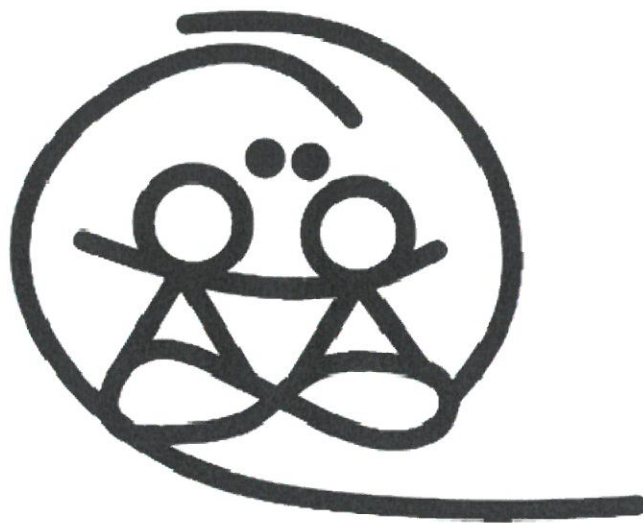


HÁZIREND

Frey János Általános Iskola



MAJS

2021

TARTALOM

1.	BEVEZETÉS	4
1.1.	A Házirend célja, feladata	4
1.2.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	4
2.1.	Az intézmény munkarendje	4
2.2.	Az egyéb foglalkozások rendje	5
2.3.	Tantermek használatának szabályai	5
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	6
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	6
3.2.	A tanulók öltözködésével, megjelenésével kapcsolatos szabályok	6
3.3.	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	7
3.4.	Védő, óvó intézkedések	7
3.5.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	8
3.6.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	8
3.7.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	8
3.8.	Tantárgyválasztás	9
3.9.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	10
3.10.	A diákkörök működésének szabályai	11
3.11.	A házi feladatok és iskolai dolgozatok szabályozása	11
3.12.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	12
3.13.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)	12
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	12
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	12
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	13
4.3.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései	14
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	14
5.1.	A tanulók jogai	14

5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	15
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	15
5.2.	A tanulók kötelességei	15
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	16
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	16
	MELLÉKLETEK.....	17
1. SZ. MELLÉKLET		18
7.	ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	18
7.1.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	18
7.2.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	18
7.3.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	19
2. SZ. MELLÉKLET		20
8.	AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....	20
8.1.	A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje	20
8.2.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	20
8.3.	A számítógépterem használati rendje.....	20
8.4.	A tornaterem használati rendje	20
8.5.	Az ebédlő használatának rendje	21
8.6.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	21
3. SZ. MELLÉKLET		22
9.	NYILATKOZATOK.....	22
9.1.	A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata	22
9.2.	A szülői szervezet véleményezési joga iskolaszék nem működése esetén	22
9.3.	A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata	22
9.4.	Az intézményvezető nyilatkozata	23
9.5.	A fenntartó jóváhagyó nyilatkozata	24
	FÜGGELÉK	25
	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	25

1. BEVEZETÉS

1.1. A Házi rend célja, feladata

A házi rend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házi rendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A házi rend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 7:30-tól 16:05 óráig

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök írásos engedélyével lehetséges.

Tanítási rend:

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye: 7:30-tól az udvaron. Az osztálytermekbe csak az órát tartó nevelő kíséretében lehet bemenni.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 07:50 – 08:35
2. óra: 08:45 – 09:30
3. óra: 09:40 – 10:25
4. óra: 10:35 – 11:20
5. óra: 11:30 – 12:15
6. óra: 12:20 – 13:05
7. óra: 13:15 – 14:00

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

A tanítás reggel 7:50 órától 16:05 óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 17:00-kor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.2. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell.

A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21:00 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem rendberakását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.3. Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az iskola udvarán. A tantermekbe csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

Kicsengetés után az órát tartó pedagógus feladata a tanterem bezárása. A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet **a tanulók** rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor pedagógusnak gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az elektromos eszközök áramtalanításáról, a világítás lekapcsolásáról.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az intézményvezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas (mobiltelefon), a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképese, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

3.2. A tanulók öltözködésével, megjelenésével kapcsolatos szabályok

Az intézményben való megjelenés során kerüljék a tanulók a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviselést (**haj, arc, köröm, szemfestés**, valamely oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérenemű).

3.3. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai¹

1. Az intézménybe a diákoknak mobiltelefont és más, információt közvetítő, rögzítő eszközt behozni tilos!
2. 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 az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
3. Sürgős, indokolt esetben a gondviselővel történő kommunikációt a tanuló az iskola titkárságán keresztül intézheti.
4. A mobileszközök használata szankciót vonhat maga után. Első esetben az osztályfőnök begyűjti az eszközt, melyet a szülő személyesen vehet át egy előre egyeztetett időpontban. A probléma ismétlődése esetén a tanuló a KRÉTA rendszerben a megfelelő fegyelmi bejegyzést kapja, az eszköz begyűjtésre kerül mindannyiszor, ahányszor az eset előfordul. Amennyiben a tanuló zavarja a tanórát a tanításhoz nem szükséges eszközök használatával, akkor fegyelmező intézkedés hozható.
5. Csak a pedagógus határozott kérésére hozható mobileszköz az intézménybe, a tanórán ezeket a mobileszközöket pedagógiai célokra lehet csak használni.
6. A mobileszközök egyéb funkcióinak használatáról a tanórán a pedagógus dönt. (óra, számológép, fényképező, iránytű, gyorsulásmérő, zenegép, meteorológiai állomás, adatbázisok elérése, kommunikáció, feladatmegoldás stb.)
7. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
8. Az iskola a mobileszközökben keletkezett károkért, adatkezelési problémákért nem vállal felelősséget. (elvesztés, eltulajdonítás, rongálás, 3. félhez kerülő információk, személyiségi jogok megsértése)
9. A tanuló általi, engedély nélkül használt mobileszközzel elkövetett jogsértést a gondviselőknek kell intézniük.

3.4. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

¹ A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2020. szeptember 1-jén hatályba lépett változásai

A tanulók igényei alapján az iskola vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.5. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, a tanulóknak a kiránduláson való részvételét a szülő engedélyezi írásban.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulóknak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.6. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre minden hónap 2. hetében hétfőn és szerdán lehet befizetni az önkormányzat gazdasági ügyintézőjénél.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre a napközis, illetve tanulószobás csoportvezetőnél lemondja.

3.7. 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 Mohácsi Tankerületi Központtal, majd 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 tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Mohácsi Tankerületi Központ Könyvtárellátóval kötött szerződéséből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre (minden tanuló).
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: intézményvezető, tankönyvfelelős, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

Az iskola vezetője 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 intézményvezető-helyettes (tankönyvfelelős) gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak (1. - 2. osztály kivételével).

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 rendeltetésszerű 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.

3.8. Tantárgyválasztás

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett **hit- és erkölcsstan vagy etika órán** kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének **három nap** hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – **hét tanítási napon** belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, vagy a Kréta e-ügyintézés felületére töltheti fel a szülő. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra 1 napig az osztályfőnök, 1 napnál hosszabb időre az intézményvezető adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknel.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanok minősül, az e-Kréta rendszerébe (e-napló) bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárta, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti első alkalommal a szülőt, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot (Rendőrség) és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot is értesíti, valamint az intézmény vezetője kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás (családi pótlék) szüneteltetését.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a **250 órát**,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák **30 százalékát**,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozóan jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.

3.10. A diákkörök működésének szabályai

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

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola írásban értesíti a szülőket.

3.11. A házi feladatok és iskolai dolgozatok szabályozása

Házi feladat adásának rendje:

A házi feladat célja: az órán tanultak gyakorlása, rögzítése, elmélyítése, ill. önálló kutatómunka végzése valamely témában, melyet írásbeli, ill. szóbeli feladatként kaphat a tanuló.

Az írásbeli házi feladatról:

- Az írásbeli házi feladatok feladásakor tekintettel kell lenni a tanulók életkori sajátosságaira és a többi tantárgyra is.
- Nagyobb mennyiségű feladatra, rajzokra, házi dolgozatra, időigényes gyakorlati feladatokra megfelelő időt kell biztosítani.
- Hétvégére (péntekről-hétfőre), valamint tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikkra szokásos.

Iskolai dolgozatok rendje:

- A Pedagógiai programban megfogalmazottak alapján a témazáró dolgozatot minden tanulónak meg kell írnia, mely adott témakörben méri tudását.
- A témazáró dolgozatot a pedagógusnak előzetesen be kell jelentenie, a tanulókat összefoglalással fel kell készítenie az adott témakörből.

- Egy nap maximum két témazáró dolgozat írátható.
- Kisebb anyagot átfogó felmérést, röpdolgozatot nem kell bejelentenie a pedagógusnak.
- A megírt dolgozatot a pedagógusnak 10 munkanapon belül ki kell javítani.

3.12. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézményvezető határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján, az osztályfőnökök útján a tanulók és szülei tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően 5 nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához, ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

3.13. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az intézményvezető által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át (Frey-plakett).

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.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- engedély nélküli felvétel készítése az intézményben;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, energiaiital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

4.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései²

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 (mentők ill. családsegítő) 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. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője 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 vezetője 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.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

² A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2020. szeptember 1-jén hatályba lépett változásai

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézményvezetőhöz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- osztályfőnöki órákon jelzés az osztályfőnöknek,
- diákönkormányzati jelzés.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulók és szüleik az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az iskolai Facebook oldalon keresztül folyamatosan tájékoztatást kapnak. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, alsó tagozaton tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják, valamint valamennyi tanuló egyéni haladása a Kréta felületén (e-napló) nyomon követhető. A szülők a nekik kiosztott jogosultság révén férhetnek hozzá.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola vezetése az intézmény Facebook-os oldalán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják, valamint írásban a Facebook-on létrehozott osztálycsoportokon keresztül.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünneplő (alkalmi) ruhában jelenjen meg.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, az ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán töltik el (kivétel rossz idő).

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

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

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

7. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

7.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza (Tűzriadó próba dokumentálása minden tanévben.)
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

7.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az osztályfőnökök látják el, akik mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az intézményvezetés, a Családsegítő Szolgálat, a gyógypedagógus és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

7.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat játszani, az udvaron kerékpározni, kerítésre, fára mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, az emeletről bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

8. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

8.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik. A napközis tanulók 16:05-ig (szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben) hagyják el az iskola épületét. A szülő nyilatkozata alapján önállóan, vagy szülői kísérettel. Egyéb más esetben a tanuló csak a szülő írásos engedélyével távozhat az iskolából.

Nevelői felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

8.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjairól, helyéről és a foglalkozásokat vezető tanárok nevéről az iskola írásban tájékoztatja a szülőket.

8.3. A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát. A számítógépterem használati rendjére vonatkozó tanári utasításokat mindenki köteles betartani.

8.4. A tornaterem használati rendje

A tornateremben tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és rendben hagyják azt ott.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek, az öltözők bezárásáról a pedagógus.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

8.5. Az ebédlő használatának rendje

Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

8.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

3. sz. melléklet

9. NYILATKOZATOK

9.1. A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A majsi Frey János Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény Házi rendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

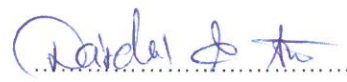
Majs, 2021. 10.05.


Dani Gáborné intézményvezető

9.2. A szülői szervezet véleményezési joga iskolaszék nem működése esetén

A majsi Frey János Általános Iskola szülői szervezete az intézmény Házi rendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Majs, 2021.10.07.


Dárdainé Azenics Anett
a szülői szervezet vezetője

9.3. A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A majsi Frey János Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény Házi rendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Majs, 2021.10.07.


Mécs Edit Eszter
a diákönkormányzat képviselője

9.4. Az intézményvezető nyilatkozata

A majsai Frey János Általános Iskola Háziarendjének módosításával kapcsolatban nyilatkozom arról, hogy a Háziarend a korábban elfogadott háziarend kötelezettségéhez képest, a Mohácsi Tankerületi Központra, mint intézményfenntartóra háruló többletkötelezettséget nem tartalmaz.

Majs, 2021.10.06.



Dani Gáborné intézményvezető

9.5. A fenntartó jóváhagyó nyilatkozata

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a majsai Frey János Általános Iskola Háziarendjének módosítását, amelyet az intézmény nevelőtestülete 2021. 10.05-én elfogadott, a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.

A házirendhez, a dokumentumban foglalt feladatokon túl, a fenntartóra többletkötelezettségeket telepítő rendelkezések vonatkozásában, a Mohácsi Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója, a vonatkozó rendelkezések érvénybelépéséhez –az intézmény éves költségvetésének keretein belül- egyetértését adja.

Mohács, 2021. 10.20.



.....
Kászné Lebő Zsuzsanna
tankerületi igazgató

FÜGGELÉK

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

