

---

## HÁZIREND

### Bevezető:

*Intézmény neve: Pápay Ágoston Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium*

*Címe: 2462 Martonvásár, Bajcsy Zs. út 32.*

*Telefon: 22-460-003*

*Fenntartója: Dunaújvárosi Tankerületi Központ*

*OM azonosító: 038497*

A házirend előírásai a tanulókra, a tanulók szüleire, a pedagógusokra, s az intézmény alkalmazottaira vonatkoznak.

A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola, kollégium felügyelete alatt áll. /

A házirend a COVID-19 és egyéb pandémiás helyzetekre vonatkozó eljárásrendet az **1. sz. mellékletben** tartalmazza.

A házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

A házirend az intézményi működés feltételeit határozza meg annak érdekében, hogy a tanulók biztonságban érezhessék magukat, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak az iskolában.

A házirend a diákok érdekében olyan szabályokat rögzít, amelyek az iskola mindennapi rendjét és a hagyományok, tradíciók megőrzését is szolgálják és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását és biztonság érzetét is segítik. Hozzájárul a kollektív tudat és szemlélet kialakulásához és megerősítéséhez.

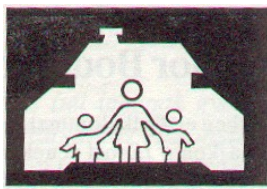
A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a Diákönkormányzat, a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, az Intézményi tanács véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

A házirendet a szülők beiratkozáskor kézhez kapják, későbbiekben olvasható annak kifüggesztett példánya:

- az igazgatói irodában,
- az intézmény aulájában lévő faliújságon,
- a nevelői szobában.

Kiadás dátuma:..... változat:.....

2/ oldal

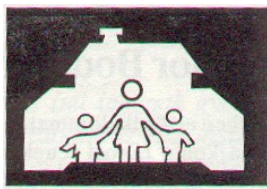


## **HÁZIREND**

---

### **A házirend tartalma:**

- I. A tanulók jogai és kötelességei
- II. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések
- III. Az intézmény munkarendje
- IV. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje
- V. Tanítási órák közötti szünetek rendje
- VI. Az iskola és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának rendje
- VII. Hiányzásról szóló rendelkezések
- VIII. Védő-óvó (betartandó) előírások
- IX. A térítési díjak befizetése, visszafizetése
- X. Diákönkormányzat
- XI. Diákotthoni ellátottakra vonatkozó egyéb szabályok
- XII. A házirend módosításának szabályai
- XIII. Egyéb rendelkezések



## HÁZIREND

---

### I. A tanulók jogai és kötelességei

#### A tanulók jogai:

Minden tanuló az iskolai közösség tagja

A tantestület példaadó magatartásával, a tanulói jogok ismertetésével, a közösség erkölcsi támogatásával biztosítja a gyermeki jogok érvényesülését, és annak gyakorlását.

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:

- tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Tájékoztatási felelősséggel az osztályfőnökök, az igazgatóhelyettes, az igazgató, a diákönkormányzat bír.
- a nevelési, oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk
- vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk
- védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek

#### A tanuló választhat, illetve választható:

- választható és választó 6. osztálytól a diákönkormányzatba,
- tagja lehet 6. osztálytól az iskolai diákönkormányzatnak, részt vehet munkájában, élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
- az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg az osztályfőnökön keresztül, vagy a diákönkormányzaton keresztül),
- kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, melyre érdemi választ kell kapnia,
- véleményt mondhat az őt érintő ügyekben,
- javaslattal élhet társai értékelésénél, jutalmazásánál, kitüntetésénél, büntetésénél,
- részt vehet, feladatot vállalhat, a közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,
- diákönkormányzaton keresztül közreműködhet a tanórán kívüli programok tervezésében, szervezésében,
- szülő kérésére, igazgatói határozat alapján egyéni tanrend szerint folytathatja tanulmányait az általános iskolai szakaszban.

A tanulóknak joga van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:

- iskolai, kollégiumi foglalkozásokon, rendezvényeken,
- sportkörök foglalkozásain,
- szakkörök foglalkozásain,
- fakultatív foglalkozásokon
- különböző tanulmányi versenyeken,
- kulturális és sportversenyeken, integrált keretek között is
- pályázatokon,
- tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken,
- erdei iskolai programokon
- kirándulásokon

Joga van minden tanulónak igénybe venni az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit.

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával megkeresse nevelőit, az iskolai igazgatóhelyettest, kollégiumvezetőt, igazgatót, és a diákönkormányzatot, s érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.

Minden tanulónak joga van, szervezett egészségügyi ellátásban, rendszeres egészségügyi felügyeletben részesülni a jogszabályoknak megfelelően. Betegség esetén joga van a tanulónak a betegszoba szolgáltatásait igénybe venni, ápolói, orvosi ellátást kapni. A tanulónak joga van, hogy az iskola értesítse a szülőjét/gyámját legrövidebb időn belül , betegsége tényéről.

Joga van az állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásra. (lisztérzékeny, stb.)

A tanulónak joga van családi kapcsolatainak ápolásához a későbbiekben részletezett kapcsolattartási rend betartásával.

A tanulónak joga van személyes értékeit bejelentés után az intézménybe bevinni saját, ill. szülője felelősségére.

A pedagógiai feltételeknek megfelelő tanuló, a szülei hátrányos vagyoni helyzete miatt nem maradhat ki az intézményi szolgáltatásokból.

### A tanuló kötelességei:

- a házirend megismerése, annak betartása,
- azonosulás az iskola, osztály célkitűzéseivel, feladataival, tetteivel segítse azok megvalósulását,
- az iskola hagyományainak tiszteletben tartása
- képességeinek megfelelően dolgozzon, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- felelnie kell az iskola és annak környezetének tisztaságáért, az iskola felszerelése miatt, a közös és személyes tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a nevelők, iskola dolgozók utasításait, kéréseit figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- tiszteletben tartani az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait, tartózkodni az önbíráskodástól,
- tartózkodni a közösséggel szembeni megnyilvánulásokról, a verekedéstől, a durva beszédtől, a tiszteletlenségtől, a házirend be nem tartásától
- az intézményen belül és kívül udvariasan, kultúráltan viselkedni,
- védeni és segíteni a gyengébbeket,
- segíteni társai és a közösség fejlődését,
- ápolni és megtartani személyi higiéniáját,
- az egészség védelmében ügyelni az iskola helyiségeinek, és környezetének tisztaságára,
- épületen belül és kívül úgy közlekedni, viselkedni hogy ne veszélyeztesse se maga, se társai testi épségét.

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelessége:

- minden tanítási órán megjelenni, fegyelmezetten, aktívan dolgozni,
- hogy tanárát és társait ne zavarja az órákon,
- óvja és vigyázza az órákon használt eszközöket, anyagokat,
- tisztelettudóan köszöntse az iskola minden dolgozóját, társait,
- tudásának legjavát nyújtani.

## **II.A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések**

A tanulók jutalmazásának elvei:

a./ Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez - az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

b./ Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben huzamosabb idejű - kiváló eredménnyel záruló - együttes munkát végzett.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

### A jutalmazás formái:

a./ Iskolánkban elismerésként a szóbeli dicsérek mellett a következő írásos dicsérek adhatók, melyeket az osztálynaplóba be kell jegyezni:

- szaktanári, nevelőtanári, szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, igazgatói, és nevelőtestületi dicséret.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet az iskola tanulóinak tudomására kell hozni.

Az egész évben osztályközösségükben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét /nevelőtestületi, igazgatói/ a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel, tárgyjutalommal és oklevéllel jutalmazhatók.

A jutalmak odaítéléséről - a pedagógusok és a gyermekönkormányzat javaslatának meghallgatása után - a nevelőtestület dönt.

b./ Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye /tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka stb./ jutalmát a diákközgyűlésen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át az intézmény vezetőjétől.

A jutalmazásokat az intézmény falújságán, dicsőségtábláján és az iskolaújságban is ki kell hirdetni.

c./ Csoportos jutalmazási formák:

- jutalomkirándulás, hozzájárulás kulturális program látogatásához,
- klubdelután rendezése.

d./ A fentiekén túl havi rendszerességgel történik a tanulók magatartásának és munkájának kiértékelése.

Az értékelés eredményének kihirdetését az összes tanuló jelenlétében az igazgatóhelyettesek végzik.

A kiértékelést az osztály vezetői együttesen végzik – a tanuló önmagához, egyéni teljesítményszintjéhez mérten. Az értékelésbe fokozatosan be kell vonni a tanulócsoport tagjait is.

A tanulók fényképe dicsőségtáblára kerül, s jutalomban /kirándulás, színházlátogatás/ részesülnek.

### Fegyelmi intézkedések és büntetések

a./ Fegyelmi intézkedések:

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, /igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít/ fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgál, mint nevelési eszköz.

A fegyelmi intézkedések szóban és írásban a következők lehetnek:

- szaktanári /szakoktatói/ figyelmeztetés,
- szaktanári /szakoktatói/ intés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés

- igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,
- igazgatóhelyettesi intézés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intézés.

Az írásos intések előtt szóbeli fegyelmező intézkedésben vagy írásos figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé. Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi.

A fegyelmi intézkedéseket az osztálynaplóban rögzíteni kell.

b./ Fegyelmi büntetések:

- ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A Ktv. 76. és 77. §-a szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét. Ennek alapján fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása.

A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók. A felelősségre vonás kezdeményezésénél messzemenően figyelemmel kell lenni a tanuló "sérülésspecifikus" sajátosságaira.

A fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi tárgyalásról a tanuló szülőjét értesíteni kell.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A nyilvánosságot a tanuló és képviselője kérésére korlátozhatják, illetve kizárhatják.

Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a kötelezettségszegéstől 3 hónap eltelt.

Az értelmileg akadályozott tanulóknál a fegyelmezés eszközei igen speciálisak, mivel nehezen fogják fel a fegyelmező intézkedések célját, erkölcsi és etikai ítélőképességük fejletlen.

Minden csoportvezetőnek az előforduló fegyelmezetlenkedő tanulóval egyénileg kell foglalkoznia, s meg kell próbálni elsajátíttatni a helyes magatartási formákat.

Nagy figyelmet kell fordítani a tanulók egymás közötti szexuális magatartására, az előforduló devianciákat megfelelő tapintatos fegyelmező eszközökkel kell kiküszöbölni.

**Szigorúan tilos a tanulók testi fenyítése.** A testi fenyítést alkalmazó nevelővel szemben eljárás indítható.

A nevelők kötelesek tájékoztatni az intézmény vezetőségét egy-egy tanuló jutalmazásával, elmarasztalásával kapcsolatosan.

### III. Intézmény munkarendje

A tanév rendjét külön kormányrendelet határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a mindenkori fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

Tanítás nélküli munkanapról az intézmény írásban a megfelelő információs csatornákon keresztül tájékoztatja a szülőket.

Az iskola munkanapokon 7:30-20:00 óráig tart nyitva.

- Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik.
- A bejáró tanulók  $\frac{3}{4}$  8 órára kötelesek az oktatási intézményben megjelenni.
- Az intézmény épületében és a hozzátartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat, kivéve az önálló megbízatások teljesítésének idejét. Ez idő alatt a tanuló magatartásáért a megbízatást adó nevelő felel.
- Felügyeleti idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét.
- Iskolán kívül tartózkodni, csak az igazgató, igazgató helyettes, pedagógus, pedagógiai munkát segítő engedélyével lehet. Az intézet elhagyása önálló utazás céljából csak az erre a célra rendszeresített szülői engedély kitöltésével s az engedélyező aláírásával történik.

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal. A foglalkozásokon ne használjanak az oktatást zavaró tárgyakat. (mobiltelefon, zenelejátszó, stb.)

Mobiltelefon használata tanítási idő alatt tilos, iskolán kívüli programokon indokolt esetben elfogadott.

Ne hozzon be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat, ezek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik.

Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező. A kabátot, váltó-cipőt, egyéb ruházatot a kijelölt öltözőszekrényben kell elhelyezni. Az iskolai ünnepélyeken, egyéb iskolai rendezvényeken, kirándulásokon a tanulónak a nevelővel megbeszéltek szerinti öltözékben kell megjelenni.

Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása!  
Az intézmény egész területén tilos a dohányzás.

2.1. Az intézmény munkarendje:

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület és a diákönkormányzat és az intézményi tanács javaslatainak figyelembevételével az iskolavezetés határozza meg. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait – a pedagógiai program nevelési céljait figyelembe véve – az év kezdetekor kell meghatározni.
- A tanítási napokon a tanulók 17 óráig, iskolai rendezvények alkalmával 18 óráig tartózkodhatnak az iskolában.
- Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét.
- Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az iskola a heti pihenőnapokon és a munkaszüneti napokon zárva tart. Belépés és benntartózkodás írásbeli vezetői engedéllyel lehetséges. Tanítási szünetek idején az intézmény az iskolavezetés által készített ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő kérésére, tanári, illetve vezetői engedéllyel maradhat távol az iskolából.
- A tanítási idő alatt és a szünetekben is, csak tanári engedéllyel hagyhatja el az intézmény területét. Az ezt megszegők fegyelmi vétséget követnek el.
- A tanórák 45 percesek. Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az intézmény vezető rendelhet el.



## 2.2. Tanítási rend :

- A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- A csengetési rend: 1.óra 8:00-8:45  
2.óra 8:55-9:40  
3.óra 10:00-10:45  
4.óra 10:55-11:40  
5.óra 11:45-12:30  
6.óra 13:15-14:00  
7.óra 14:05-14:50  
8.óra 14:55-15:40
- A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.
- A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
- Indokolatlan riasztás miatt elmaradt tanítási órát, napot a pihenőnapok rovására kell pótolni. Ennek a napnak a kijelölése a vezető hatásköre.

### A tanítási órák rendje:

- A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg.
- Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.
- A gyakorlati oktatás a gyakorlati órarend szerint folyik. A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak. A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta munkaruhában kell megjelenni. Gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlóhely szabályait.

### Az egyéb foglalkozások rendje:

- Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – választható.
- A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- Az iskola vezetőjével, beleegyezésével rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, a tanulók felügyelete biztosítva legyen pedagógus által.

## **IV. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje**

Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. A pedagógus 07:30 órára köteles megjelenni, 7:45-kor, reggeli után átveszi a gyermekeket a pedagógiai munkát segítő kollegáktól.

A hetesek, ill. naposok látják el képességszintjüknek, s az adott osztályfoknak megfelelően a pedagógusok által megszabott feladatokat.

Hetesek feladata:

- tanítás kezdetekor jelenti a hiányzó tanulókat,
- ügyelni a rendre, tisztaságra,
- rendkívüli esemény jelentése a tanárnak, igazgatónak,
- tanítás, tanulás feltételeinek biztosításában való közreműködés (tábla tisztántartása, szellőztetés, eszközök előkészítése stb.).

Az üzenőfüzetek kezelése az intézményben kialakított rend szerint történik.

Az osztályban tanító pedagógusoknak, pedagógiai munkát segítőknek törekedniük kell a diákok egyenletes, fizikai és szellemi terhelésére, a nyugodt körülmények megteremtésére.

A foglalkozások előkészítésében, eredményességében a pedagógus útmutatásai szerint vesznek részt a tanulók.

A tanulók 12 órától -13:15 óráig, a délelőtti órarend függvényében - a pedagógiai munkát segítők, nevelőtanárok kíséretében ebédelnek az intézmény ebédlőjében.

A tanulók kollégiumi, szervezett foglalkoztatás keretében, napirendi keretek között vesznek részt a délutáni foglalkozásokon.

Az utolsó foglalkozás után a tanulók kötelesek az osztálytermet tisztán és rendben hagyni.

Az órarendbe beillesztett foglalkozásokat, valamint a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokat a megfelelő törvényi szabályozóknak megfelelően kell megszervezni. A tanórákon kívüli, esti, hétfégi, tanítás nélküli munkanapokon, rendezvényeken, szakkörökön résztvevő tanulók programjáért a szervezők a felelősek. A szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

## V. Tanítási órák közötti szünetek rendje

Az óráközi szünetekhez a tanulónak joga van, melyet az órát tartó tanárnak biztosítani kell az alábbiak szerint.

Csengetési rend:

1. óra	8:00 - 8:45	1. szünet: 8:45- 8:55
2. óra	8:55 - 9:40	2. szünet: 9:40-10:00
3. óra	10:00 - 10:45	3. szünet: 10:45-10:55
4. óra	10:55 - 11:40	4. szünet: 11:40-11:45
5. óra	11:45 - 12:30	
ebédszünet	12:30 - 13:15	
6. óra	13:15 - 14:00	5. szünet:14:00-14:05
7. óra	14:05 - 14:50	6. szünet:14:50-14:55
8. óra	14:55 - 15:40	

A tanuló a szüneteket az aulában, folyosón vagy az udvaron tölti az ügyeletes pedagógusok, pedagógiai munkát segítők intézkedése alapján és felügyeletével.

## **VI. Az iskola és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának rendje**

Az iskola helyiségeit csak felnőtt felügyelete mellett használhatják a tanulók.

A helyiségek, s azok berendezéseinek használata során a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.

Az esetleges balesetet, intézkedést igénylő rendkívüli helyzeteket jelenteni kell az igazgatónak vagy helyettesének, s a szükséges intézkedéseket az előírásoknak megfelelően meg kell tenni.

A mozgásfejlesztés és testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani. A foglalkozásokon szemüveget, bármilyen anyagból készült ékszert, órát nem viselhetnek a tanulók. Az értékeket a foglalkozások megkezdése előtt a foglalkozás vezetője biztonságos helyre teszi el. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni. Testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

A szertárból eszközöket, szereket csak a pedagógus, foglalkozást vezető felügyelete mellett vehet el, illetve tehet helyre a tanuló.

A ruhatároló szekrényekbe tanuló csak a pedagógus és a pedagógiai munkát segítők engedélyével nyúlhat. A szekrények rendjéért a kijelölt gyermekfelügyelők a felelősek.

Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető felnőttek utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben. A kikölcsönzött könyvekért személyesen, ill. nevelője által felel, megóvja azt, meghatározott időre visszaviszi a könyvtárosnak.

A kiskonyha, az agyagos műhely, kézműves termek, egyéni fejlesztő termek használatára vonatkozó szabályokat a foglalkozás vezetője ismerteti és betartatja a tanulókkal. Az eszközök megóvása, eszközök helyének rendje a foglalkozás vezetőjének felelőssége, feladata.

A kerékpártárolóban lévő közös kerékpárokat csak felnőtt engedélyével használhatják a tanulók, a balesetvédelmi előírásoknak, közlekedési szabályoknak megfelelően. Az esetleges meghibásodást a tanuló jelzi a pedagógusnak vagy a pedagógiai munkát segítőnek, aki a javítás érdekében intézkedik.

2.4. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai:

- Minden tanuló köteles a villamos energiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola épületében, a folyosókon tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

- Becszengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak a szaktanár, illetve gyakorlati oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét, szerszámait és eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a termet rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.
- Az óráközi szünetekben a tanulók a folyosókon, vagy az udvaron tartózkodhatnak. A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra, kollégiumi foglalkozás után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik.
- A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.
- Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításáról.

Az ebédlőben a tanulók csak az ebédlői használati rend szerint tartózkodhatnak.

Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak a intézmény vezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából, ill. az intézmény területéről vezetői engedéllyel lehet.

## **VII. Hiányzásról szóló rendelkezések**

Betegség miatti hiányzás esetén az orvosi igazolást a szülő köteles bemutatni a tanuló iskolába jövetelének első napján. Betegség, egyéb hiányzás alkalmával a szülő telefon útján értesítse az iskola titkárát, hogy a gyermeke étkezését lemondja. Más esetben az étkezési díj megszüntetése nem lehetséges, a többlet költség kifizetése a szülőt terheli.

A gyermek üzenőfüzetén keresztül öt tanítási napot igazolhat a szülő, indokolt esetben további öt napot igazolhat az osztályfőnök, különösen indokolt esetben az igazgató.

Előrelátható hiányzásokra / kirándulás, családi program / előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök, igazgatóság hatásköre.

Igazolatlanul hiányozni tilos! Az igazolatlan hiányzás felszólítást, s ennek következtében további hatósági intézkedést, középiskolában kizárást vonhat maga után.

## **VIII. Védő, - óvó (betartandó) előírások**

Az intézmény alkalmazottainak feladatai a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a tanulói baleset-megelőzésben:

- A tanulókat a tanév első napján a nevelők balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, melynek rögzítése a E-naplóban történik.
- A tanulót megismertetni a védő-óvóintézkedésekkel.
- Balesetvédelmi előírások betartásáért mindig a felügyeletet ellátó személy a felelős.
- Baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség az intézmény erre vonatkozó protokollja alapján.
- Tanulói balesetek jelentési kötelezettsége: Az intézmény Munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

A tanulói balesetbiztosítás megkötése ajánlott, a lehetőségekről az intézmény tanév elején tájékoztatja a szülőket.

## **IX. A térítési díjak befizetése, visszafizetése**

Az étkezési díjak befizetése havonta történik, az étkezést biztosító által kiállított postai csekken.

Hiányzás esetén előzetes bejelentés alapján az étkezés lemondható személyesen, telefonon keresztül reggel 9 óráig.

Az időben be nem jelentett hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő az étkezési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A tanuló iskolai elhelyezésének megszűnése esetén az étkezési díjtöbblet (hiány) visszafizetésére (befizetésére) való felszólítás a szolgáltatást nyújtó feladata.

## **X. Diákönkormányzat**

A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai és kollégiumi érdekképviselőt ellátására Diákönkormányzatot hozhatnak létre, működéséről szabályzat rendelkezik, melyet a nevelőtestület véleményez.

A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A Diákönkormányzat döntési, egyetértési, véleményezési jogait gyakorolhatja:

- Javaslattal élhet az iskola életével, működésével kapcsolatos kérdésekben.
- Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tanulói létszám 50 %-a minősül.

- Véleményt kell nyilvánítani minden olyan kérdésben, amelyben egyetértési joga van.
- A Diákönkormányzat képviselőjét (képviselőit) meg kell hívni mindazon tárgyalásokra ahol olyan téma kerül feldolgozásra mely kapcsán egyetértési, véleményezési jogukat gyakorolhatják.
- Döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület meghallgatásával:
  - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében,
  - tisztségviselőik megválasztásában.

Évente legalább egyszer gyermekközgyűlést kell összehívni, melyen az iskola Diákönkormányzata és az iskola képviselője beszámol az előző időszak munkájáról, különös tekintettel a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók kérdést intézhetnek az iskola igazgatójához az iskola életét érintő ügyekben.

Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: helyiség, anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz, az önkormányzat munkáját segítő pedagógus foglalkoztatása.

## **XI. Kollégiumi ellátottakra vonatkozó szabályok**

A kollégium tanulóinak jogai és kötelességei, jutalmazásának, fegyelmezésének módozatai, érdekképviselője, hiányzásainak igazolásmódja megegyezik az általános részben leírtakkal.

A fentiekben túlmenően a kollégiumi elhelyezetteknek életét az alábbi szabályok határozzák meg.

A kollégiumban történő elhelyezés szabályai:

- a kollégiumi gyermekek elhelyezéséről az iskola igazgatója dönt,
- a bentlakásos elhelyezéshez elsődlegesen a területileg illetékes Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság beutaló határozata alapján történik,
- a kollégiumi jogviszony a felvételtől a tanulói jogviszony fennállásáig szól, de az intézmény vezetője évente felülvizsgálhatja azt.
- A tanulmányok folytatása alatt a szülő bármikor írásban kérheti a kollégiumi jogviszony megszüntetését.
- az intézmény - munkatervezési lehetőségei függvényében - a nyári szünet alatt napközis tábor formájában ellátást biztosít az azt igénylő gyermekek számára.

A kollégiumi foglalkozások szabályai:

A bejáró és a kollégiumi tanulók a kollégiumi programnak megfelelő szervezett foglalkoztatás keretében – napirendi keretek között – vesznek részt délutáni foglalkoztatásban.

Délutáni munkarend:

A napirendnek megfelelően kötött foglalkozások keretében történik a nevelőmunka. A délutáni munkarend részét képezik – az intézmény rendjének, tisztaságának biztosítását szolgáló – rendszeresen végzendő csoportos munkatevékenységek.

Az intézményből való távozást a csoportvezető pedagógus jelenti a kollégium vezetőjének.

A délutáni munkarendet munkaterv alapján a kollégiumvezető irányítja, melynek napirendje a következő:

<b>12:00 – 13:15</b>	ebéd
<b>13:15 – 14:00</b>	levegőzés, séta, (nagyobb csoportoknak 6. óra kezdete)
<b>14:00 – 17:30</b>	diákotthoni felkészítő, egyéni fejlesztő és szabadidős foglalkozások
<b>17:30 – 18:00</b>	vacsora
<b>18:00 – 20:00</b>	esti teendők (tisztálkodás, ruhacsere, beszélgetés, mesehallgatás)
<b>20:00 – 21:00</b>	nyugovóra térés (1-8. osztály)
<b>21:00 – 21:30</b>	nyugovóra térés (9-12. osztály)

Hétfőn és tanítási szünetekben a tanulók foglalkoztatása külön napirend szerint történik. A foglalkozásokat a kijelölt tantermekben lehet megtartani. A napi teendők szervezéséért az ügyeletes pedagógiai munkát segítő kolléga felel, s az esetlegesen felmerülő problémákat megoldja, szükség esetén értesíti az ügyeletes vezetőt.

A beosztott segítő kollégák felelnek a fegyelemért és a rendért.

Hétfői/szüneti napirend:

<b>8:00</b>	fokozatos ébredés, reggeli teendők
<b>9:00</b>	reggeli
<b>9:30</b>	foglalkozási csoportok kialakítása, aktuális házkörűli munkavégzés
<b>10:30</b>	játék, szabadidős tevékenység
<b>12:00</b>	ebéd
<b>12:30</b>	évszaktól/időjárástól függő szabadidős program vagy levegőzés, séta stb.
<b>14:00</b>	szervezett szabadfoglalkozások
<b>17:30</b>	vacsora
<b>18:00</b>	évszaktól, időjárástól függő szabadidős program
<b>19:00</b>	esti teendők
<b>20:00</b>	fokozatos nyugovóra térés (életkornak megfelelően)

Szobák, közös helyiségek használata:

A kollégiumi hálólhelyiségeket a tanulók a foglalkozási időszakot követően foglalhatják el.

Foglalkoztatás ideje alatt csak a nevelő engedélyével és felügyelettel tartózkodhatnak ott.

A nevelési célkitűzéseknek megfelelően tevékenyen részt vesznek a hálólhelyiségek és közös használatú helyiségek rendjének tisztaságának megőrzésében.

Hozzá tartozók, látogatók fogadása, kapcsolattartás rendje:

Kollégiumi tanulók látogatásának rendje:

- Hétköznapokon a tanulmányi és foglalkozási időn túl 18 óráig,
- Látogató fogadására kijelölt helyiség: intézmény kollégiumi társalgó.
- A látogatások meghittségének biztosítása érdekében az ügyeletes nevelőn vagy a kollégium vezetőjén kívül, más személy nem zavarhatja meg a találkozást.

Hétvégekre, tanítási szünetekre történő távozás - érkezés rendje:

- Péntek délutánonként és a szünetek előtt a tanulók elvitelét az utazások megkönnyítése érdekében 14 és 18 óra között javasoljuk megoldani.
- A tanulók visszahozatala vasárnap délután 14 órától, ill. hétfő reggel történhet, az ügyeletes nevelőnek történő bejelentéssel.
- A nevelő engedélyezheti a tanuló önálló hazautazását, amennyiben erről a szülő írásban nyilatkozott.

A tanulókkal történő egyéb kapcsolatteremtés (pl.: telefonon) időpontjáról és módjáról az érintett nevelőkkel, segítőkkel egyeztetnek a szülők.

## **XII. A házirend módosításának szabályai**

A házirend módosítására van szükség:

- ha a közoktatási törvény kötelezővé teszi a felülvizsgálatot,
- ha a módosítást a diákönkormányzat, diák, szülő, pedagógus kezdeményezi.

A módosítási javaslatot írásban az igazgatóhoz kell eljuttatni, melyet a nevelőtestület megvitát, véleményeztet az intézményi tanáccsal, diákönkormányzattal. A törvény szerint a diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

A felülvizsgálati eljárás rendje az iskolai SZMSZ-ben található.

## **XIII. Egyéb rendelkezések**

Jelen Házirend az elfogadását követően a 2020/21-es tanévtől lép hatályba. E Házirend hatályba lépésével egyidejűleg érvényét veszti az előző Házirend.

Ez a Házirend a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai mellett az alábbi jogszabályok és rendeletek alapján készült:

- A Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 59/2013 (VIII.9. ) EMMI rendelet
- A nevelési - oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

A házirendet a fenntartó hagyja jóvá. A benyújtási határidőt a fenntartó állapítja meg.



A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend 1-1 példányát kapják:

eredeti példány:	1.sz.: fenntartó 2.sz.: irattár
másolati példány:	igazgató iskolai igazgató helyettes kollégiumvezető tanári szoba – kifüggesztve faliújság – kifüggesztve

A házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően évente szeptember hónapban nevelőtestületi ülésen vizsgálja felül.

A házirendet az intézmény nevelőtestület ..... elfogadta.

A házirendet az intézmény diákönkormányzata ..... megtárgyalta, azzal egyetértett.

A házirendet az intézményi tanács ..... megtárgyalta, azzal egyetértett.

.

Martonvásár, .....

Botos Imre  
intézményvezető

Mikus Csilla  
diákönkormányzat vezetője

Szabóné Torda Csilla  
intézményi tanács

## **Eljárásrend COVID-19 pandémia megelőzésére és kezelésére**

**Célcsoport:** Pápay Ágoston Általános Iskola Készségfejlesztő Iskola és Kollégium tanulói és kísérőik

**Helyszín:** 2462 Martonvásár, Bajcsy Zsilinszky u. 32.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma intézkedési terve értelmében: a nevelési –oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.

Az Iskolában a kihelyezett útmutatók szerint be kell tartani az előírt higiénés szabályokat, folyamatosan ügyelni kell a tanulók tudatos higiénés nevelésére, a környezet fertőtlenítésére.

### **Megelőzéssel kapcsolatban meghozott intézkedések:**

1. A bejáratoknál kézfertőtlenítő szerek kerültek kihelyezésre, melyek használatára információs táblák, valamint a helyszínen tartózkodó ápolók hívják fel a szülők és tanulók figyelmét.
2. A bejáratoknál reggel érkezéskor, délben, illetve a kollégiumban az esti tevékenységet követően nyugovóra térés előtt rendszeres testhőmérséklet mérés történik, melyet az ápolók végeznek.
3. Szülők (tanulók kísérésén kívül) csak előre egyeztetett időpontban jöhetnek be az iskola épületébe.
4. A tanulók és a dolgozók egészségének megőrzése érdekében kérjük a maszk használatát és a megfelelő (min. 1,5 m) távolság betartását a szülők részéről!
5. A tanulók átadása-átvétele az aulában kerül megszervezésre. Az épület többi részében külön engedély nélkül csak a tanulók és a dolgozók tartózkodhatnak.
6. Rendezvények, kirándulások átszervezése, az egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása, az étkeztetésre vonatkozó és az iskola egészségügyi ellátás szabályainak átalakítása is megtörtént:
  - Tanítás előtt és szünetekben, testnevelés órákon az udvaron tartózkodnak a gyerekek, amikor az időjárás engedi.
  - A közösségi terek, tantermek és hálótermek folyamatos takarítása, fertőtlenítése a dolgozóknak kiadott ütemezés szerint történik.
  - A folyosón való közlekedés miatt a csengetési rend módosításra került.

Bármilyen betegséget követően tünetmentes, egészséges gyerek csak megfelelő orvosi igazolás alapján fogadható, annak hiányában az intézményt nem látogathatja.

## **Feladatok COVID-19 fertőzékenységű tanulók esetén**

Fertőzékenységűnek tekinthető tünetek: láz, felfájás, köhögés, neheztett légzés, hasmenés, ízlelés- és szaglász érzékelés átmeneti kiesése.

1. A fertőzékenységű tünetek észlelése esetén haladéktalanul el kell különíteni az arra kijelölt elkülönítő helyiségben:
  - Napközben a betegszobai részlegen,
  - Éjszakai műszakban fiú és a lány részlegen a kijelölt „elkülönítő” szobában.
2. Az elkülönítésről az egészségügyi feladatot ellátó ápolók, (hiányuk esetén az egészségügyi képzéssel rendelkező személyek, vagy az aktuálisan jelenlévő, vezető beosztással rendelkező személy) jogosultak dönteni.
3. Az elkülönített tanulók további felügyeletéről gondoskodni szükséges, miközben haladéktalanul értesíteni kell az Igazgatót, vagy a helyettesítésével megbízott vezetőt.
4. Az Igazgató, vagy az általa megbízott személy jogosult és köteles további intézkedésekre, az alábbiak szerint:
  - Értesíteni kell az iskola egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
  - Azt követően az orvos utasítása alapján kell eljárni. A teendők tudatában, értesíteni kell a gyermek szülő/gondviselőjét.
  - Ápolói feladat a beteg állapotának folyamatos megfigyelése, lázmérés, folyadékpótlás, az adatok dokumentálása, szükség szerint lázcsillapítás
  - -A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kötelező a védő ruházat viselése.
  - -A használt védő ruházatot az arra rendszeresített ledobóba kell ledobni.
  - Az ágyneműt lehúzás után zárt zsákban kell a mosodára levinni. Magas hőfokon, fertőtlenítő mosást kell végezni.
  - Az elkülönítő helyiséget minden beteg után széles spektrumú felületfertőtlenítővel kell fertőtleníteni, a helyiséget átszellőztetni.
  - -A kézfertőtlenítő használata minden alkalommal kötelező az elkülönítő szoba elhagyása után, figyelembe véve a behatási időt és a megfelelő kézmosási technikát.
  - Ápolást nem végző személy nem léphet be a betegszobai részlegbe, illetve a kijelölt elkülönítő szobákba.

**Jelen eljárásrend kihirdetéstől visszavonásig érvényes, és minden érintett betartani köteles.**