



**Az Esztergomi Montágh Imre EGYMI, Óvoda,
Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola
és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola
Házirendje**

Esztergom, 2021. szeptember 01.

Készítette: Bodrogai Tibor
igazgató

A házirend felépítése:

- I. BEVEZETÉS**
A házirend célja, feladata, időbeli és térbeli hatálya
- II. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése és csoportba, osztályba sorolás szabályai**
- III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE**
- IV. Tanórákkal és tanórán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok**
- V. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**
A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának formái
- VI. A magasabb évfolyamba lépés feltételei és a befejezett évfolyam megismétlésének feltétele**
- VII. Az osztályozó - és javítóvizsgára jelentkezés módja és határideje**
- VIII. A tanulói hiányzások, késések igazolásának rendje**
- IX. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának, érvényesítésének formái, módja**
- X. A különleges gondozáshoz való jog**
- XI. A diákkörökben való részvétel rendje**
- XII. Az intézményi helyiségek és az iskolához tartozó területek használatának rendje**
- XIII. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**
- XIV. A tanulók jutalmazás elvei formái**
- XV. A tanulók fegyelmezésének elvei és formái**
- XVI. Az iskola írásbeli beszámoltatás formái**
- XVII. Az anyagi kártérítés szabályai**
- XVIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**
- XIX. A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei**
- XX. A tanulók által előállított termékek, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás**
- XXI. Az iskolai oktatáshoz nem szükséges eszközök behozatala az iskolába**
- XXII. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei**
- XXIII. Jogszabályi háttér**
Záradék

I. BEVEZETÉS

Iskolánk házirendje egy írott szabálygyűjtemény, mely meghatározza kötelességeinket és jogainkat, iskolánk működését, annak érdekében, hogy a közös munka minél eredményesebb legyen. A szabályozás kerete: A 20/2012.(VIII. 31) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5. §(1) a-i pontjai alapján az iskola házirendje határozza meg, hogy milyen módon lehet gyakorolni a köznevelésről szóló törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott jogokat és kötelezettségeket. Felülvizsgálatkor figyelembe vettük a jogszabályi változásokat, a pedagógiai programunkban, valamint a szervezeti és működési szabályzatunkban foglaltakat. Ugyanakkor beleépítettük a tanulói, szülői és pedagógusi javaslatokat, megfigyeléseket is. Valamint írásba foglaltunk néhány eddig írásban nem rögzített, de régóta használt szokást. Iskolánknak vannak értékes hagyományai, melyeket folytatni szeretnénk és megosztani közösségünk minden új tagjával.

Jelen házirend következő felülvizsgálata: 2023. október 31-ig

Házirend hatálya:

A Házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz szabályokat, de ezek betartása kötelező a pedagógusokra, más alkalmazottakra, szülőkre és az intézményt engedéllyel használó külső személyekre.

Területi hatálya: Az intézmény épületeire, helységeire és teljes területére.

Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve az iskolában és azon kívül szervezett minden iskolai foglalkozásra, rendezvényre (kirándulás, kulturális, sport –és egyéb rendezvényre).

Időbeli hatálya: visszavonásig érvényes.

II. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése és csoportba, osztályba sorolás szabályai:

II.1. Tanulói jogviszony keletkezése:

Iskolánk beiskolázási körzetét a fenntartó határozza meg. Tanulóinkat a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok javaslatai alapján vesszük fel. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.

Az óvodai és iskolai felvételnél az intézménybe való jelentkezés vonatkozó szabályai az irányadók, amelyet 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 49-51.§-a tartalmazza valamint a. 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20-22.§-a.

- Az **óvodánkat** 3 éves kortól vehetik igénybe, maximum 8 éves korig. A felvételhez érvényes, a területileg illetékes Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Intézmény Szakértői Bizottsági javaslattal kell rendelkeznie a gyermeknek. A gyermekek 1-3 hónapos beszoktatási idő alatt kerülnek az óvodai csoportba.

Maradásukat sérülésük specifikus volta, valamint az a szempont határozza meg, hogy magatartásával ne veszélyeztesse társai és önmaga testi épségét.

- Az **általános iskola** első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, érvényes Szakértői Bizottság szakvéleményét, gyermek lakcím kártyáját, TAJ – kártyáját, érvényes gyermekvédelmi támogatásról szóló határozatot. Az általános iskola első év folyamára történő beiratkozás időpontját a megfelelő igazgatási szerv határozza meg.
- A **szakiskolai** beiratkozás napja a munkatervben meghatározott napon történik. Tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. Tanköteles tanulók felvétele tanév közben: az iskola, amennyiben az osztály és az alapidokumentum szerinti maximális létszám nincs betöltve, évközben is fogadhat tanulót a Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Intézmény Szakértői Bizottság intézményi kijelölésével, valamint a korábbi iskolai dokumentumok bemutatása alapján. A döntés, és az erről szóló határozat, az igazgató jogkörébe tartozik.

II.2. A csoportba, osztályba sorolás feltételei:

- Az **óvodai csoportokba való felvétel** a létszámkeret, a sérülés specifikuma, az életkor együttes mérlegelésével az igazgató és az intézményegység-vezető dönt a csoportban dolgozó pedagógusok véleményének kikérése után.
- A felvett **általános iskolai** tanulók osztályba, ill. különböző csoportokba sorolásáról – a létszámkeret figyelembe vételével – az intézmény igazgatója vagy az intézményegység-vezetője dönt.
- A felvett illetve a **szakiskolai** részen tanulók osztály- és csoportba sorolás szempontja a szakmaválasztás szerinti csoportbontás.

II.3. Tanulói jogviszony megszűnése:

- az átvétel napján annak a tanulónak, akit egy másik iskola átvett,
- a bizonyítvány kiállításának napján annak a nyolcadik évfolyamot elvégzett tanulónak, aki nem iratkozott be a ~~speciális~~ szakiskola 9. évfolyamára,
- utolsó tanéve szorgalmi idejének utolsó napján annak a tanulónak, aki a tizenhatodik életévének betöltésével nem kezdheti el iskolánkban a következő tanévet, mert a meghosszabbítást nem igényelte, illetve az igazgató döntése alapján nem került meghosszabbításra tankötelezettsége, a 12. évfolyamot végzett tanulónak a vizsgaidőszak utolsó napjával, valamint, aki nem jelentkezett szakmai vizsgára a 12. évfolyam elvégzéséről kiállított bizonyítvány dátumával
- Nem tanköteles tanuló esetén a tanulói jogviszony megszűnik:
 - ha a tanuló szülője, gondviselője kezdeményezi,
 - a nagykorú tanuló saját kezdeményezésére,
 - ha a tanuló 30 órát igazolatlanul mulasztott (két értesítés után)
 - érvényes kizáró fegyelmi határozat következtében, igazgatói döntés alapján.

III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

Az intézmény működésével kapcsolatos részletes szabályozást a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

Az óvoda nyitvatartási ideje: 7⁰⁰-16³⁰ óráig tart. Szülő akadályoztatása esetén 17 óráig felügyeletet biztosítunk.

Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket **legkésőbb 8¹⁵-ig** szíveskedjenek behozni, hogy a későbbi bejövettel ne zavarják a fejlesztő foglalkozásokat. Ettől eltérni a csoportvezető pedagógussal egyéni megbeszélés alapján lehetséges.

A gyermek speciális problémái miatt az óvodában eltöltött idő, változó lehet. Ezt egyéni megbeszélés alapján egyeztetni szükséges a csoportvezető pedagógussal.

A tanítási órák időtartama 45 perc. Az első óra 8⁰⁰-kor kezdődik (a „0”óra 7¹⁰-kor).

A tanulóknak legkésőbb 10 perccel a tanítás megkezdése előtt kell megérkezniük az iskolába.

A bejáró tanulók 6³⁰ órától tartózkodhatnak az intézmény területén. A gyakorlatra várók a tanműhelyek előtt, az elméletre érkezők a földszinti folyosón várják a tanítás megkezdését. Tanítás után az iskolaépületben – felügyelet nélkül – egy tanuló sem maradhat, az ebédlőbe, napközis foglalkozásra vagy haza mennek.

A tanítási idő után a tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

A tanítási időn kívül rendszeres foglalkozásokon való részvételt a szülő a tanuló tájékoztatási füzetébe történő bejegyzés útján kéri, amit az osztályfőnök hagy jóvá!

Ezen foglalkozások időpontját, munkarendjét a szaktanárok határozzák meg.

A tanintézményben a munka 8 - 16 óráig tart.

Csengetési rend:

0 óra	7 ¹⁰ - 7 ⁵⁵
1 óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2 óra	9 ⁰⁵ - 9 ⁵⁰
3 óra	10. ⁰⁰ -10 ⁴⁵
4 óra	10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰
5 óra	11 ⁴⁵ -12 ³⁰
6 óra	12 ³⁵ -13 ²⁰
7 óra	13 ²⁵ -14 ¹⁰
8 óra	14 ¹⁵ -15 ⁰⁰

- A tanítási óra végét csengő jelzi, ami a tanárnak jelez.
- Az első 20 perces szünet tízórai szünet, melyet a tanulók az ebédlőben töltenek.
- A tanulók az első három óraközi szünetben a folyosón, (ha az időjárás engedi) az udvaron – tartózkodnak. Ezt a helyet csak indokolt esetben, az ügyeletes tanár engedélyével lehet elhagyni. Az osztályteremben tanuló csak az osztályfőnök engedélyével maradhat.
- A szünetben, vagy a tanítási idő alatt az iskola területéről csak indokolt esetben, a szülő írásbeli kérésére, vagy osztályfőnöki engedéllyel mehetnek ki a tanulók.

- A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.
- Az intézmény bejárata és udvari kijárata 8⁴⁵ – 13²⁰ –ig zárva tart a ki- és belépés csak a portaszolgálaton keresztül történik. Szünetekben az iskola udvari kijáratát, a portaszolgálat nyitja az ügyeletes nevelő kinn tartózkodásának idejére.
- Az intézmény a tanulók felügyeletéről 7⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig gondoskodik, amely szülői kérésre 17⁰⁰ –ig meghosszabbítható.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között – *szerda kivételével, amikor 7.30 óra és 15.30 óra*. A tanulók hivatalos ügyeiket a szünetekben, illetve a tanítási órák, vagy műhelygyakorlatok után intézhetik.
- Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat
- Becsengetés után a tanulóknak a tanteremben kell tartózkodniuk, zárva tartott tanterem (szaktanterem, műhely, tornaterem stb.) esetén a terem előtt kell a tanárt várniuk. A zárt tantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola a tanórák után, a délutáni tanulási időn kívül tartja. Ettől eltérni csak indokolt esetben, - pl. ünnepély, verseny, egyéni fejlesztés, stb. – lehet, az igazgató vagy intézményegység-vezető engedélyével.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben, csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést (pl.: tornacipő, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek a testi épségüket veszélyeztető tárgyakat (karórát, testékszert, gyűrűt, stb). Azokat óra előtt le kell adni a tanárnak megőrzésre.
- A gyógytestnevelésre javasolt tanulónak kötelessége a gyógytestnevelés órákon megjelenni. A könnyített és gyógytestnevelésre szakorvosi vizsgálat alapján javasolt tanulók részére a foglalkozások helyét, rendjét megszervezzük a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 142.§(1-4) bekezdései alapján.
- A testnevelés alól felmentett tanulók – amennyiben külön engedéllyel, határozattal nem rendelkeznek, a tornatermet, sportpályát nem hagyhatják el. Tornaterembe csak váltócipővel mehetnek be.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától, intézményegység-vezetőktől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

Napközis és tanulószobás foglalkozások vége: 16.00 óra.

A foglalkozások végén a tanulókat a nevelők kísérik az iskolabuszhoz.

Műhelyek rendje:

- A gyakorlati oktatás: H-P 7.00- 15.00 óráig tart, melyet 2X30 perc technikai szünet szakít meg.
- A gyakorlati oktatás óráinak ideje 60 perc.
- A tanulók munkakezdés előtt 5 perccel munkaruhába öltözve érkeznek.
- A tanműhelyben a tanuló csak az oktató jelenlétében tartózkodhat és végezhet munkát.
- A szünet kivételével a tanuló a műhelyt a szakoktató engedélyével hagyhatja el.
- A műhelyből szerszámot, anyagot csak engedéllyel lehet kivinni.
- A műhelyek tisztaságáért a szakoktató felel. A tanműhely takarítását a tanulók végzik, a szakoktató beosztása szerint. A műhelyekhez tartozó vizesblokkok takarítása a takarító személyzet feladata.

Az igazgató, indokolt esetben ettől eltérő munkarendet is elrendelhet.

Tanműhely csengetési rendje:

Kezdés	7 ⁰⁰
Első szünet	8 ⁴⁵ - 9 ¹⁵
Második szünet	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰
Befejezés	15 ⁰⁰

IV.Tanórákkal és tanórán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

Az **óvodai fejlesztő foglalkozások** gyermekre szabottan a délelőtti órákban történnek. A délután ottmaradt gyermekek napirendje a pihenés, szabad játék és délelőtti foglalkozások megerősítéséből tevődik össze. A *gyermek előrehaladásáról* és gondjairól csak a gyermek gyógypedagógusa adhat felvilágosítást. Nyílt napokon való részvétellel, hospitálásokkal és egyéni megbeszélések alapján lehetséges minden szülőnek, gyerekük előrehaladását nyomon követni.

A gyermekcsoportok összeállítását a pedagógus team végzi a tanév elején. A gyerekek nem életkor szerint kerülnek 1-1 csoportba, hanem fejlesztésük lehetősége és iránya, valamint fejlettségi szintje alapján. A szülővel a pedagógus megbeszéli a csoportba kerülés célját.

A gyermek fejlesztésében más, az iskolában dolgozó szakemberek is szükség szerint részt vesznek. A mindenkor meghatározott fejlesztési célok eléréséhez szükséges speciális foglalkozásokat a gyermekkel foglalkozó szakemberekből álló team dönti el. A szülők erről mindenkor tájékoztatást kapnak.

A szülőnek joga van más, óvodán kívüli fejlesztésre elvinni gyermekét, de ezt mindenkor kérjük közölni és megbeszélni gyermeke pedagógusával. Erre a gyermek harmonikus és szakszerű fejlesztése érdekében van szükség.

Az óvodán kívül történő fejlesztésekből adódó problémákért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.

Az óvodai fejlesztő foglalkozások is az iskolai tanévhez vannak igazítva.

Az általános iskola tanóráit helyi tantervünk tartalmazza évfolyamokra lebontva. A tanulói részvétel szempontjából kötelező és nem kötelező tanítási órák keretében folyik a foglalkoztatás. Ha a tanuló választott magának nem kötelező tanórát, úgy azt a tanítási év végéig és magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

A tanórán kívüli foglalkozásaink rendszerét pedagógiai programunk tartalmazza. E körbe tartoznak a napközis foglalkozások, szakköreink, a tömegsport foglalkozások, a különféle tanulmányi versenyekre való felkészülés, szabadidős- és sportrendezvények, kirándulások.

A **napközis foglalkozásokra (irányított szabadidő)** a megelőző tanév végén írásban kell jelentkezni az osztályfőnököknél található nyomtatvány kitöltésével.

A napközis felvétel rendje: A szülő az előző tanév május 30-ig ill. a pótjelentkezés szeptember 10-ig írásban nyújtja be igényét gyermeke napközis ellátására. Ennek alapján szervezi meg az intézmény a következő évi napközis csoportokat és azok működését.

Két tanóra idejét meghaladó tanórán kívüli foglalkozás esetén a foglalkozás ideje alatt legalább 10 perces szünetet kell tartani. A tanórán kívüli foglalkozások a mindenkorai órarendhez igazodnak.

A különböző versenyekről, pályázatokról az osztályfőnök, illetve a szaktanárok tájékoztatják a tanulókat. Az iskolánkon kívüli versenyekre csak a szülők tájékoztatása után lehet elkísérni a tanulókat. Erről, valamint a szokásostól eltérő időben megtartott foglalkozásokról a szülőket a rendezvények előtt írásban tájékoztatjuk.

A kötelező iskolai ünnepélyeket, megemlékezéseket tanítási időben tartjuk, esetleg rövidített órákkal, tanítási nappal. Ezeken kötelező az ünnepi ruhában való részvétel.

Tanórán kívüli foglalkozások: Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, versenyekre való felkészítését valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Iskolai sportköri egyesület (Montágh Diák Sportegyesület): Az iskolai sportköri egyesület tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportköri egyesület sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az egyesület működését az egyesület alapszabályzata írja elő.

Szakkörök a Komplex Alapprogram keretében: 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 tantestülete dönt. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának megbízása alapján - 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. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára tanulmányi kirándulásokat szerveznek. Az osztálykirándulásokon a részvétel kötelező.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek azon évfolyamok számára, ahol ezt a közoktatási törvény még nem írja elő. Ebben az esetben a hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, a szülő írásos engedélyéhez kötött.

V. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának formái:

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat (DÖK) működik. A Diákönkormányzatban minden tanuló választó és választható.

Joga van tájékoztatást kérni és kapni a személyére és tanulmányaira vonatkozó kérdésekről, az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítani az iskola működésének egészéről.

A Diákönkormányzat: Az iskolai Diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott vezetőség irányítja az osztályfőnökök támogatásával.

A Diákönkormányzat munkáját az alapfokú és középfokú oktatási területen az igazgató által megbízott egy-egy pedagógus segíti. A Diákönkormányzatot patronáló pedagógus az iskolavezetőségi üléseken részt vesz és beszámol a diákönkormányzat időszerű tevékenységeiről.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát és lehetővé teszi a véleménynyilvánítást.

A tanulók képviselőik útján javaslatot tehetnek az iskola működésével, életével kapcsolatos ügyekről. A kérdésekre az igazgatótól, vagy megbízottjától 30 napon belül érdemi választ kap.

A nevelőtestületi értekezletekre a tanulók képviselői az őket érintő témák, kérdések esetében – DÖK patronáló pedagóguson keresztül – meghívást kaphatnak, ahol információszerzési és véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják.

Az iskolában a következő tanulói felelősök működnek: osztályonként egy- vagy két hetes, heti váltásban. Folyosói ügyeletek napi váltásban.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy pedagógus felügyeljen. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.

VI. A magasabb évfolyamba lépés feltételei:

Magasabb évfolyamba akkor léphetnek tanulóink, ha iskolánk tantervének tantárgyi feltételeit teljesítik.

Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben nem kap bizonyítványt a tanuló, a tanévet iskola-előkészítő jelleggel végezte, amelyről igazolást kap.

A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

A követelmények teljesítését a nevelők első évfolyamon szövegesen értékelik, majd második évfolyam évvégétől érdemjegyekkel bírálják el.

Az évfolyamokon minden tantárgyból legalább az elégséges év végi osztályzatot kell megszerezni a továbbhaladáshoz. Kivétel, ha a tanulót felmentették az értékelés alól.

Ha valaki a tanév végén egy vagy két tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, úgy a következő tanévet megelőző augusztus hónap 15-30-a között, javítóvizsgát tehet. Amennyiben azonban három tantárgyból, vagy ennél több tantárgyból elégtelen az osztályzatot kap, akkor a nevelőtestület dönt a javító-vizsgára bocsátást illetően.

Osztályozó vizsgát kell még tenni abban az esetben, ha:

- a tanulónak felmentése van a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott;
- egy adott tantárgyból az éves óraszám 30 %-nál többet mulasztott.

Tantárgyi részleges vagy teljes felmentést az igazgató adhat a Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Intézmény Szakértői Bizottság javaslatára, egyéni szempontok mérlegelése alapján. Az értékelés alól felmentett tanuló a tanórákon köteles részt venni.

Tanévre szóló felmentés egészségügyi okok miatt adható, a Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Intézmény Szakértői Bizottság javaslatára. Szülői kérésre az igazgató egyéni elbírálás alapján dönthet a magántanulói jogviszony, az egyéni tanulói tanrend engedélyezéséről, abban az esetben, ha az a tanuló tanulmányi előmenetelét nem veszélyezteti.

VII. Az osztályozó - és javítóvizsgára jelentkezés módja és határideje:

Osztályozó vizsga:

- Osztályozó vizsga (magántanuló) letételéhez szülői kérelmet kell benyújtani az intézmény igazgatójához.
- Amennyiben hiányzás miatt kerül sor az osztályozó vizsgára, a vizsga időpontjának, tantervi anyagának meghatározásában a tárgyat oktató pedagógus véleményének kikérésével dönt az igazgató.
- Osztályozóvizsga a szülő kérésére más időpontban is szervezhető, mint az intézményi munkatervben meghatározásra került.

Javítóvizsga

- Azokat a tantárgyakat, melyekből a tanuló javító vizsgát tehet, a tanuló bizonyítványában záradék formájában az osztályfőnök rögzíti. A javítóvizsgát minden tanévben augusztus 15-30. között szervezi az adott pedagógusi munkaközössége. Ennek anyaga a pedagógiai program helyi tantervében található (követelmények). A javító vizsga időpontjáról a tanuló, illetve gondviselője írásban értesítést kap a vizsgát megelőző héten az iskolától.

A vizsga befejezését követően a tanuló osztályfőnöke köteles 48 órán belül a vizsga eredményét a bizonyítványban rögzíteni, a jegyzőkönyvet az iskolai irattárban elhelyezni.

VIII. A tanulói hiányzások, késések igazolásának rendje:

- Óvodás korú gyermeknek az óvodai fejlesztés, foglalkozás kötelező. Hiányzását igazolni szükséges a háziorvos által. A más jellegű hiányzást, családi programot a csoportban egyeztetni szükséges.
- Az iskoláskorú tanuló köteles a tanítási órákról és az iskolai rendezvényekről való távolmaradását szülői vagy orvosi aláírással igazolni.
- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- ***Késés általános szabályozása:***
 - Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a HÁZIRENDBEN foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés 1 igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. – 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 51. §)
 - Késést szülő, hatóság, illetve tömegközlekedési vállalat (Volán, Máv) igazolhat.
 - Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után 5 perccel később érkezik, késésnek számít.
 - Amennyiben a tanuló 5 esetben elkésik az óráról, és az 5 késést a naplóba bevezették, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, 8 késés után osztályfőnöki intésben, 15 késés után igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni. Ezt meghaladó mértékű késések esetén az osztályfőnök javaslatára az intézmény igazgatója dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben.
- A tanítási idő alatt szervezett iskolán kívüli programokra csak az igazgató engedélyével jelentkezhet.

- Hiányzás esetén a szülő köteles haladéktalanul, de legkésőbb a hiányzás második napján bejelenteni írásban, telefonon, személyesen gyermeke hiányzásának okát, várható időtartamát.
- Be nem jelentett / nem jelzett hiányzás, a gyermek újbóli iskolába érkezését követő egy hét (öt tanítási nap) után igazolatlan mulasztásnak minősül.
- Hiányzás igazolásának bemutatása az első tanítási napon, de legkésőbb ötödik tanítási napon kötelező. Ennek elmulasztása esetén igazolatlan a hiányzás, az igazolás bemutatásáig.
- A tanuló hiányzása igazolt, ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott tankötelezettségének eleget tenni.
- Tanuló hiányzása igazolt, ha
 - betegség/kórházi ápolás,-
 - hatósági intézkedés,-
 - szülői igazolás,-
 - igazgatói engedéllyel történő távolmaradása miatt történik.
- Előzetes szülői kérésre 3 napig az osztályfőnök, 3 napon túl az osztályfőnök véleményét meghallgatva, az igazgató adhat engedélyt.
- Egy tanévben legfeljebb 3 napot igazolhat a szülő. Ennél hosszabb betegség esetén az orvosi igazolást az iskolába érkezést követően az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az osztályfőnök az első igazolatlan mulasztásról értesíti a szülőket, felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire. Az igazolást az iskola a tanuló ellenőrzőjébe/ üzenő füzetébe jelzi.
- Ha a gyermek az intézményben **óvodai nevelésben vesz részt** és egy nevelési évben igazolatlanul **tíz napnál többet** mulaszt, továbbá, ha **a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát** - az iskola igazgatója, az óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt, tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- A 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás a nem tanköteles tanulók esetében a tanulói jogviszony megszüntetésével jár.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- A **szabálysértési tényállás megvalósulásához** szükséges mulasztás mértéke:
 - a közoktatási törvény alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap
 - tanköteles tanuló esetén harminc óra.
- Az a tanuló, akinél az igazolt és az igazolatlan órák száma meghaladja az évi 250 órát, az év végén nem osztályozható, illetve csak nevelőtestületi engedéllyel tehet osztályozó vizsgát az elméleti tantárgyakból.
- Az a tanuló, aki szakképző évfolyamon, az elméleti órák 20 %-át vagy egy tantárgyból az órák 30 %-át mulasztja, csak nevelőtestületi engedéllyel tehet vizsgát az elméleti tantárgyakból.

- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

IX. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának, érvényesítésének formái, módja:

Tanulónak joga van, hogy az iskolában biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjen, oktassák, személyét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák. Joga, hogy az iskolai tanulmányi rendet, a pihenő és szabad időt testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák.

Tanulói jogainak érvényesítésekor nem sértheti mások emberi, állampolgári, személyiségi, gyermeki jogait. A nevelők rendelkezésre bocsátanak minden szükséges információt, amelyek a jogok gyakorlásához szükségesek.

IX.1. Tanulói jogok:

- A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. A kérelmét írásban, a tanév vége előtt legalább 30 nappal kell benyújtania az iskola igazgatójához.
- A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha tudását nem a Pedagógiai Programban leírtak szerint értékelték.
- A tanuló osztályfőnöke, szaktanárán keresztül betekinthez az osztálynaplóba és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
- A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal a megírás előtt megismerje.
- A tanuló joga, hogy 10 munkanapon belül megismerje, megnézhesse írásbeli munkájának érdemjegyét, hibáit. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár valamely tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a hiba orvoslását.
- A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek a felülvizsgálatát, ha azt törvénytörő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tananyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- A tanuló joga, hogy versenyeken, pályázatokon vegyen részt, kezdeményezze ilyenek meghirdetését az osztályfőnökénél, szaktanáránál, vagy a Diákönkormányzatnál. A hagyományos versenyek időpontját az intézményi munkaterv tartalmazza.
- A tanulók alapvető joga, hogy tehetségét felismerjék, felkarolják, támogassák.
- A tanuló joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között tárolja és kezelje.

- A tanuló – nyitvatartási időben és pedagógus felügyelete mellett – térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az intézmény sportfelszereléseit és létesítményeit.
- A tanuló joga, hogy egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskola orvosánál és védőnőjénél vizsgálatra, tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót, illetve a gondviselőt.
- Tanulóink elsajátíthatják a pedagógiai programban előírt ismereteket.
- Képességeiknek, adottságaiknak, érdeklődésüknek megfelelő iskolai foglalkozásokon vehetnek részt: nem kötelező órákon, az általuk választott szakköri, sportköri és egyéb foglalkozásokon.
- Az ehhez szükséges feltételeket az iskola igazgatója biztosítja.
- Az iskolában az igazgató és az iskolaorvos biztosítja a rendszeres egészségügyi felügyeletet, ellátást. (évente fogászati vizsgálat, megelőző oltások, fizikai állapot mérése)
- Tanulóink jogosultak az iskolai étkezésre és napközis ellátásra.
- Tanulóink használhatják az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket, az iskolai könyvtárát, amennyiben betartják a helyiségek használati rendjét, és a balesetvédelmi előírásokat.
- Iskolánkban mindenki személyiségi jogait tiszteletben tartjuk. Bármilyen sérelem esetén az osztályfőnökhöz, vagy az igazgatóhoz lehet fordulni a probléma megoldása érdekében.

IX.2. A tanulói kötelességek:

A tanuló legfontosabb kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, a közösség tagjaként betartsa az iskolai együttélés szabályait, a Házirend előírásait.

Segítse intézményi céljaink teljesítését, ápolja közösségünk hagyományait, eredményeivel, magatartásával járuljon hozzá iskolánk jó hírnevéhez.

- Az óvodai foglalkozásokon való részvételhez szükséges felszereléseket (pl. váltó ruha, stb.) megbeszélés alapján a szülőnek kell beszereznie és behoznia az óvodába. Év elején és félévkor.
- Az óvodában alvó gyermekeknek megfelelő ágynemű szükséges. A törülközőket heti rendszerességgel cseréljük.
- Az óvodás és kisiskolás gyermekek egyéni szükséglete alapján a szülőnek biztosítani kell a napi gondozáshoz szükséges fogyóeszközöket (pelenka, stb.) Ennek pótlásáról a pedagógus írásban értesíti a szülőket.
- Az autóbusszal szállított óvodás gyermekek rendelkezzenek tájékoztató füzetrel és a megfelelő kapcsolattartás és eredményes fejlesztés érdekében a szülők legalább havonta egyszer jelenjenek meg az óvodában konzultációra vagy telefonon egyeztessenek a csoportvezető pedagógussal.
- Kérjük, beteg gyermeket ne tegyenek fel az iskolabuszra!
- A tanuló köteles tiszteletben tartani az intézmény vezetőinek, tanárainak az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait.

- A tanuló kötelessége a kötelező és választott foglalkozásokon pontosan, életkorának megfelelő külsővel és öltözkében megjelenni, a szükséges taneszközökkel az órákon részt venni, azokra felkészülni, házi feladatait elkészíteni. A hiányzásokat a Házirendben szabályozottak szerint igazolni kell.
- Az iskolában minden esetben kipihent, munkára, tanulásra kész állapotban kell megjelenni!
- Az iskolai házirend szabályait be kell tartani!
- A tanuló óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Az iskola létesítményeinek, felszerelésének előírászerű használata, megóvása, a rend és tisztaság megteremtése.
- A kötelező tanórákon való részvétel, a szaktanár által meghatározott felszereléssel és az ellenőrző könyvvél.
- A tanuló köteles rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulni.
- Az iskolai foglalkozásokon magatartásával ne zavarja társait a tanulásban.
- Írásbeli házi feladatait minden órára készítse el.
- Az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjen meg,
- Ne hozzon az iskolába, ne fogyasszon egészségre ártalmas szereket (dohányárut, szeszesítalt, drogot).
- Az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat haladéktalanul adja oda valamelyik nevelőnek.
- Ne végezzen az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- A nevelőktől tanult baleset megelőzési szabályok betartása.
- Azonnal jelentse be az iskola valamely dolgozójának, ha magát, vagy társát veszélyeztető helyzetet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt észlel.
- Rendkívüli esemény esetén tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait.
- Azonnal jelentse, ha rosszul érzi magát, vagy megsérül.

X. A különleges gondozáshoz való jog:

- A tanuló joga, hogy magántanuló legyen, továbbá kérheti gondviselőjén keresztül az egyes tantárgyak, tananyagrészek értékelése alóli felmentését, amennyiben ezt a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, illetve orvosi szakvélemény alátámasztja.
- Az írásbeli kérelmet a kiskorú tanuló esetén a szülőnek kell benyújtania az osztályfőnökhöz, mellékelve a kérelem okát és az igazoló orvosi, szakértői bizottság véleményét – sportolók esetében az egyesület igazolását – ami indokoltá tesz a tanuló felmentését.
- A szülő - indokait tartalmazó – írásbeli kérelemre a tankötelezettség magántanulóként is teljesíthető. A Házirend betartása a magántanulóra is kötelező.
- A kérelem elbírálását az igazgató végzi, és a benyújtástól számított 10 munkanapon belül írásban ad választ.
- A magántanuló az igazgató és a nevelőtestület által meghatározott módon a félév- és a tanév végén tesz osztályozó vizsgát.

XI. A diákkörökben való részvétel rendje:

- Joga van, hogy tagja legyen az iskolai művészeti, művelődési, ismeretterjesztő, technikai szakköreinek, sportkörének (továbbiakban diákkörnek).
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehetnek tanulók, szülők, pedagógusok, illetve képviselőik útján – Diákönkormányzat, Szülői Szervezet, Intézményi Tanács.
- A javasolt diákkör létrehozásáról – az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az igazgató dönt. A diákkör működése minimum 10 fő részvételével engedélyezhető.
- A diákkörökbe minden tanévet megelőző május 20-ig lehet írásban jelentkezni az osztályfőnöknél. A foglalkozásokon (szakkör, fakultatív óra, sportkör stb.) való részvétel az adott tanév végéig kötelező. A távolmaradást, a tanórákról való hiányzással azonos módon, a tanulónak kell igazolni.
- A diákköröket pedagógus, vagy az igazgató által felkért nagykorú személy vezetheti.
- A diákkörök, a sportkör és a Diákönkormányzat működését az iskola a helységeinek, sport- és taneszközeinek térítésmentes használati lehetőségével támogatja. A tantárgyfelosztásban szereplő diákkörök térítésmentesek.

XII. Az intézményi helyiségek és az iskolához tartozó területek használatának rendje:

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Minden tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és a közösségi tulajdont. E kötelességét teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- A szándékosan kárt okozót fegyelmi úton kell felelősségre vonni. A kártérítési felelősséget - a Nkt. 58.§-59. § szabályozza.
- tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályait az intézményi SZMSZ tartalmazza.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

XIII. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- A tanév elején minden tanuló vegyen részt az osztályfőnök és a szaktanárok által tartott balesetvédelmi oktatáson.
- Az iskola gondoskodik az egészséges életmód népszerűsítéséről, az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósításáról.
- A napközis foglalkozások idején az iskola sporteszközeihez, és sportlétesítményeihez való hozzáférést biztosít.
- Az óráközi szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán levegőzéssel töltik.
- Óráközi szünetekben a tanteremben, a folyosón, az udvaron fegyelmezett, körültekintő magatartással kell elkerülni a balesetveszélyes helyzeteket!
- Az iskolába érkezéskor be kell tartani a gyalogos közlekedés szabályait!
- Osztálykirándulások alkalmával is be kell tartani a balesetvédelmi szabályokat!
- A szaktantermekben (technika, számítástechnika stb.) lévő eszközöket – pedagógusi felügyelettel – rendeltetésüknek megfelelően lehet csak használni, betartva a biztonsági előírásokat.
- A tanműhelyekben a munkafolyamatnak megfelelő védőfelszerelést kell használni és fokozottan kell betartani az eszközök és gépek balesetvédelmi szabályait!
- Vigyázzon saját és társai testi épségére! Különös tekintettel a tornateremben. Ha baleset történik, azonnal értesítse az ügyeletes nevelőt, aki intézkedik a sérült ellátásáról, a balesetveszély elhárításáról. A komolyabb balesetről jegyzőkönyvet tölt ki a balesetvédelmi felelős nevelő.
- A termekben levő tv,- és videó készülékek, számítógépek csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők.
- A tanítási órákon tilos rágógumizni, és mobiltelefont használni.
- Az intézmény területén dohányozni, szeszes italt és kábító hatású szereket fogyasztani tilos.
- Tűzriadó és bombariadó esetén fegyelmezetten el kell hagyni az iskola épületét.
- Az egészségvédelem érdekében a higiéniai szabályok betartása követelmény.
- Az intézményt csak egészséges gyermek, tanuló látogathatja. Betegség esetén orvosi igazolás bemutatása szükséges.

A házirend előírásait megszegő diákot fegyelmező büntetésben kell részesíteni.

XIV. A tanulók jutalmazás elvei formái:

Az iskola azt a tanulót részesíti elismerésben, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- tantestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a tanuló, aki egész éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolai szintű versenyek helyezettjei jutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói 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 szülő tudomására kell hozni.

A jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a következő szóbeli és írásos dicséretet adhatók:

- szaktanári
- napközis nevelői
- osztályfőnöki
- igazgatói

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, vagy kulturális versenyek győztese, az év sportolója, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese) jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

Csoportos jutalmazási formák

A jó közösségi összefogást, a kiváló eredménnyel végzett együttes munkát a nevelőtestület elismerésben részesítheti. Az elismerés lehet jutalomkirándulás, továbbá színház, film, stb. megtekintése.

Az elismerésre a munkaközösségek tesznek javaslatot.

XV. A tanulók fegyelmezésének elvei és formái:

- Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.
- **Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:**
 - Négy szemközt szóbeli figyelmeztetés, majd közösség előtt.
 - Írásbeli figyelmeztető
 - Írásbeli intő (szaktanár vagy osztályfőnök)
 - Igazgatói figyelmeztető
 - Igazgatói intő
 - Igazgatói megrovás
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, és a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni.
- Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló testi, lelki, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.
- A fegyelmi büntetés lehet:**
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
- A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Fegyelmező intézkedése magatartási jegy vonzata:

○ Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés	magatartás: 4 (jó)
○ Osztályfőnöki intő	magatartás: 3 (változó)
○ Osztályfőnöki megrovás	magatartás: 3 (változó)
○ Igazgatói figyelmeztető	magatartás: 3 (változó)
○ Igazgatói intő	magatartás: 2 (rossz)
○ Igazgatói megrovás	magatartás: 2 (rossz)
○ Fegyelmi	magatartás: 2 (rossz)
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
-

Az iskolában a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei:

Példás (5) az a tanuló, aki minden szempontnak következetesen megfelelő:

- a házirendet betartja,
- tanórán és tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik,
- kötelességtudó, feladatait teljesíti,
- tisztelettudó,
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan előzékenyen, segítőkészen viselkedik,
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz,
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet,
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.

Jó (4) az a tanuló, aki kisebb hiányosságokkal felel meg a szempontsornak:

- a házirendet betartja,
- tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik,
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti,
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti
- az osztály vagy az iskolai közösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt,
- nincs írásbeli intője

Változó (3) az a tanuló, aki a szempontsornak nem felel meg folyamatosan:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be,
- a tanórán vagy tanórán kívül többször viselkedik fegyelmezetlenül,
- feladatait nem teljesíti minden esetben,
- előfordul, hogy társaival, felnőttekkel szemben udvariatlan durva,
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik,
- igazolatlanul mulasztott,
- osztályfőnöki intője van.

Rossz (2) az a tanuló, aki a követelményeknek sorozatosan nem tesz eleget:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti,
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti,
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen,
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik,
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza,
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt,
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása, vagy ennél magasabb fokú büntetése,
- fegyelmi eljárás indult ellene.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte /vagy megsértése/ szükséges.

Szorgalom:

Példás (5) az a tanuló, aki maximálisan megfelel az elvárásoknak, betartja a szabályzókat:

- Képességeinek megfelelő egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
- Tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi,
- A tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi,
- Munkavégzése pontos, megbízható,
- A tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz,
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

Jó (4) az a tanuló, aki a követelményeket általában teljesíti:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik,
- a tanórákon többnyire aktív,
- többlet feladatot, tanórákon kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként, de ritkán vállal, azonban az ilyen jellegű megbízatást teljesíti,
- taneszközei tiszták, rendezettek.

Változó (3) az a tanuló, aki hozzáállásából, motívumaiból eredően a követelményeknek nem felel meg folyamatosan.

- tanulmányi teljesítménye elmarad képességeitől,
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti,
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik,
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyról is lerontja,
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

Hanyag (2) az a tanuló, aki nem igyekszik megfelelni az elvárásoknak, vagy szándékosan szembehelyezkedik, elutasítja azokat.

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg,
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen,
- feladatait folyamatosan nem végzi el,
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek,
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül.

XVI. Az iskola írásbeli beszámoltatás formái:

- Az írásos beszámoltatások tartalma csak a helyi tantervben megfogalmazott ismeretanyag, készség felmérése lehet. Lehetőséget kell adniuk a minimális követelményt elsajátító tanulók számára az elégséges érdemjegy elérésére, ugyanakkor ismeretanyagában és készségfelméréseiben kellően differenciáló jellegűnek kell lenniük.

- A központilag végzett kompetenciamérések eredményét nem számítjuk be a tanulók értékelésénél.
- Az elméleti jellegű tantárgyak írásbeli beszámoltatásának formái:
 - az előzetes ismereteket és készségeket felmérő diagnosztikai
 - a tanítás folyamatába illesztett, a tanítás pillanatnyi eredményességét felmérő formatív;
 - a témakör lezárása után íratott, szummatív jellegű - egész óras - számonkérések.
- A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül legfeljebb két szummatív jellegű (témazáró vagy év végi felmérő) dolgozat íratható.
- Az írásbeli feleleteket a megírást követően 10 munkanapon belül ki kell javítani.

XVII. Az anyagi kártérítés szabályai:

- A tanuló köteles az iskola berendezéseinek, vagyontárgyainak, rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek állagát megóvni, azokat rendeltetésszerűen, a pedagógus útmutatása szerint használni.
- Gondatlan károkozás esetén a tanuló kötelessége korlátozott, míg a szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgató vagy intézményegység vezető dönt, vizsgálat alapján.
 - A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanuló gondviselőjét az osztályfőnök értesíti és felszólítja a kár megtérítésére.
- A kártérítés elmaradása esetén az iskola a vonatkozó törvény előírásainak megfelelően jár el.

XVIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

- Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatási tevékenységeket tanévenként az iskola munkatervében kell meghatározni.
- Az intézményben térítés ellenében folytatott szolgáltatás az étkeztetés. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig a Gazdasági irodán kell befizetni.
- Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló egy nappal előre a napközis csoportvezetőnél lemondja.

Tandíj:

Intézményünkben a 2011. évi CXCV. tv. (továbbiakban: Nkt.) 83.§ 2 bekezdésének c) pontja, valamint a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 34-36.§-ban meghatározottak alapján, tanulóink térítési díjat kötelesek fizetni.

Tandíj fizetésére kötelezettek:

- speciális szakiskolában az a diák, aki a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt, az évfolyamot harmadik és további alkalommal ismétli,
- a tanulói jogviszony keretében a harmadik szakképesítésre való felkészülés, beleértve a harmadik szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is.
- A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

A fenntartó határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján az intézmény vezetője dönthet a térítésmentes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

- A tandíj fizetésére kötelezettek a tanév első félévére vonatkozó tandíjat szeptember 15-ig, a tanév második félévére vonatkozó tandíjat február 15-ig kell az iskola gazdasági irodáján befizetni.

XIX. A szociális támogatás megállapításának és elosztásának elvei:

- A tanulók részére biztosított adományok odaítéléséről az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója vagy intézményegység-vezetője dönt.
- A külső támogatóktól kapott adományok odaítélésénél, a támogató és az osztályfőnökök közösen döntenek az igazgatóval, intézményegység-vezetővel.
- A szociális támogatás formái:
 - magasabb jogszabályok alapján meghatározott ingyenes tankönyvellátás,
 - a megvásárlásra kerülő tankönyvekhez nyújtható tankönyvtámogatás – tartós tankönyvek
- A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

XX. A tanulók által előállított termékek, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás:

- A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.
- A tanuló által biztosított anyagból elkészített termék vagyoni joga a tanulót illeti meg.

XXI. Az iskolai oktatáshoz nem szükséges eszközök behozatala az iskolába - Nkt. 25. § (2) és (3) pontja és a Nkt. 5. § (2) h) pontja szerint

- Az óvodás gyermekek **otthonról behozhatnak tárgyakat**, melyek önmagukra és társaikra nem veszélyesek (anyaguk, nagyságuk). Erről a szülőnek tudnia kell, és beleegyezik, hogy azt a gyermek társai is használják. Épségéért nem tudunk felelősséget vállalni. A behozott tárgyakra a szülőnek az óvónő, gondozónő figyelmét mindenkor fel kell hívnia Minden egyéb más, értéket képviselő tárgyat nem lehet behozni. Az ékszerek viselését (fülbevaló, karkötő, nyaklánc) a balesetek elkerülése miatt hordani nem lehet, értük nem vállalunk felelősséget.
- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik pedagógussal megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó pedagógusnak bejelentik.

- Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni az osztályfőnöknek megőrzésre.
- Az iskolába behozott, tanuláshoz nem szükséges és megőrzésre le nem adott dolgokért az intézmény nem vállal felelősséget.
- **Mobil telefon használata:** A tanuló köteles a nála lévő mobiltelefon(jai)t kikapcsolt állapotban tartani az intézmény területén belül. Kivétel ez alól, ha előre jelzett ok (pl.: szülő betegsége, egyéb halaszthatatlan ok) miatt szülője, gondviselője írásban kéri. Ebben az esetben a lehalkított telefont a tanári asztalra kell tenni. A telefonokat a tanári asztalra elhelyezett dobozban is tarthatják a tanulók az iskolai tartózkodásuk alatt.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A tanuló mobiltelefonját a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.¹
- A Házirend be nem tartása, a tiltott tárgy elzárását eredményezi, melyet csak a szülő/gondviselő vehet át az iskolában.
- Az iskola területén képi és / vagy hangrögzítés engedély nélküli készítése, azok bármilyen formájú megosztása, nyilvánosságra hozása TILOS!*

*Ptk: 75.§ (1): *“A személyhez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani. E jogok a törvény védelme alatt állnak.”*

„Aki más képmásával vagy hangfelvételével visszaél, az megsérti a sértett személyhez fűződő jogait. A visszaélés alatt nemcsak a vétkes, felróható magatartást kell érteni, hanem a vétlen, minden illetéktelen magatartást, mely véltenségi állapot független az elkövető tudatállapotától. A polgári jogban tehát azt jelenti a képmáshoz és a hangfelvételhez való jog, hogy mindenkinek joga van eldönteni azt, hogy kívánja-e, hogy róla vagy hangjáról felvétel készüljön, illetve a már elkészült felvétel a nyilvánosságra kerüljön-e.” – Kiskorú gyermek esetén, minden esetben a szülő hozzájárulása szükséges.

XXII. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei - Nkt. 5. § (2) i) pontja szerint

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést

¹ Letöltve 2020.08.31.: <https://www.petroczigabor.hu/cikkek/tanugyigazgatas/a-hazirend-modositasi-feladatai.html>

haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény jellege, mértéke, elkövetésének körülményei szerint bűncselekményt valósít meg, akkor annak vizsgálata a hatóságok jogköre.²

² Letöltve 2020.08.31.: <https://www.petroczigabor.hu/cikkek/tanugyizgazgas/a-hazirend-modositasi-feladatai.html>

Záradék

Házirend nyilvánossága:

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az intézmény irattárában;
- az intézményegység-vezetői irodában;
- az tanári szobában;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.

A házirend egy példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az intézményegység-vezetőtől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

A házirend elkészítésénél felhasznált dokumentumok:

- Magyarország Alaptörvénye
- 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról és módosításai
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 2012. CXXIV. törvény a nemzeti köznevelési szőlő 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 2011. évi XLI. törvény a nem dohányzók védelméről szóló törvény
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendszeréről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet
- 2003.évi CXXII. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványról
- Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről

- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 229/2019. (IX. 30.) Korm. rendelete az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet módosításáról
- Az iskolai SZMSZ
- Az Esztergomi Montágh Imre EGYMI, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola Pedagógiai Programja

Esztergom, 2021. szeptember 01.



.....
Bodrogai Tibor
intézményvezető