

Iskolai házirend

2022

***Vas Megyei Gyermekvédelmi Központ és Általános Iskola
Ikervári Speciális Gyermekotthon és Általános Iskola***

A házirend tartalma

1. Az intézmény neve és székhelye.....	3
2. Az intézmény OM azonosítója.....	3
3. Bevezető.....	3
4. A munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	3
5. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok.....	5
6. A diákjogok- és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	5
7. A tanulók jutalmazásának formái és rendje.....	7
8. A tanulókra vonatkozó fegyelmi intézkedések formái.....	7
9. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai.....	8
10. A javító, az osztályozó és különbözeti vizsgák szabályai.....	8
11. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai.....	8
12. Az iskolai tankönyvellátás rendje.....	9
13. A tanulóra vonatkozó védő-óvó szabályozások.....	9
14. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, rendje.....	9
15. A foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok.....	10
16. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok.....	10
17. Záró rendelkezések.....	10

1. Az intézmény neve és székhelye

Vas Megyei Gyermekvédelmi Központ és Általános Iskola
Ikervári Speciális Gyermekotthon és Általános Iskola
9756 Ikervár, Kossuth u. 2.

2. Az intézmény OM azonosítója

201 559

3. Bevezető

A házirend a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára, nevelőre, gondozóra terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket. A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában. Képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt.

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

4. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

4.1. A gyermekotthon iskolai oktatást is szolgáló épületrésze munkanapokon 7.30-15.30-ig tart nyitva.

4.2. A tanórak időbeosztása (csengetési rend)

1. óra 8.30-9.15
2. óra 9.25-10.10
3. óra 10.25-11.10
4. óra 11.20-12.05
5. óra 12.15-13.00
6. óra 13.10- 13.55
7. óra 14.05- 14.50

4.3. Az iskolában a tanítás reggel 8.30-kor kezdődik a tanulóknak 8.25-re kell érkezniük ügyeletes nevelőjük kíséretében. Kötelességük minden napra felkészülten érkezni, a szükséges felszereléseket magukkal hozni.

4.4. A tanórán kívüli foglalkozások rendje és formája a gyermekotthon programjaihoz igazodik (sportkör, egyéni felzárkóztatás, kulturális rendezvények stb.).

4.5. Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Az írásbeli dolgozatok időpontját legalább egy héttel a megírásuk előtt jelezni kell a tanulóknak. Naponta a tanulók legfeljebb csak két témazáró dolgozatot írhatnak.

4.6. Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a tantermet rendben hagyni.

4.7. Az óráközi szüneteket a tanulók általában az udvaron töltik tanári felügyelettel. A dohányzásra vonatkozó szabályokat kötelező betartani!

4.8. A tízórait a tanulók a lakásotthonokban fogyasztják el az ottani ügyeletes nevelő felügyelete mellett.

4.9. Az iskolai épületrészben felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

4.10. Az osztályterembe csak tanári felügyelettel lehet bemenni!

4.11. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskolát.

4.12. A tanulók az iskolába csak a szükséges felszereléseket hozhatják magukkal. Az órákon nem használhatnak az oktatást zavaró tárgyakat (mobiltelefon, MP3 lejátszó, MP4 lejátszó, tablet, walkman stb.). Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit az óra végén kaphat vissza a tulajdonosa. Tilos behozni veszélyes eszköznek minősülő tárgyat.

4.13. Az iskolai öltözködés ne legyen kirívó, szélsőséges. Az iskolai ünnepélyeken lehetőleg fehér ingben, ünneplő ruhában jelenjenek meg a tanulók.

4.14. Az osztálynaplót csak a pedagógus viheti be az osztályterembe.

4.15. A tanítási órát az intézmény más növendékei, iskolai vendégek, nevelők nem zavarhatják. (Csak kivételes, indokolt esetben.)

4.16. Tilos szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szer behozatala, fogyasztása. Dohányozni csak az ÁNTSZ által meghatározott szigorú szabályok szerint, az erre szakértői vélemény alapján engedélyt kapó tanulóknak lehet, kizárólag a kijelölt helyen, felnőtt felügyelete mellett. Az intézményt látogatóknak az intézmény területén tilos a dohányzás.

4.17. Az intézmény egész területén tilos a káros élvezeti cikkek birtoklása, árusítása, vásárlása, terjesztése és fogyasztása. (Kivéve a 4.16. pontban meghatározott dohányzási engedelmények.)

4.18. A belső iskola hagyományos rendezvényei
- ünnepélyes tanévnyitó

- megemlékezés október 6.-ról és október 23.-ról
- adventi készülődés
- farsang
- megemlékezés az 1848-49. szabadságharcról (március 15.)
- húsvéti népszokások felelevenítése
- kirándulás
- gyermeknap
- a 8. osztályosok búcsúztatása

4.19. A tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról az adott tanév nevelési feladatainak megfelelően kell dönten.

5. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

5.1. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok azonosak a gyermekotthon egészére vonatkozó szabályokkal.

5.2. Az intézményhez tartozó udvaron, füves területen, sportpályán csak felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

5.3. A testnevelési óra, sportcsarnok:

A testnevelési órákon a tanulók sportolásra alkalmas öltözékben jelenjenek meg! (Ennek minőségét, milyenségét külön nem szabályozzuk.)

A bérelt sportcsarnokban tartott órákon a sportcsarnok házirendjének betartása kötelező.

6. A diákjogok- és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.

6.1. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív tagja legyen.

A tanulók joga, hogy

6.1.1. a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja

6.1.2. az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák

6.1.3. személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk

6.1.4. védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben

6.1.5. választhat, illetve választható:

- részt vehet az intézmény az intézmény diákönkormányzatának munkájában (Ennek működési rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.)

- élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak

6.1.6. az iskolai közösség életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat (a tanulók nagyobb csoportjának egy iskolai osztálynál nagyobb, az egész intézmény létszámánál kisebb csoport minősül)

6.1.7. feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában

6.1.8. magántanulóként folytathatja tanulmányait

6.1.9. kérdést intézhet az iskola vezetőihez, és pedagógusaihoz, arra legkésőbb a megkereséstől számított 22 munkanapon belül érdemi választ kell kapnia

6.1.10. a tanulóknak joga van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak (tanulmányi versenyek, pályázatok, tanulmányi munkát segítő egyéni foglalkozások a lakásotthonokban)

6.1.11. Joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy rendeltetésszerűen használja az intézmény eszközeit, létesítményeit (könyvek, számítógép, játékok, sportfelszerelések)

6.1.12. Joga van részt venni az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulás, tábor stb.). Ezekben a házirend alapvető szabályai változatlanul érvényesek.

6.1.13. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, az intézmény igazgatóját, helyi vezetőjét, gyámját megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.

6.2. Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadóan kötelezettségei:

6.2.1. az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatait köteles betartani

6.2.2. azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását

6.2.3. választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse

6.2.4. egyénileg felelős a tanterem, folyosó, udvar tisztaságáért, az iskola felszerelése miatt, a közös és személyi tulajdon megőrzéséért védelméért

6.2.5. az ügyeletes nevelők utasításait kérésüket köteles figyelembe venni és azok szerint cselekedni

6.2.6. az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani
Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése.

6.2.7. minden tanítási órán felkészülten megjelenni

6.2.8. minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket

6.2.9. mulasztásait a tanár által megadott időpontig pótolni kell

6.2.10. köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni

7. A tanulók jutalmazásának formái és rendje

7.1. A tanulók munkájának értékelése érdemjegyekkel történik. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat.

7.2. A jutalmazás alapja:

- kimagasló tanulmányi eredmény
- kitartó szorgalom, példamutató magatartás
- közösségért végzett tevékenység
- kiemelkedő sportteljesítmény
- öntevékeny művészeti csoportokban kiemelkedő színvonalú szereplés
- minden olyan tevékenység, ami az intézmény hírnevét öregbíti

7.3. Jutalmazási formák:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- tárgyjutalom

8. A tanulókra vonatkozó fegyelmi intézkedések formái

8.1. a fegyelmi intézkedések alapja:

- a házirend előírásainak megszegése
- a tanulmányi kötelezettségek folyamatos elmulasztása
- igazolatlan mulasztás
- minden olyan tevékenység, amely az iskola jó hírnevét rontja
- közösségromboló viselkedés

8.2. fegyelmi intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban vagy írásban)
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói intés

- igazgatói megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása
- áthelyezés másik intézménybe

8.3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén vele szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató, vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás lefolytatását egyeztető eljárás előzi meg.

9. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló gondviselője a magasabb jogszabályokban – 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről 59. § - előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét, az eset kivizsgálása után az intézmény igazgatója határozza meg.

10. A javító, az osztályozó, a különbözeti vizsgák szabályai

Ha a tanuló mulasztása eléri az évi óraszám 20 %-át, nem osztályozható. A nevelőtestület engedélyezheti az osztályozó vizsga letételét, melyről a 11/1994. MKM rendelet tekintendő iránymutatónak.

A magántanuló a szorgalmi időszak végén osztályozó vizsgát tehet. Erre irányuló szándékát az igazgatónak köteles jelezni.

A javító vizsgák rendjét az igazgató határozza meg.

A vizsgabizottságot az igazgató jelöli ki.

A vizsgaszabályzatot és az évfolyamonkénti követelményrendszert a házirend melléklete tartalmazza.

11. A tantárgyi, tanévi vagy teljes felmentések eljárási szabályai

Felmentést – a TKVSZRB szakvéleménye alapján – az igazgató adhat, ezen kívül egyéni haladási ütemet határozhat meg.

A felmentés az értékelésre, osztályozásra vonatkozik, nem ment fel az órák látogatása alól.

A tanulók testnevelés óra alóli felmentését gondviselőjük kérheti. Egy órát meghaladó felmentés az orvos írásbeli javaslata alapján fogadható el.

12. Az iskolai tankönyvellátás rendje

A tanulók tankönyvellátásáról az iskola gondoskodik. Az átmeneti nevelésben lévő tanulók tankönyveit a törvényben előírtaknak megfelelő módon fizetjük ki.

A tankönyvellátással kapcsolatban az alábbi jogszabályokat kell figyelembe venni:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a Tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

13. A tanulóra vonatkozó, védő-óvó szabályozások

13.1. A nevelők az első tanítási napon munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat, melynek rögzítése az osztálynaplóban történik.

13.2. Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során:

- a munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartása
- a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása
- baleset esetén elsősegélynyújtás és jelentési kötelezettség a legközelebbi pedagógusnak
- tanulói balesetek jelentési kötelezettsége: a tanulói balesetek jelentési kötelezettségét az intézmény Munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza

13.3. A tanulók érdekeinek védelme az intézmény SzMSz-ben leírtak alapján történik.

14. A rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét az iskolaorvossal kötött megállapodás tartalmazza. Rendelési időben a gyermekorvosi rendelőben fogadja tanulóinkat.

Az év folyamán folyamatosan a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- a korosztálynak megfelelő szűrővizsgálatok
- közegészségügyi, járványügyi ellátás
- kötelezően előírt védőoltások
- gyógytestnevelésre utaltak kiszűrése
- az egészségügyileg veszélyeztetettek preventív ellátása
- sürgősségi ellátás, további ellátás érdekében a törvényes képviselő értesítése
- a védőnő irányítása a tanulók higiéniai állapotának ellátásában

15. A foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

15.1. Hiányzások

15.1.1. Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolában bemutatni.

15.1.2. A tanév során összesen három tanítási napot a gondviselő is igazolhat.

15.1.3. Előre látható hiányzásokra (rendkívüli hazautazás stb.) előzetesen engedélyt kell kérni a gyámtól, intézményvezetőtől.

16. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

16.1. A házirendet az intézménybe érkezéskor minden tanuló megismerheti.

16.2. A házirend hozzáférhető

- az igazgatói irodában
- az osztályteremben
- a lakásotthonokban

17. Záró rendelkezések

A Házirend fenntartói jóváhagyás után lép hatályba és visszavonásig érvényes. A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően öt évente felülvizsgálja. Rendkívüli felülvizsgálatra adhatnak okot: a jogszabályi változások, az iskolai élet jelentős változásai.

A rendkívüli felülvizsgálatot kezdeményezhetik a pedagógusok, a diákönkormányzat, a fenntartó.

2022.07.20.....

Vargayiné Fodor Hajnalka
/: Vargayiné Fodor Hajnalka:/
iskolavezető



Szabó Anita
/: Szabó Anita:/
intézményvezető
iskola igazgató

Záradék:

A házirendet a nevelőtestület.....2022.07.20.....-on hagyta jóvá.

Szabó Anita
/: Szabó Anita:/
intézményvezető
iskola igazgató



ZÁRADÉK:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság képviselőjeként a Vas Megyei Gyermekvédelmi Központ és Általános Iskola Iskolai házirendjét jóváhagyom.

Szombathely, 2022.július 25.....



Fördősné dr. Kardos Erzsébet
/: Fördősné dr. Kardos Erzsébet :/
igazgatóhelyettes