulók a képességeinek megfelelően tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, és képviseljék az iskolánkat a versenyeken.

Tanulmányi kirándulások Az iskola nevelői a nevelő munka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes. A helyszínt, a programokat és a felmerülő költséget az osztályfőnökök a tanévkezdő szülői értekezleten egyeztetik az osztály szülői munkaközösségével.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői az 1., 2. évfolyamokon 15:00 óra után, a 3., 4., 5., 6., 7. és 8. évfolyamokon 14:00 óra után szervezik meg. Ettől eltérni csak a főigazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket értesíteni kell.

3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

4. Habilitációs, rehabilitációs foglalkozáson a tanuló szakvéleményben foglaltak alapján vesz részt.

5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a főigazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

VI. Az elektronikus napló használata

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alrendszer (KRÉTA) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk az erre vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelően. A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag a főigazgató alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. A főigazgató egyes feladatok elvégzésére jogosultságokat adhat át a feladat elvégzésére kijelölt kollégáknak. (Pl. LEP adminisztrátor, TESZEK eszközmenedzser) Az elektronikus jogosultság beállítása csak az adott feladat befejezéséig szól. Minden tanév június 30-ig és szeptember 15-ig a jogosultságokat ellenőrizni szükséges.

- Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:
 - az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
 - törzslapok,
 - az október 1-jei pedagógus és tanulói névsor és adattábla.

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és a főigazgató aláírásával hitelesített formában kell tárolni. Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az iskola informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag a főigazgató által felhatalmazott személyek (rendszergazda, az iskolatitkár és a főigazgató-helyettes, intézményegység-vezető) férhetnek hozzá.

Az elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje

- Az iskolánkban használatos digitális napló elektronikusan előállított, és tárolt adatként kezelendő, mert a rendszer rendelkezik az ágazat irányításáért felelős miniszter engedélyével. Az elektronikus naplóba az adatokat digitális úton viszik be az iskola vezetői, tanárai és az adminisztrációért felelős alkalmazottak.
- A hiteles adatszolgáltatás érdekében a szülő, gondviselő a tanulók személyi adataiban történt változásokat 8 munkanapon belül köteles bejelenteni, azokat hivatalos okiratokkal igazolni.
- A pdf formátumban lementett adatok tárolása az e célra létrehozott elektronikus mappában történik. A digitális napló elektronikusan tárolja a tanulók adatait, osztályzatait, a tanítási órák tananyagát, a hiányzókat, valamint a tanulókkal kapcsolatos intézkedéseket, a szülők értesítését.
- A tanórák tartalmát, a hiányzókat és érdemjegyeket lehetőleg aznap, de legkésőbb a következő hét hétfő 8 óráig rögzíteni szükséges. A hiányzások igazolását az osztályfőnök (akadályoztatása esetén a helyettes osztályfőnök, rendszergazda vagy az iskolatitkár) végzi, legkésőbb az eltelt hetet követő 6. munkanapon.
- Havi gyakorisággal ki kell nyomtatni az óraadó, áttanító pedagógusok, utazó gyógy pedagógusok, megbízási szerződéssel foglalkoztatott pedagógusok által az adott hónapban megtartott órákról készített kimutatást.
- Féléves gyakorisággal kell kinyomtatni a tanulók által elért félévi, év végi eredményeket, a tanulók igazolt és igazolatlan óráit, a tanulói záradékokat. Félévkor a tanuló előbb felsorolt adatait tartalmazó kivonatot ki kell nyomtatni, azt az osztályfőnöknek alá kell írnia, az iskola körbélyegzőjével le kell pecsételni, a kinyomtatott iratot pedig át kell adni a tanulónak vagy a szülőnek (félévi értesítés). A tanév végén a digitális napló által generált anyakönyvből papír alapú törzskönyvet kell kiállítani, amelynek adattartalmát és formáját jogszabály határozza meg. Eseti gyakorisággal kell kinyomtatni a tanuló által elért eredményeket, az igazolt és igazolatlan órák számát, a záradékokat tartalmazó iratot iskolaváltás vagy a tanulói jogviszony más megszűnésének eseteiben.

A szülők kapcsolattartása az intézménnyel a KRÉTA rendszeren keresztül

- A KRÉTA rendszer a szülővel való írásbeli kommunikáció elsődleges eszköze. Szülő/nagykorú tanuló tanév elején belépési jogosultságot kap az elektronikus rendszerhez, melyért felelősséggel tartozik.
- A szülő köteles heti rendszerességgel a felületre belépni, gyermeke előrehaladásáról és az intézmény által küldött üzenetekről tájékozódni.
- A KRÉTA felületet használó szülők kéréseiket és igazolásaikat is a felületen küldik be az

intézmény dolgozói felé. Papír alapú tájékoztató füzet kiállítására akkor kerül sor, ha a szülő írásban nyilatkozik, hogy nincs lehetősége a KRÉTA használatára. Ezen esetben a szülő heti rendszerességgel köteles aláírásával igazolni, hogy a KRÉTA-ból kinyomtatott, pecséttel hitelesített hiányzásokat és érdemjegyeket tartalmazó dokumentum tartalmát megismerte.

VII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- 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 versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti. A jutalom tanév végén tárgyjutalom (könyv, játék)
- Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári, osztályfőnöki, főigazgatói, nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalomért, példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A tantárgyi dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- Az a tanuló, aki vármegyei- vagy országos tanulmányi és sport versenyen képviseli az iskolát és 1-3. helyezést ér el, az “iskola jó tanulója, jó sportolója” címet, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át. Tanévenként egy cím ítélhető oda, abban az évben, amikor nem teljesülnek a feltételek a cím nem kerül oda ítélésre.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen (első helyezés) szereplő tanulók főigazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülők, és a diák közösség tudomására kell hozni.
- Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házi rend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
- A fegyelmező intézkedések formái szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, főigazgatói figyelmeztetés, főigazgatói intés, főigazgatói megrovás, tantestületi figyelmeztetés. Azok az esetek,

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

amelyek főigazgató figyelmeztetést vonnak maguk után, a diákközösség előtt nyilvánosságra kerülnek.

- Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Ha a tanuló vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás indul ellene.
- A tanuló vétkes és súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása; a szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanuló vétkes és súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a közoktatási törvényben előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola főigazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából (törvényi előírások betartása)
- A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, melynek célja a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást az iskola főigazgatója készíti elő. A meghallgatáson jelen lehetnek a sértett, valamint a kötelességszegő tanuló, a tanulók szülei, az érintett pedagógusok, a főigazgató-helyettes és a jegyzőkönyvvezető. Az egyeztető eljárás megállapításait, esetleges megállapodásait írásba kell foglalni, és a felek hozzájárulásával a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, valamint az alsó vagy felső tagozatosok körében nyilvánosságra lehet hozni.
 - A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a hatályos jogszabályok alapján a főigazgató határozza meg.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények kezelése

- A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések: Amennyiben a tanuló az iskola pedagógusa vagy más dolgozója ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartásával 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 főigazgatónak a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtania.
- 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 büncselekménynek, akkor a főigazgató 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 főigazgatója 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 vizsgálat során 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.
- Az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló jobb belátásra bírását, az iskolai közvélemény közösségerősítő motivációját kell szolgálniuk.

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak és a tárgyakra vonatkozó eljárásrendek

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

1. Tiltott tárgyak köre

Az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

1.1. közbiztonságra különösen veszélyes eszközök,

1.2. azon tárgyak, amelyek birtoklása szabálysértő és büntetendő

1.3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek

1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

1.2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

- a) Az alábbi tárgyak birtoklása bűncselekményt valósít meg:
 - kábítószer
 - új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
 - robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
 - lőfegyver, lőszer
- b) Az alábbi tárgyak birtoklása szabálysértést valósít meg:
 - polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
 - új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

1.3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],

b) szexuális termék

c) dohánytermék, valamint vízpipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

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

3.1. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

A használatában korlátozott tárgyak összegyűjtése a reggeli sorakozó alkalmával történik. Ilyenkor az osztályok mindegyike felsorakozik az udvaron. A tárgyak begyűjtését a reggeli ügyeletes gyógypedagógiai asszisztens és az iskolaőr végzi, melyet írásban is rögzít, és a

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

tanulóval aláírat. Az írásbeli rögzítőlapon szerepel az eszközt behozó tanuló neve, osztálya, aláírása, illetve tanítási órák és a tanulószobai foglalkozások után az átvétel alkalmával az átvevő aláírása.

Átvevő neve	Tanuló neve	Tanuló osztálya	Tanuló aláírása	Az eszközt visszakaptam (tanuló aláírása)

Az eszköz őrzése a gazdasági irodai szobában, zárható szekrényben történik. Azért felelősséget az intézmény főigazgatója és helyettese(i) vállalnak.

3.2. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (**tiltott tárgy**) a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

A tiltott tárgyak elvétele az azt észrevevő pedagógus/pedagógiai asszisztens feladata. A tiltott tárgy elkobzását követően szükséges a főigazgató, vagy távollétében a főigazgató-helyettes tájékoztatása a tiltott tárgy elvételéről. A tárgyat a főigazgató vagy az főigazgató-helyettes veszi át, és őrzi irodájában – zárható szekrényben, majd értesíti a gondviselőt. Az elvétel tényéről minden esetben írásbeli feljegyzés készül. A tiltott tárgyat kizárólag a tanuló gondviselője veheti át, aláírás ellenében.

3.3. Az közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (**tiltott tárgy**) – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – **elsősorban a tanuló szülőjének,**

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni – jegyzőkönyv felvétele mellett - az átvétel időpontja szerinti állapotban.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

A tiltott tárgyak elvétele az azt észrevevő pedagógus/pedagógiai asszisztens feladata. A tiltott tárgy elkobzását követően szükséges a főigazgató, vagy távollétében a főigazgató-helyettes tájékoztatása a tiltott tárgy elvételéről. A tárgyat a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes veszi át, és őrzi irodájában – zárható szekrényben, majd értesíti a gondviselőt, vagy az illetékes rendőrségi szervet. Az elvétel tényéről minden esetben írásbeli

feljegyzés készül. A tiltott tárgyat kizárólag a tanuló gondviselője veheti át, aláírás ellenében.

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

4.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén **olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

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

b) értesíti

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

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

4.2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (**tiltott tárgy**) vagy

b) **használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül**

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

4.3. Ha a tanuló

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (**tiltott tárgy**) vagy

b) a **használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül**

birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A fenti szabályok érvényre juttatása a **Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg

A tiltott tárgyak elvétele az azt észrevevő pedagógus/pedagógiai asszisztens feladata. A tiltott tárgy elkobzását követően szükséges a főigazgató, vagy távollétében a főigazgató-helyettes tájékoztatása a tiltott tárgy elvételéről. A tárgyat a főigazgató vagy a főigazgató-

helyettes veszi át, és őrzi irodájában – zárható szekrényben, majd értesíti a gondviselőt, vagy az illetékes rendőrségi szervet. Az elvétel tényéről minden esetben írásbeli feljegyzés készül. A tiltott tárgyat kizárólag a tanuló gondviselője veheti át, aláírás ellenében.

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

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja, valamint a Korm. rendelet 5.§ szerint a tanuló **használatában korlátozott tárgyakat** a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

- főigazgatója egészségügyi célból vagy
- pedagógusa pedagógiai célból

az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

Ebben az esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést a főigazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

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

A fenti szabály érvényre juttatása a **Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

Amennyiben tanórán szükséges használni a használatában korlátozott eszközt, azt a pedagógus előzetesen egyeztetni az intézmény főigazgatójával, majd a tanóra rögzítésekor megjegyzésben rögzíti a KRÉTA rendszerben- az eszköz használatának célját. Lehetőség szerint azonban tanulói notebookal, Tablettel, illetve számológéppel váltsák ki a mobiltelefonok használatát.

Amennyiben az eszköz egészségügyi célból a tanulónál kell maradjon, azt előzetesen a szülő írásbeli kérelemben kérvényezi – orvosi dokumentációval alátámasztja, majd ezekre alapozva az intézmény főigazgatója igazgatói határozatot hoz, melyet írásban átad a szülő/tanuló részére is, illetve a tanulói adatlapokban is.

6. A tárgyak őrzésére vonatkozó felelősségi szabályok

Az Nkt. 24.§ (5) bekezdésében foglaltakkal összhangban, a tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban **bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.**

A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai:

A gondatlanságból okozott kárért a tanuló felelősségre vonható.

A szándékos károkozást a kár okozójának gondviselője köteles megtéríteni a törvény által előírt arányban. Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője személyesen felel a szándékosan okozott károkért, és viseli azoknak anyagi következményeit.

Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

VIII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje:

A tanuló az iskola helyiségeit az iskola nyitvatartási idejében veheti igénybe. A tanulók ingyenesen használhatják az iskola eszközeit, helyiségeit, a Házi rendben meghatározott feltételek betartása mellett.

A tanulók a tanítási idő alatt az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatják el. A kilépést az intézmény vezetője, vagy helyettese engedélyezheti. Az iskola 2 épületből áll. Az iskola épületei között csak 2 felnőtt (pedagógus vagy pedagógiai munkát segítő) kíséretével mozoghat a tanulócsoport. Kérelemre kiadott főigazgatói engedély esetén nagykorú tanuló saját felelősségére egyedül is közlekedhet a két épület között.

Tanítási idő, a tanulók számára rendezett programok, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint az alkalmazottak számára tilos:
a dohányzás,

- a szeszesital fogyasztás,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.
- A termekbe bevinni kizárólag a tanár által engedélyezett, illetve kért tárgyakat lehet, az ott elhelyezett eszközök, tárgyak rendeltetészerű használata engedélyhez kötött.
- A tanulónak engedély nélkül TILOS belépnie a tálaló helyiségbe, tanári – főigazgatói szobába, irodákba, raktárhelyiségbe, padlásra, pincébe, a lezárt helyiségekbe.

Az informatika– könyvtárszoba használati szabályzata

Általános szabályok:

- a terem zárva tartandó, kulcsa a tanári irodában található
- óra előtt a diákok a terem előtt várják a tanárt
- a számítógépeket, a rendszergazda által telepített szoftvereket, adathordozókat a tanóra (szakkör) keretein belül minden diák szaktanári felügyelet mellett használhatja
- a teremben egyszerre maximum 16 tanuló tartózkodhat
- a terembe élelmiszert és italt bevinni TILOS
- a tanuló köteles megőrizni a terem tisztaságát, a berendezési tárgyak épségét

**Programokat a rendszergazda jóváhagyása nélkül a gépekre telepíteni TILOS!
ILLEGÁLIS- és JÁTÉKSZOFTVEREK HASZNÁLATA A TEREMBEN TILOS!**

Orvosi szoba használati szabályzata:

- A szoba szigorúan zárva tartandó, kulcsa a tanári szobában található.
- Az iskolaorvos és/vagy a védőnő jelenlétében tartózkodhat diák a szobában.
- Az orvosi szobából műszert csak az orvos és a védőnő vihet ki.
- Vizsgálatok előtt a diákok a szoba előtti folyosón várakoznak, és csak hívásra mehetnek be.
- Az orvosi szoba szükség esetén izolációs helyiségként is használható

Udvar használati rendje:

- Az iskola udvarát a tanulók az iskola nyitva tartása alatt pedagógus, asszisztens felügyelettel használhatják.
- Minden tanuló köteles az udvar tisztaságát, a növények épségét megőrizni.
- Sportolásra, játékokra a délutáni szabadidőben a napközis pedagógus felügyelete mellett használható az udvar.
- A tanuló köteles az udvaron elhelyezett játékokra, épületekre, kerítésekre is vigyázni, annak állagát megőrizni! Továbbá köteles a szabadidő foglalkozások alatt kiadott labdákra, rollerekre, kerékpárokra vigyázni, rongálásuk esetén felelősségre vonható.
- Az udvaron lévő távolugrópálya csak a testnevelés órán, a testnevelő tanár felügyelete mellett használható.

Ebédlő használati szabályzata:

- Az ebédlőbe csoportosan, felnőtt kísérettel mehet be tanuló.
- Étkezés előtt a kézmosás kötelező.
- A kulturált étkezés betartását a kísérő pedagógus/gyógy pedagógiai asszisztens biztosítja.
- Az ebédlőből nyíló tálalókonyhába csak az ebédosztó léphet be.

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

- A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audio eszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására, kizárólag oktatási céllal, az adott oktatási platformon és az engedélyezett időtartamban használhatják. Nem folytathatnak vele a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- A tanuló saját tulajdonú mobiltelefonnal/tablettel tilos képi és hangrögzítést végeznie az intézmény területén!
- A tanuló köteles az iskolai, saját és társai eszközeinek állapotát óvni, az eszközöket körültekintően használni. Használat után a személyes adatokat, kódokat használó felületekről mindig ki kell jelentkezni. A személyes belépési azonosítókat más személynek átadni tilos. Egy eszközön történő csoportmunka esetén a feladat kezdete előtt meg kell jelölni az eszközért felelős tanulót. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók tanórán kívül is csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. A tanórákon, egyéb foglalkozásokon, valamint iskolai eseményeken és iskolán kívül szervezett rendezvényeken kép- és hangfelvétel készítése csak főigazgatói engedéllyel, a személyiségi jogok betartásával lehetséges

A digitális (tantermen kívüli) oktatás speciális szabályai

- Digitális oktatás elrendelése esetén a tanórák a főigazgató által osztályfokonként meghatározott részét az órarendhez illetően, valós idejű online óraként kell megtartani. Ezen órák pontos időpontját az iskola honlapján és a KRÉTA faliújság felületén nyilvánosságra kell hozni, valamint az osztályfőnök külön is értesíti a tanulókat és gondviselőjüket.
- Az online tanórák időtartama minimum 30 perc, maximum 45 perc. Az egymást követő online tanórák esetén gondoskodni kell a tanulók legalább 10 perces pihenő idejéről.
- A digitális oktatásra kiválasztott platform elsősorban a Kréta Digitális Kollaborációs Tér, ettől eltérni az online tanórák tartása során kizárólag főigazgatói engedéllyel lehet. Engedélyezett eltérés esetén gondoskodni kell a tanóra adatainak ellenőrizhetőségéről.
- A szülő lehetősége szerint biztosítja gyermeke számára az online oktatáshoz szükséges feltételeket (internet, számítógép, okostelefon, tablet, stb.). Amennyiben nincs rá lehetősége, jelezze ezt az intézmény felé. Ebben az esetben az intézmény feladata a szükséges segítség megadása. (A tanuló bejön az iskolába, és az iskola rendelkezésre bocsájta az eszközt és az asszisztensi felügyeletet, amellyel részt tud venni az online oktatásban az iskola épületében. Ha erre sincs lehetőség, akkor a diák kinyomtatott formában kapja meg a tananyagot a család lehetőségeinek figyelembe vételével.)
- A tanulók tanulmányi munkájának formái: részvétel az online órákon, tankönyvek, munkafüzetek, feladatlapok használata, tudáspróbák, tesztek, projektmunkák, prezentációk, házi feladatok elkészítése és visszaküldése.
- Ellenőrzés módja és formái: a visszaküldött, feltöltött feladatok kiértékelése, az online órai tevékenység folyamatos értékelése. Értékelés módja: heti 2 vagy ennél több órás tantárgy esetében az adott hónapra kerüljön beírásra legalább 1 érdemjegy, heti 1 órás tantárgynál havi 1 jegy. A tanár értékelheti az elkészített és visszaküldött házi feladatokat, az órai részvételt, az elkészített prezentációkat, teszteket, beadandó dolgozatokat, feladatokat.
- Dokumentálás módja: a Kréta felületén történik az órarendben a tanórák rögzítése. A naplózott órához az óra témája mellett a (házi) feladatot is rögzítjük, amely a DKT térben is megjelenik. Amennyiben egy napon több tanóra is van az adott tantárgyból, a házi feladatot elég az első tanóránál rögzíteni.
- Tanulók hiányzása és igazolása: Amennyiben a tanuló a szükséges technikai eszközök megléte esetén sem vesz részt a digitális tanórákon a hiányzását a krétában jelöljük. A hiányzó tanuló hiányzásáról az igazolást a szülők a Kréta E-ügyintézésen keresztül küldik el vagy hagyományos úton juttatják el az osztályfőnöknek. Ennek határideje a betegség vége. Azok a hiányzások, amelyeket a szülő nem igazol le, igazolatlan hiányzásnak minősülnek. Igazolatlanak minősül továbbá az is, ha a tanuló felróható okokból nem él az iskola által felkínált egyéb lehetőségekkel (iskolai eszközökön való bekapcsolódás az online órába, papíralapú feladatok elvégzésének megtagadása)

Az iskola házirendjének betartása az iskola minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának, az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek és a bent tartózkodóknak kötelessége.

A házirendet az iskola tantestülete nevelőtestületi értekezleten fogadja el, amelynek során a szakmai munkaközösségek, a szülői szervezet képviselője és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolja.

A fenntartó ellenőrzi a házirendet.

A házirend legitimációs záradéka

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskola **diákönkormányzata** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Gyöngyös, 2026. 03. hó 04. nap

.....
a diákönkormányzat vezetője

A szülői szervezet véleményezési nyilatkozata

A **szülői szervezete** a Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskola az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Gyöngyös, 2026. 03. hó 04. nap

.....
a szülői szervezet képviselője

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskola **nevelőtestülete** az Nkt. 25. § (4) és 70. § (2) g) pontja értelmében az intézmény házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Gyöngyös, 2026. 03. hó 04. nap

.....
a nevelőtestület képviselője

A házirend legitimációs záradéka

A TANAK alsó tagozat szakmai munkaközösség véleményezési nyilatkozata

A Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskola **TANAK alsó tagozat szakmai munkaközössége** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Gyöngyös, 2026. 03. hó 04. nap



a TANAK alsó tagozat szakmai munkaközösség vezetője

A TANAK felső tagozat szakmai munkaközösség véleményezési nyilatkozata

A Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskola **TANAK felső tagozat szakmai munkaközössége** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Gyöngyös, 2026. 03. hó 04. nap




a TANAK felső tagozat szakmai munkaközösség vezetője

Az ÉRTAK tagozat szakmai munkaközösség elfogadó nyilatkozata

A Gyöngyösi Petőfi Sándor Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Készségfejlesztő Iskola **ÉRTAK tagozat szakmai munkaközössége** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Gyöngyös, 2026. 03. hó 04. nap



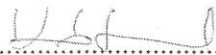
az ÉRTAK tagozat szakmai munkaközösség vezetője

Gyöngyösi Petőfi Sándor EGYMI Házi rend

Fenntartói ellenőrzési nyilatkozata

Az Nkt. 83.§ (2) i) pontja értelmében nyilatkozom, hogy a benyújtott dokumentumtervezet minden, jogszabályban meghatározott kérdést szabályoz, a szabályozás módja megfelel a fenntartói elvárásoknak.

Hatvan, 2026. 03. 05.


.....
a fenntartó képviselője



A házi rend 2026. 03. 06. hatályos.

Gyöngyös, 2026. 03. 06.


.....
Kákonyiné Bazakas Edit
főigazgató

