

HÁZIREND

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések 3
 - 1.1 A házirend célja és feladata 3
 - 1.2 A házirend hatálya 3
 - 1.1 A házirend nyilvánossága 3
 2. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlása 4
 - 2.1 Tanulói jogok 4
 - 2.2 Tanulói kötelezettségek teljesítése 5
 - 2.3 Tanulói jogok érvényesítése az iskolában 5
 - 2.4 Tanulók egészségének, testi épségének megőrzést szolgáló szabályok 5
 - 2.5 Tanulók közösségei 6
 - 2.5.1 Az osztályközösségek 6
 - 2.5.2 A diákkörök 6
 - 2.5.3 Az iskolai diákönkormányzat 6
 - 2.5.4 Az iskolai diákközgyűlés 7
 - 2.6 A tanulók és a szülők tájékoztatása 7
 3. Az iskola munkarendje 8
 - 3.1 Az iskola nyitvatartási rendje 8
 - 3.2 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, iskolai órák, rendezvények 9
 - 3.3 A tanulók mulasztásának igazolása 10
 - 3.4 A tanórán kívüli foglalkozások 10
 - 3.5 A napközitthonra vonatkozó szabályok 12
 - 3.6 Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje 13
 4. A tanulók jutalmazása 14
 5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 14
 - 5.1 Az iskola fegyelmező intézkedései és formái 14
 - 5.1.1 Figyelmeztető intézkedés formái 14
 - 5.1.2 Súlyos kötelességszegésnek minősülő esetek 15
 - 5.1.3 Fegyelmi vétség 15
 - 5.1.4 Károkozás 16
 - 5.2 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények 16
 6. A mobiltelefon és egyéb digitális eszköz használata tanórákon 16
 7. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 17
 8. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai 17
 9. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 19
- Mellékletek:
- 1.sz melléklet: A tanév biztonságos folytatását segítő szabályok – 2021.11.12.

HÁZIREND mely a **FABRICZIUS JÓZSEF** Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A házirend célja és feladata

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

A Fabriczius József Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirend az iskolai diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértésével a tantestület elfogadásával lép életbe.

1.2. A házirend hatálya

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

1.3. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola intézményvezetőjénél;
 - az iskola intézményvezető-helyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
 - az iskolaszék elnökénél;
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat a tanév első napján;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal a tanév első napján;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjénél,

intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráját vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

2.1. Tanulói jogok

1. Minden diák a beiratkozást követően tanulói jogviszonyba lép, ezen belül tagja a tanulóközösségnek.
2. Képviselő útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
3. Választhat, ill. választható a különböző szintű és hatáskörű diák-önkormányzati szervezetbe.
4. Minden tanuló részt vehet a kötelező és a választott általános iskolában 16.00 óráig tartó egyéb foglalkozásokon. (Tanulószoba, diákkör, szakkör, énekkar, napközi, felzárkóztató, tehetséggondozó, szabadidős és sporttevékenység.)
(Házirend 1.sz. melléklete; SZMSZ)
5. Az iskola „Pedagógiai programjával” összhangban a Nkt. 46.§ (6) bekezdés f pontja értelmében diákköröket szervezhetnek 8-15 fős csoport kezdeményezésére, az általuk javasolt témában és formában, javaslatot tehetnek a felnőtt körvezető személyére.
6. A tanulók közösségüket, vagy személyüket érintő problémájukkal felkereshetik elsősorban az osztályfőnöküket, szaktanáraikat, majd az intézményvezető helyetteseket, bármely óráközi szünetben, vagy tanítás után és végül az intézményvezetőt előzetesen megbeszélte időpontban, melyre érdemi választ szóban, vagy a probléma jellegétől függően írásban, legkésőbb 15 nap után kaphatnak.
7. Minden tanuló az iskolában térítés ellenében ebédelhet.
8. Tanítás előtt és az óráközi szünetekben az iskolai büfét igénybe veheti.
9. A tanuló, ha anyagi helyzete szükségessé teszi, szociális (étkezési) segélyben részesülhet.
10. Minden tanuló rendszeres és alkalmi egészségügyi ellátásban részesül. Az évenkénti vizsgálatot az iskolaorvos végzi, a tanév rendjében meghatározott rend szerint. A vizsgálatról írásban kapnak tájékoztatást a szülők a vizsgálatot megelőzően.
11. A tanulmányokkal összefüggő mentesítési kérelmeket és a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentési kérelmet az intézményvezetőnek címezve kell benyújtani.
12. A tanuló személyiségének szabad kibontakoztatáshoz való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, de a jogai gyakorlásával nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében.
13. Tankötelezettségét a tanuló egyéni tanrend szerint is teljesítheti. Kérvényezni az Oktatási Hivatal honlapján szükséges.
14. Független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. A 20/2012. EMMI rendelet 73.§ foglaltak szerint jelentkezhet a vizsgára a meghatározott időben. Jelentkezését az intézményvezetőnek adhatja le.
15. Kérheti átvételét másik csoportba, azonos típusú, vagy más típusú osztályba. Írásos kérelmét az intézményvezetőnek adhatja le.
16. Továbbtanuláshoz, pályaválasztáshoz minden információhoz hozzájuthat. Információforrások: pályaválasztási kiadványok, iskolai faliújság, internetes honlapok.
17. A tanulók iskolarádiót, iskolaújságot szerkeszthetnek, melynek felnőtt segítőjét maguk kérhetik fel.
18. Az e-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről a tanulóknak joguk van folyamatosan tájékozódni, értesülni.
19. A tanulói jogok megismeréséhez, gyakorlásához szükséges információk megszerelhetők:

- jogszabályok az igazgatói irodán lévő jogszabályokba, az iskolai SZMSZ és a pedagógiai program a könyvtárban megtekinthetők,
- osztályfőnöki órán,
- házirendből, melyet beiratkozáskor minden tanuló kézbe kap,
- honlapon megjelenő közleményekből.

2.2. Tanulói kötelezettségek teljesítése

1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. Szerezzen általános műveltséget. Köteles a tanítási órákra felkészülni, otthoni feladatát elkészíteni és a tanítási órán a házi feladatot feljegyezni.
2. Valamennyi tanuló kötelessége, hogy társait, tanárait, az iskola dolgozóinak jogait ne korlátozza, személyiségüket, emberi méltóságukat tiszteletben tartsa.
 - Az iskola tanárait, dolgozóit, társait az udvariasság szabályainak megfelelően üdvözlje,
 - magatartása, megnyilvánulásai a felnőttekkel és a tanuló társaival szemben feleljen meg a kulturált, kölcsönös tiszteleten alapuló együttélési szabályoknak,
 - megjelenése, öltözete tiszta, ápoltság legyen,
 - nem tanúsíthat agresszív magatartást,
 - az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken az alkalomhoz illően jelenjen meg (fehér ing, blúz, sötét nadrág, szoknya),
 - az ünnepélyen fegyelmezett viselkedést tanúsítson, a Himnusz és a Szózat éneklésével emelje színvonalát.
3. A tanuló az oktatáson a szükséges felszereléssel együtt köteles megjelenni.
4. Legyen aktív és kezdeményező az iskola és a tanulói közösség feladatainak teljesítésében.
5. A kötelezettségek megszegése esetén a tanuló fegyelmi vétséget követ el.
6. Jogait felelősséggel, kötelességeivel összhangban gyakorolja.

2.3. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

1. Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. A tanuló egyéni érdeksérelem esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. Az intézmény a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított tizenöt napon belül a gyermek/tanuló érdekében kivizsgálja az ügyet.
2. Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó kötelessége. A tanuló minden egyéb iskolai étellel kapcsolatos érdeksérelemi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat.

2.4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - óvja, védje környezetének tisztaságát, ha szemetel azt köteles feltakarítani,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát,

- társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve
- valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet,
- robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, vagy a titkárságon – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti
- gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő
- fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak
- utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a tanuló a sportszertárból engedély nélkül semmilyen eszközt nem hozhat ki!
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, piros póló, trikó, sötét
- tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- úszásórára a tanulóknak úszónadrág, ill. dressz, úszósapka, papucs,
- törülköző szükséges
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek balesetveszélyes tárgyakat
- (ékszerek, testékszerek)
- úszás felmentés esetén testnevelés felszerelést és papucsot kötelesek hozni és az uszodateremben tartózkodni
- felszerelés hiány fegyelmező intézkedést von maga után

3. Technikaórán a tanulók nem viselhetnek balesetveszélyes tárgyakat.

4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja, az SZMSZ-ben leírtak szerint.

5. Az iskola épületében és egész területén dohányozni TILOS! Az elektromos cigaretta használata is ezek közé tartozik.

2.5. A tanulók közösségei

2.5.1. Az osztályközösség

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

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzatba. (5-8. o.)

2.5.2. A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, iskolai sportkör.

2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

3. A diákköröket nevelő vezeti.

4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

2.5.3. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

2.5.4. Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola vezetője a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

2.6. A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról;
 - az iskola intézményvezetője,
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban a tájékoztató füzetben és az e Kréta felületen (e -napló) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénilag vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról tájékoztatják:
 - az iskola intézményvezetője
 - az iskolaszék ülésén évente 1 alkalommal,
 - a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
 - időközönként megjelenő írásbeli tájékoztatón keresztül,
 - a honlapon folyamatosan
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein,
 - e-naplón vagy tájékoztató füzet útján
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:
 - szóban,
 - a szülői értekezleteken,

- a nevelők fogadóóráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a e-napló (e KRÉTA) felületén, kinyomtatott félévi értesítőn, tanév végi bizonyítványon keresztül.
- bukásértékesítő-decemberi és májusi fogadó óra előtti héten szaktanár írja be az e-naplóba.

6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetőjével, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

8. Nyílt napok: alsó tagozaton 4 óra, felsőben 5 óra látogatható. Helyettesítő órák nem látogathatóak, kép és hangfelvétel nem készíthető. Szülő, nagyszülő látogathat órát.

3. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

3.1. Az iskola nyitvatartási rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig: Fő úti épület reggel 7.00 órától este 21.00 óráig, Mogyoródi úti épület reggel 7.00 órától este 19.00 óráig vannak nyitva. Az uszoda rész, a hét minden napján az ünnepnapok kivételével, reggel 6.00 órától este 22.00 óráig látogatható.

2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30-16.00. a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük. Úszásórára (első óra): legkésőbb 7.30-ig.

Szükség esetén, a felső tagozaton testnevelésből „0”. óra szervezhető: 7.00 órai kezdéssel.

4. Az iskolában a tanítási órák és az órákőzi szünetek rendje a következő:

0. óra 7.10 – 7.55

1. óra: 8.00 – 8.45

2. óra: 9.00 – 9.45

3. óra: 10.00 – 10.45

4. óra: 11.00 – 11.45

5. óra: 12.00 – 12.45

6. óra: 13.00 – 13.45

7. óra 14.00- 14.45

5. A tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között, valamint az órákőzi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.

6. A első és második órákőzi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók az ebédlőben az első szünetben a tanteremben étkezhetnek.

7. Az óra kezdete előtt az osztályoknak a tanterem előtt kell sorakozniuk, majd a nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. (5-8.évf.)

A tanítás után a teremtakarítás megkönnyítése érdekében a székeket a kiürített padokra kell tenni.

8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy a helyettes)

vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30 óra között.

10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.

12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.

13. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat útbaigazítja.

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

1. 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.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, ezen belül a tantermek, öltözők, mosdók tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb.) az órát tartó nevelő utasításai szerint;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik a vezetőséget,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét és tisztaságát,
- osztály-és csoportbontás esetén a szaktanár jelöli ki a heteseket.

5. A hatodik, hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30 és 8.00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint az iskola folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az ügyeletvezető osztja be. Az ügyeletesek kitűző kártyát kötelesek viselni. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi

felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

3.3. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat.

3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 napon belül az igazolást osztályfőnöknek átadni köteles. Az igazolás az e KRÉTA felületére is feltölthető. Határidőn túl bemutatott igazolásokat nem áll módunkban elfogadni, és a hiányzás igazolatlanul minősül.

- öt napig terjedő mulasztás esetén szülői,

- öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

5. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

6. Az igazolatlan hiányzás és késés fegyelmi vétség. A késésnél a percekét feltüntetjük, és ez összeadódik.

7. Első óra igazolatlan hiányzás után az iskola értesítést küld a szülőnek, és a 20/2012. EMMI rendelet 5. §-ba foglaltak szerint jár el.

8. Osztályozó vizsgát köteles a tanuló tenni, ha egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja az igazolt és igazolatlan mulasztása. Továbbá, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát és a kevés jegy miatt nem osztályozható.

3.4. Tanórán kívüli foglalkozások

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

- Napközi otthon

A köznevelési törvény értelmében, az általános iskolában 8.00-16.00 óráig kell ellátnia a tanulókat – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthon működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – legalább 15 fő igénylése esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

A szülők május végén a kiadott nyomtatványokon jelezhetik igényüket a napközis foglalkozásokra. Megjelölhetik, ha 16.00 óra után is igénylik a foglalkozást, ezt 17.30-ig tudunk biztosítani.

- Diákétkeztetés

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori

étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola tízórait, ebédet biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat a konyha által kiadott csekken kell befizetni minden hónapban előre. A hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudják visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést lemondja. Másnapról tudják a lemondást figyelembe venni.

- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

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

- Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

- 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 évente két nap kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknél kell fedezniük.

- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

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

- Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknél kell fedezniük.

- Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján az iskola intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári és szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

- Hit- és vallásoktatás

1. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő, és oktató

tevékenységétől függetlenül – hit és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. A tanulók választhatnak etika/ hit- és erkölcsstan óra között.

2. 2013. szeptember 1-jétől kezdődően az iskolában a délelőtti és délutáni tanítási időszakban oly módon kell megszervezni a foglalkozásokat, hogy legalább 16.00 óráig tartsanak.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Szakkörök esetében 15 fő, tehetséggondozás, felzárkóztatás 2-3 fő.

4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

6. Az intézményvezető a tanulót a szülő kérésére felmentheti a 16.00 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozások alól.

7. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a kifüggesztett rend szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

3.5. A napközi otthonra vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

3. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

4. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.

Szülői igény esetén a napközis foglalkozást a tanulók számára 16.00 óra és 17.30 óra között biztosítjuk.

6. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

7. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy a helyettes adhat, engedélyt. A napközis tanuló nem hagyhatja el engedély nélkül az iskola épületét.

8. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős,
- nemenként egy tisztaságfelelős.
- egy játékfelelős.
- két napos.

9. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az

esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,

- segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

10. A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- a tanulás végén letörlik a táblát.

11. A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:

- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- felügyel a csoport játékeinak megóvására,
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

12. A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:

- segítenek a napközis nevelőnek az étkezések lebonyolításában,
- ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát

3.6. Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje

1. A tanuló az iskolai létesítményeket, helyiségeket tanórákon és szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola nyilvántartási idejében használhatja. A beiratkozott tanuló a tanév első napjától, az év közben átvett tanuló az átvétel napjától.

2. A létesítmények és helyiségek pedagógus felügyelete mellett használhatók.

3. A létesítmények és helyiségek berendezésének állagáért a tanulók anyagilag és fegyelmileg is felelősek.

4. A speciális használatú helyiségek használati rendjét külön szabályzatok tartalmazzák. ld. uszodai házirend.

5. Az alábbi szaktantermek használatához a szaktanár vagy felelős engedélye szükséges:

- tornaterem
- informatika terem
- nyelvi labor
- fizika-kémia terem
- könyvtár
- technika terem

Ezen szaktantermekben a foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban részesülnek a tanulók

6. Az iskolai helyiségek, létesítmények használatára vonatkozó szabályok az oktatási feladatokhoz és a tanuló beosztáshoz értelemszerűen vonatkoztatandók.

A tantermet, szaktantermet, tornatermet, sportlétesítményeket a speciális vagyoni védelmi, baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályok szerint lehet használni. Rendkívüli események bekövetkezésekor felszólításra az épületet a tűzriadó terv szerint kell elhagyni.

7. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset, tűz- és katasztrófavédelmi oktatáson kell részt vennie.

8. Baleseteket jegyzőkönyvezni kell

9. A használat általános szabályai:

– Az iskola bejárati zsi bongója ill. aulája a gyülekező tanulók számára 7.00 órától áll a tanulók rendelkezésére.

– A szaktantermekben a tanulók csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak. A szaktantermet becsengetéskor a tanár nyitja ki. Az óra befejeztével miután a tanulók elhagyták a termet és gondoskodtak a szellőzésről, a tanár bezárja a termet és az öltözőket.

– A tanulók a felelős az általuk igénybe vett helyiségek és berendezési tárgyak épségéért. Rongálás esetén a károkozó köteles az okozott kárt megtéríteni, vagy helyrehozni (javítás, festés stb.) a tanárok, vagy az iskola kijelölt dolgozójának irányításával.

- Az iskola könyvtára a kifüggesztett nyitvatartási időben kölcsönzéssel, olvasótermi szolgálattal áll a tanulók rendelkezésére.
- A tornatermet, az edzőtermet szabadidős sporttevékenységre, a rendelkezésre álló időkereten belül az ügyeletes testnevelő tanárok jelenlétében vehetik igénybe a tanulók.
- Az elhagyott tárgyakat egy hétig a portán, illetve a tanárban veheti át igazolt tulajdonosa. Az át nem vett ruhákat, cipőket egy hónap eltelte után a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak adjuk át.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt

- 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 iskola jutalomban részesíti. (Fabriczius díj)

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és jutalmat kap, melyet a ballagáson az iskola közössége előtt vehet át, a legmagasabb jutalom a Fabriczius díj.

5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap.

6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

5. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

5.1. Az iskolai fegyelmező intézkedései és formái

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, késik fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

5.1.1. Fegyelmező intézkedés formái:

- Szaktanári figyelmeztetés

A szaktanár adhatja a tantárgyával kapcsolatos fegyelemsértésért, és a feladatok sorozatos mulasztásáért (pl. a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt).

- Szaktanári intő

Ha a szaktanári figyelmeztetés nem éri el célját

- Osztályfőnöki figyelmeztetés

– fegyelmezetlen magatartásért, kötelességmulasztás, a vállalt megbízás nem teljesítéséért

- o a házirendben megfogalmazottak megsértéséért

- o az órától való szándékos távolmaradásért

- o az osztályban tanító szaktanár javaslatára

- o három különböző szaktanári figyelmeztetés, illetve szaktanári intő után

- o egy igazolatlan mulasztási óra esetén

- o trágár szavak használatáért.

- Osztályfőnöki intés:

- o kötelességek sorozatos elhanyagolásáért

- o ötnél több igazolatlan óráért

- o az etikai normákat súlyosabban sértő magatartásért (lelki, testi terror, zsarolás stb.)

- o a tanítási óra indokolatlan zavarásáért

- o további 3 különböző szaktanári figyelmeztetés, illetve szaktanári intő után.

- Igazgatói figyelmeztető:

- o a fentieknél súlyosabb rendbontásért,

- o három osztályfőnöki figyelmeztetés után,

- o iskolánkhoz méltatlan magatartásért, helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért, beszédstílusért, folyamatos trágár szavak használatáért,

- o az iskola állagában elkövetett, hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásáért,

- o tiltott helyen való dohányzás esetén igazgatói intő, többszöri ismétlődést követően fegyelmi eljárás, illetve a törvényi szabályozás alkalmazása történik.

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, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni.

5.1.2. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, zaklatása és pszichés bántalmazás esetén,

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;

- a szándékos károkozás,

- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek,

- engedély nélkül használja a telefonját az iskola épületében,

- engedély nélkül elhagyja tanítási időben az iskola épületét.

5.1.3. Fegyelmi vétség

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen 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 eljárást a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell lefolytatni.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
 - b) szigorú megrovás,
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

5.1.4. Károkozás

Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz (rongálás) a Ptk. szabályai szerint a kárt a törvényes képviselőnek meg kell térítenie! A kártérítés összege gondatlan károkozás esetén nem haladhatja meg az érvényes havi minimálbér 50 %-át. Szándékos károkozás esetén a minimálbér maximum öt havi összegét követelheti az intézmény a kiskorú törvényes képviselőjétől!

A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg. A károkozásról feljegyzést és fényképes dokumentációt kell készíteni.

5.3. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények

Közösségellenes cselekmények, vagy azzal történő fenyegetőzés

Közösségellenes cselekménynek minősül, ha a tanuló 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 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 háromfős 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 magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést 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.

6. A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

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, okos óra, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat 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, okosórák, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására vehetik elő. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az iskolában csak műszakilag megfelelő állapotú eszközök és felszerelések használható. A pedagógus – az iskola szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében meghatározott védő óvó előírások fegyelmebe vételével – viheti be az iskolai foglalkozásokra az általa használt eszközöket. Ha ezek, nem a tanteremben vannak felszerelve, a stúdióból kell elvinni és a tanítási óra után oda visszavinni, melyet aláírásukkal igazolnak.

7. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Amennyiben ezt a tanuló engedély nélkül használja, köteles átadni a pedagógusnak. A diák az igazgatói irodában a tanítási nap végén kaphatja vissza a megfelelő fegyelmezési fokozat beírása kíséretében.

2. Ékszereket és egyéb értéktárgyakat csak saját felelősségükre hozhatnak a diákok az iskolába. A mobiltelefon normál helyzetben az iskola területén csak kikapcsolt állapotban tartható. Rendkívüli esetben kapcsolható be, pedagógus engedélyével és jelenlétében. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, okosórák, mobiltelefont, értékes órát, hangszert stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak.

Az energiától egészségre ártalmas szernek bizonyul, így iskolába hozatala és fogyasztása nem engedélyezett.

3. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.

Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és a tárolóba kell tartani.

8. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

2. A házirend tervezetét megvitatják az ötödik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola vezetőjéhez.

4. A házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) egyetértését.

5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola vezetője beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői

szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és az elfogadás után lép hatályba.

7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend 2021. év január hó 28. napján – a nevelőtestület elfogadta.

Hatályba lépés ideje: 2021. február 01

2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat.

Kelt: Veresegyház, 2021.01.28.

Szalai Gulyás Ágnes
intézményvezető

HÁZIREND 1.sz. melléklet

A tantárgyválasztás iskolai szabályzata

A vonatkozó rendeletek Nkt. 46 § (6) bekezdése b pontja, 20/2012 EMMI rendelet 14 § – 15 § alapján „Tájékoztató”-ban közzé teszem a 20...../..... . tanévben a tanulók által választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat.

Az eljárás rendje:

1. Az iskola igazgatója minden tanév április 15-ig elkészíti és közzéteszi és tájékoztatást ad a választható tantárgyakról, a felkészítés szintjéről és a tantárgyat előreláthatóan oktató tanár személyéről. A tájékoztató előtt beszerzi az iskolaszék és diákönkormányzat véleményét.

2. Az iskola által kiadott nyomtatványon a fentiek alapján a tanuló minden tanév május 20.-ig megválaszthatja a kötelező tantárgyak felkészülési szintjét, a választható tantárgy(ak)-at.

3. A tanuló a 2. pontban leírt választását intézményvezetői engedéllyel módosíthatja:

- írásos kérelemmel, indoklással a jelentkezés évében augusztus 25.-ig,
- a nem kötelező tantárgy oktatásáról lemondhat a tanév befejezésekor,

A szabályzat az iskola Házirendjének melléklete, nyilvánosságát a hirdetőtáblán való kifüggesztés és a honlapon megjelentetése biztosítja. A fenti szabályzatot a nevelőtestület, az iskola diákönkormányzat és a szülői szervezet elfogadta. (Jegyzőkönyvek irattárazva)

Felhívom a tanulók figyelmét az alábbiakra:

7 § (1) Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, ill. ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni, amennyiben erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt, az iskolai értesítőben, ha ilyen nincs, a helyben szokásos módon írásban – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét tájékoztatták. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek, továbbá ha a tanuló a 14. életévét betöltötte, a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

9. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvértékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola tanulói részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét, a könyvtári keret mértékéig.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési

felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

1.sz melléklet

A tanév biztonságos folytatását segítő szabályok – 2021.11.12.

A járványhelyzet fokozódásával az alábbi intézkedésekről döntött a nevelőtestület, a diákönkormányzat támogatásával.

Ezen szabályok a házirend mellékletét képezik, így betartása minden érintett személyre vonatkozik.

Az alábbi szabályok, intézkedések betartására kérünk mindenkit, a biztonságos tanév folytatása érdekében. A gyermekintézményekben különösen lényeges az alapvető higiénés követelményeken túlmutató, a koronavírus-fertőzés terjedésének meggátolását célzó előírások betartása.

- Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyerek és felnőtt személy látogathatja az iskolát, illetve állhat munkába.
- Az intézménybe (Fő út, Mogyoródi út) a szülők nem jöhetnek be, csak a titkárságra ügyintézés céljából, vagy előre egyeztetett időpontban a pedagógusok és a vezetőség engedélyével.
- Az épületbe belépve a maszk viselése mindenki számára kötelező, és használni kell a maszkot a zárt közösségi (folyosó, aula, mosdók, előtér stb.).
- A Mogyoródi úti épület aulájában a kijelölt kordonig mehetnek be a szülők, kötelező maszk használattal. Az aulába kérjük, ne várokozzanak, és ne csoportosuljanak!
- Az uszoda és a tornatermek működése zavartalan, de az előtérbe lépve az öltözőkbe történő belépésig a maszk használata kötelező!
- Az épületbe belépve javasolt a kézfertőtlenítő használata.
- Az osztályteremben, tanítási órán, napközis foglalkozásokon javasolt a maszk használat.
- A rendezvényeink (mikulás, karácsonyi hangverseny, fogadó óra stb.) a mindenkori járványhelyzet és szabályok figyelembe vételével kerülnek megrendezésre.
- A szülőknek azonnali jelentési kötelezettsége van az intézményünk felé, ha gyermeke karanténba került, vagy Covid pozitív lett!

Az egészségünk és biztonságunk érdekében, kérem a szabályok betartását!