

2020

Házirend



Tiszaföldvári Kossuth Lajos
Általános Iskola

Tartalom

1.	BEVEZETÉS	3
1.1.	A Házi rend célja, feladata	3
1.2.	A Házi rend időbeli és térbeli hatálya	3
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	3
2.1.	Az intézmény munkarendje.....	3
2.2.	Tanítási rend.....	3
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje	4
2.4.	Tantermek használatának szabályai	5
2.5.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	5
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	6
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	6
3.2.	Védő, óvó intézkedések.....	7
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	7
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	7
3.5.	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	8
3.6.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	9
3.7.	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	9
3.8.	Tantárgyválasztás	10
3.9.	A tanuló távollmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	10
3.10.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	11
3.11.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás).....	13
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	13
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
4.2.	Csoportok jutalmazása:	13
4.3.	Egyének jutalmazása.....	14
	Az elismerésekkel kapcsolatos teendők:	16
4.4.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	18
5.1.	A tanulók jogai	18

5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	20
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	20
5.2.	A tanulók kötelességei	21
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	22
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	22
	MELLÉKLETEK.....	24
	1. SZ. MELLÉKLET	25
1.	ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	25
1.1.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	25
1.2.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	26
1.3.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	26
	2. SZ. MELLÉKLET	27
2.	AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....	27
2.1.	A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje	27
2.2.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	27
2.3.	A számítógépterem használati rendje	27
2.4.	A tornaterem használati rendje	27
2.5.	Az ebédlő használatának rendje	28
2.6.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	28
	3. SZ. MELLÉKLET	29
3.	AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI	29
3.1.	A diákönkormányzat nyilatkozata.....	29
3.2.	A szülői szervezet nyilatkozata.....	29
3.3.	A nevelőtestület nyilatkozata	30
3.4.	Fenntartói nyilatkozat	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.5.	Működtetői nyilatkozat	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
	FÜGGELÉK.....	31
	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	32

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: 6:00-20:00

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. A szülő írásbeli kérelemben kérheti a tanuló 6:30-7:30 közötti időszakra gyermeke felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a földszinti tanteremben; délután a földszinti folyosón, udvaron 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. A kilépőt a tanulónak távozáskor be kell mutatnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye: alsó tagozatos tanulóknak 7:30-tól az osztálytermükben, felső tagozatos tanulóknak 7:30-tól az udvaron. A felső tagozatos osztálytermekbe 7:45 től lehet bemenni, az ügyeletes tanár engedélyével.

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

Alsó tagozat:

1. óra: 8:00 – 8:45	szünet: 8:45 – 8:55
2. óra: 8:55 – 9:40	szünet: 9:40 – 10:00 (Tízórai szünet)
3. óra: 10:00 – 10:45	szünet: 10:45 – 10:55
4. óra: 10:55 – 11:40	szünet: 11:40 – 12:00 (Ebéd szünet)
5. óra: 12:00 – 12:45	szünet: 12:45 – 12:55
6. óra: 12:55 – 13:40	szünet: 13:40 – 13:50
7. óra: 13:50 – 14:35	

Felső tagozat:

1. óra: 8:00 – 8:45	szünet: 8:45 – 8:55
2. óra: 8:55 – 9:40	szünet: 9:40 – 10:00 (Tízórai szünet)
3. óra: 10:00 – 10:45	szünet: 10:45 – 10:55
4. óra: 10:55 – 11:40	szünet: 11:40 – 11:50
5. óra: 11:50 – 12:35	szünet: 12:35 – 12:45
6. óra: 12:45 – 13:30	szünet: 13:30 – 13:50 (Ebéd szünet)
7. óra: 13:50 – 14:35	szünet: 14:35 – 14:45
8. óra: 14:45 – 15:30	

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanítás reggel 8:00 órától 15:30 óráig tart. Az egész napos iskolai munkarend **8:00 órától 16:00 óráig** tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 17:00 órakor befejeződnek.

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

2.3. 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 egyéb foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.

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.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. Minden tanuló számára az iskolai könyvtár térítés nélkül igénybe vehető. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 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 osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

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

2.4. 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 fegyelmезetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermekben csak a hetesek maradhatnak.

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 gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve 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.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői joggal – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

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, 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 cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

3.2. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, ipod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz **használat**a tilos.

Az iskolában tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon a mobiltelefon és más egyéb digitális, infokommunikációs eszköz kizárólag a pedagógus engedélyével használható.

3.3. 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. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. 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.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával 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.

3.4. 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. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport 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 tanulónak 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.

3.5. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó 15 napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta az adott hónapra vonatkozóan, minden hó 15 napjáig kell az iskolatitkárnál befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre, 9 óráig az iskola titkárságon lemondja.

Étkeztetéssel kapcsolatban hívható telefonszám: 56/ 470-023

3.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

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, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvfogalmazótól 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 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 minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

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.

3.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről a nevelőtestület évente dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

3.9. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

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 erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

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

3.10. 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 igazgatója 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. 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 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató 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 osztályfőnöknél.

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 osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi (KRÉTA naplóba). 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 elvárt, 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 a szülőt és a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatot, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, 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 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 értesíti.

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 vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltésre való utasításáról.

3.11. 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 iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 2.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni tanrend).

Tanulmányok alatti vizsgák rendje:

Osztályozó vizsga:

Ha igazoltan vagy igazolatlanul hiányzol és egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja a hiányzásod, emiatt teljesítményed a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, osztályozóvizsgát tehetsz.

Az egyéni tanrendben tanulók félévkor és évvégén osztályozó vizsgán adnak számot tudásukról.

Ha olyan tantárgyat kívánsz tanulni, amelyet előtte nem tanultál az adott évfolyamra való bemeneti követelmények teljesítése miatt osztályozó vizsgát kell tenned. A vizsgát egyéni elbírálás alapján, legkésőbb az első félév végéig kell letenned.

Egyéb esetben:

Osztályozó vizsgára legkésőbb a félév illetve évvége előtt 1 hónappal írásban jelentkezhetsz.

Az osztályozó vizsga ideje:

félévkor: a félév utolsó hetén

évvégén: az tanév utolsó két hetében.

Javítóvizsga:

- ha legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot szerezted évvégén, javító vizsgát tehetsz. A javítóvizsga augusztus 21-31. időszakban kerül megrendezésre.

Az vizsgák lebonyolítását a 20/2012. EMMI rendelet részletesen szabályozza.

3.12. 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 igazgató 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 dicsérek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

4.2. Csoportok jutalmazása:

a) jutalmazás szempontjai:

- kiváló eredménnyel végzett együttes munka
- hosszú időn /1-2 éven/ keresztül végzett jó színvonalú munka
- magas színvonalú szereplés
- kiemelkedő alkalmi együttes tevékenység

b) jutalmazás fokozatai:

1./ osztályfőnöki dicséret

- megemlékezésért, rendezvény szervezése, lebonyolítása,
- házi tanulmányi-, kulturális-, sportvetélkedő győztese,
- munkavégzés /hulladékgyűjtés, mezőgazdasági munka, környezetvédelem/ 2. 3. helyezettje,

2./ Igazgatói dicséret:

- városi ünnepségért, iskolai ünnepségért

- munkavégzés első helyezetteje,

c) A jutalmazás fokozatait a tájékoztató füzetben/eKréta naplóban – egyénenként – kell rögzíteni.

4.3. Egyének jutalmazása

SZAKTANÁRI DICSÉRETET KAPHATSZ:

- kötelességednek folyamatosan kifogástalanul eleget teszel,
- önálló ismeretszerzéssel is gyarapítod tudásod,
- tanulmányi előmeneteledben általános javulás tapasztalható,
- házi versenyeken, vetélkedőkön eredményesen /1. 2. 3. helyezés/ képviseled az osztályt
- városi vetélkedőkön, versenyeken 4. 5. 6. helyezést érsz el
- az adott szakterületen folyamatosan kiemelkedő munkát végzel;
- Írásbeli szaktanári dicséretet átvehetsz a következő tanévekre

OSZTÁLYFŐNÖKI DICSÉRETET KAPHATSZ:

- szervező munkában élen jársz /pl. osztályszintű rendezvény, ünnepség, verseny, tanulmányi kirándulás stb./
- iskolai és iskolán kívüli magatartásod követendő példaként állítható társaid elé,
- a közösségért önként vállalt, vagy megbízatásos tisztséged maradéktalanul teljesíted /DIŐ, hetes, ügyelet/
- kulturális, közéleti munkád jelentős,
- az osztályfőnöki írásbeli dicséretet átvehetsz a következő tanévekre.

IGAZGATÓI DICSÉRETEN RÉSZESÜLHETSZ:

- öt osztályfőnöki /szaktanári/ dicséret beváltható egy igazgatói dicséretre,
- tanulmányi, sport, kulturális, egészségügyi, s egyéb városi szintű versenyeken elért első, második és harmadik helyezésért,
- megyei versenyeken elért 1-10. helyezésért,
- az iskola érdekét szolgáló, kiemelkedő társadalmi munkáért,
- nyelvvizsga megszerzése,
- területi verseny 1-6. helyezett,
- országos versenyen való részvételért
- a kapott igazgatói írásbeli dicséretet átvehetsz a következő tanévekre.

IGAZGATÓI SZABADNAP

- ha 5 igazgatói írásbeli dicsérettel rendelkezel, akkor egy igazgatói szabadnapot kapsz, melyet írásbeli eredmény-vizsgálatkor, témazáró dolgozatok, félévi, év végi felmérések írásakor nem vehetsz igénybe.
- ha megyei, országos versenyre eljutsz, akkor a versenyt megelőző nap is szabad, ha a verseny délelőtt vagy hétvégén van; városi, megyei országos verseny napja szabad, ha a verseny délután van

MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM JUTALMAZÁSA:

a./ Az a tanuló és közösség, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, jutalmazásban részesülhet.

b./ Jutalmazás fokozatai:

Írásbeli dicséret: szaktárgyi, osztályfőnöki, igazgatói.

EGYÉB DICSÉRETEK, JUTALMAZÁSOK:

NEVELŐTESTÜLETI DICSÉRET

Nevelőtestületi dicséretet kaphatsz,

- ha kiemelkedő magatartású vagy szorgalmú tanuló vagy így félévi és év végi magatartásod, szorgalmad példás, tanulmányi eredményed:
- minden tárgyból jeles vagy kitűnő, azaz tanulmányi átlagod: 5
- maximum két tárgyból „jó” osztályzatot kapsz.
 - félévkor /be kell vezetni a naplóba és a tájékoztató füzetbe/
 - év végén /be kell vezetni a naplóba, bizonyítványba, anyakönyvbe lásd: Az iskolában alkalmazott záradékok/

TANÉV VÉGI JUTALMAZÁSOK:

JUTALOMKÖNYV:

Jutalomkönyvet kaphatsz a nevelők, szülők közössége előtt:

- magatartásod és szorgalmad példás és tanulmányi eredményed kitűnő illetve legfeljebb 1-2 négyesed van – a nevelőtestület döntése alapján adható: 2. évfolyamtól
- 1. osztályban magatartásod és szorgalmad példás és tanulmányi eredményed “kiválóan teljesített” minősítést kapott.
- területi versenyen 1-3. helyezéért, megyei versenyen elért 1-5. és országos versenyen elért 1-10. helyezésedért, amennyiben a versenyen tárgyi jutalomban nem részesült.

OKLEVÉL:

Szaktárgyból kiemelkedő eredményedért a szakmai munkaközösségek javaslatai alapján oklevél kaphatsz. (Pl: kiváló matematikus, kiváló biológus, kiváló fizikus, kiváló énekkaros, stb)

“JÓ TANULÓ, JÓ SPORTOLÓ” VAGY “JÓ SPORTOLÓ” CÍM

„Jó tanuló, jó sportoló” cím és serleg adományozása /iskolán belül adható, nem kötelező/

Odaítélés elve:

- kitűnő, vagy legfeljebb három „jó” tantárgyi osztályzata legyen,
- magatartása példás legyen,
- tanulmányi versenyeken, egyéni pályázatokon részt vett,
- az iskolai sportmunka aktív résztvevője,
- egyéni vagy csapatbeli teljesítménye kiemelkedő,

Javaslattevő:

- a testnevelő tanár, az osztályfőnök, a DIÓ, az alapítvány,
- döntéshozó: a nevelőtestület.

A címet elnyert tanuló neve az erre a célra alapított serlegre kerül, valamint a tanuló az alapítványi kuratóriumi ajándékát /pl. táborozás/ és a címet igazoló oklevelet átveheti az igazgatótól.

“KOSSUTH-OS DÍJ”

„A Kossuth Lajos Általános Iskola kimagasló tanulmányi eredményt elért tanulója” oklevél és az alapítvány kuratóriuma által felajánlott ajándék adható évente azon alsó és felső tagozatos tanuló(k)nak, aki(k) abban az évben kimagasló tanulmányi eredményt ért(ek) el és a pontversenyben a magasabb pontszámot érte(ék) el. A tanuló(ka)t a nevelőtestület javasolja.

Az elismerésekkel kapcsolatos teendők:

- a./ Az elismeréseket szaktanárok, osztályfőnökök, napközis csoportvezetők, igazgató írásban dokumentálják, rögzítik a tájékoztató füzetben és a Krétában.
- b./ Az adományozott elismerések kirívó magatartási probléma esetén visszavonhatók: Erre javaslatot tehet: az adományozó, a DIŐ, a nevelőtestület, az igazgató. A visszavonás eldöntésére az elismerést adományozók köre jogosult.

4.4. 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:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- 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 köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

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

Ha az iskolai házirendet tanórán kívül, az iskolán belül, vagy az iskolán kívül megszeged, vagyis az iskolai közösség normáival szemben sértő magatartást tanúsítasz, fegyelmező intézkedésben részesülsz.

A tanuló fegyelmezetlen magatartását, sértő munkafegyelmét rendszabályozó intézkedések és a megítélés normái:

OSZTÁLYFŐNÖKI, SZAKTANÁRI, NAPKÖZIS CSOPORTVEZETŐI, ÜGYELETES TANÁRI FIGYELMEZTETÉS:

- Zavarod az órai-, napközis foglalkozás munkáját
- Kötelességeid, megbízásaid nem teljesíted
- Házi feladatod nem készíted el
- Szünetbeli tevékenységed a Házirendet sérti
- Tanulmányi munkád romlik
- Osztályközösségi munkád kifogásolható
- Hetesi teendőidet hiányosan végzed

OSZTÁLYFŐNÖKI FIGYELMEZTETÉSBEN RÉSZESÜLSZ:

Amennyiben alábbiak közül egy feltétel teljesül:

- Ha hátráltatod az osztályközösség munkáját
- Tanulmányi munkádban, magatartásodban általános romlás tapasztalható
- Intézményen belül megsérted a házirendet
 - o Az órán rágózol, szotyolát, tökmagot hozol az iskolába
 - o Olyan játékot, eszközt hozol az iskolába, amely veszélyezteti saját és társaid testi épségét
 - o Óráközi szünetekben az iskola területén nem a megfelelő, erre kijelölt helyen tartózkodsz.
- intézményen belül súlyosan megsérted a házirendet
 - o iskola felszerelését rongárod
 - o mások felszerelését, tulajdonát rongárod
 - o mások személyiségét nem tartod tiszteltben
 - o vállalt feladatod nem teljesíted (pl: versenyen nem jelensz meg)
 - o ha ünnepélyen nem ünneplő ruhában jelensz meg

IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉSBEN RÉSZESÜLSZ:

- ha az intézményen kívüli magatartásod súlyosan sérti az intézmény hírnevét
- iskolai rendezvényeken, sportversenyeken olyan magatartást tanúsítasz, amely csorbítja az iskola hírnevét
- tájékoztató füzeted, ellenőrződ, illetve bizonyítvány hamisítása
- hanyag munkáddal, rossz magatartásoddal zavarod az oktató-nevelő munkát
- nagymértékben hátráltatod a közösség fejlődését
- az iskolát engedély nélkül elhagyod
- 5 szaktanári, osztályfőnök, napközis csoportvezetői vagy ügyeletes tanári figyelmeztetés esetén
- Súlyosan megsérted a házirendet (dohányzás, verekedés, lopás, italozás, veszélyes anyagok, eszközök iskolába hozatala)
- Helytelen magatartásoddal (lopás, verekedés, italozás, dohányzás drogfogyasztás, trágár beszéd) rombold az iskola hírnevét
- Az intézmény felnőtt dolgozóival tiszteletlenül viselkedsz (beszédmodor, viselkedés)
- Szándékosan rongárod az iskola berendezési tárgyait, épületeit
- Az előzőekben felsorolt fegyelmező intézkedések bármelyike esetén

FEGYELMI ELJÁRÁS INDÍTHATÓ ELLENED

Ha:

- társaid fizikailag bántalmazod, megvered,
- társad, vagy az iskola dolgozóját életveszélyesen megfenyegeted,
- durva beszédeddel, viselkedéseddel tanárod emberi méltóságához való jogát megsérted,
- lopáson tetten érnek,
- dohányzol, italozol, drogozol az iskola területén,
- ha három esetben igazgatói figyelmeztetésben részesültél, és újabb vétséget követtél el.

A cselekmény súlyosságát figyelembe véve rögtön büntetés adható.

A fegyelmi eljárást iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

4.5. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések.

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója 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.

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.

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 használatához 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, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Tanulóként jogod van, ha más jogaival nem ütközik és nem korlátozza társaid tanuláshoz való és egyéb jogait:

- minden tanítási órán részt venni,
- a tanórán kapott jegyet és a hozzá tartozó értékelést megismerni,
- egyéni képességének legmagasabb szintű kibontakoztatásához,
- versenyeken tudását, felkészültségét megmérni,
- vallás- és hitoktatáshoz. A különböző felekezetek által tartott hittanórák időpontjáról és helyszínéről a szülői értekezletekre meghívott hitoktató tájékoztat.
- Idegen nyelv tanulásához,
- A témazáró dolgozat várható idejét előre megtudni,

- Igénybe venni egyéb foglalkozásokat.
- Saját tantermét, az osztály ízlésének megfelelően osztályfőnökök irányításával dekorálni, a dekorációt folyamatosan gondozni,
- A könyvtár könyveit használni, a könyvtárat a nyitvatartási rend szerint látogatni,
- Az informatika terem eszközeit, az oktatást segítő eszközöket és a sporteszközöket tanórán és a délutáni foglalkozásokon tanári felügyelet mellett használni,
- Az iskola létesítményeit tanári felügyelet mellett használni,
- Személyiséged, vallási és világnézeti meggyőződésed, etnikai hovatartozásod, emberi méltóságod tiszteletben tartásáért, védelmet kell számodra biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Család anyagi helyzetétől függően a szülő kérésére a megfelelő érvényes dokumentumok bemutatásával kedvezményekben részesülni (étkezés),
- Szociális jellegű pályázatokon részt venni, amelyekről az osztályfőnöktől és az iskola igazgatójától kaphatsz felvilágosítást,
- Rendszeres egészségügyi ellátásra, melyet az iskola az egészségügyi dolgozókkal egyeztetett rend szerint biztosít,
- Véleményed megfelelő módon, mások jogait nem sértve, az osztályfőnökön, az osztály diákképviselőjén keresztül az érintettekhez eljuttatni,
- Jogaid gyakorlásához szükséges információkat az iskola könyvtárában elhelyezett dokumentumokból megismerni,
- részt vehetsz egyházi személy által szervezett hit-és erkölcsoktatásban.
- A választható tantárgyak közül adott tanévet megelőző május 20-ig írásban tantárgyat választhatsz. Választásodat egy tanévben - különösen indokolt esetben - egy alkalommal megváltoztathatod szülői kérelem útján.
- Az iskola bármely művészeti, ismeretterjesztő és sportköreinek tagja lehetsz, úgy, hogy szeptemberben jelentkezel. A napközi, ill. délutáni elfoglaltságokra való jelentkezést az osztályfőnök és az igazgató felülbíráhatja.
- jogod van, hogy képességeidnek, érdeklődésednek, adottságaidnak megfelelő nevelésben és oktatásban részesülj, képességeid figyelembe véve továbbtanulj, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyél részt, tehetségednek felismerése és fejlesztése érdekében.
- Személyed és tanulmányod érintő kérdésekben tanáraidhoz fordulni és arra érdemi választ kapni,
- Jogaid megsértése esetén az osztályfőnökökhöz, a DIÖ tanárhoz és az iskola vezetőihez, valamint az oktatási jogok biztosához fordulni,
- Szeptemberben választó és választható lehetsz a diákképviselőbe,
- az iskola a kérelmedre diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjétől
- Szüleid kérhetik átvételedet másik iskolába,
- Személyiségi jogaid, így különösen személyiségednek szabad kibontakozásához való jogod, önrendelkezési jogod, cselekvési szabadságod, családi élethez és magánélethez való jogod az iskola tiszteletben tartása, e jogodnak gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társaid, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- Állapotodnak, személyes adottságodnak megfelelő megkülönböztetett ellátásban- különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesülsz, s életkorodtól függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez fordulj segítségért,
- Kérheted az egyéni tanrendet , a tanórák alóli felmentést, amennyiben a szüleid a megfelelő dokumentumokat bemutatják.¹
- a sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel 100 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

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, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

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

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, 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 tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az iskola honlapján keresztül tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) és/vagy eKréta ellenőrzőn keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzetét (ellenőrző könyvét) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más az igazgató által elrendelt formában történik.

¹ https://www.oktatas.hu/koznevelas/kozerdekuadatok/!Kozerdeku_adatok/oh.php?id=egyeni_munkarend

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, 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 – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

Kötelező tanulóként:

- betartani az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
 - kötelességed, hogy az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai és tanuló társaid emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsd, tiszteletet tanúsíts irántuk, segítsd rászoruló tanuló társaid
 - az ellenőrző könyvedet mindennap magadnál tartani, tanári kérésre azt átadni tanáraidnak.
- Amennyiben a szülő írásban kéri a kapott jegyeket rendszeresen beírni, beíratni, szüleiddel aláírni,
- tanáraidnak, az iskola dolgozóinak és a heteseknek engedelmeskedni,
 - az iskola épületeiben váltócipőt használni,
 - az iskola felszerelését óvni, gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt megtéríteni, vagy helyreállítani,
 - az iskolába hozott értékes tárgyait (értékeidért) felelősséget vállalni,
 - az iskolai élet normáinak megfelelően öltözködni, tisztán, gondozottan, ápoltnak megjelenni.
 - a tanóráról való hiányzás igazolását az iskolába érkezést követő 1. napon megtenni.

A TANULÁS, MINT LEGFONTOSABB TEVÉKENYSÉGÜNK

Tanulóként kötelességed:

- a tanórán fegyelmzetten, legjobb tudásod szerint részt venni,
- felszerelésed hiánytalanul elhozni a tanórákra,
- az iskolai és otthoni feladataid maradéktalanul elkészíteni,
- munkád értékelését elfogadni és tudomásul venni,
- a kötelező ill. az önként vállalt foglalkozásokon / korrepetálás, gyógytestnevelés, szakkör, fakultáció, énekkar, fejlesztőfoglalkozás, versenyfelkészítés, s egyéb foglalkozás/ részt venni
- az iskola érdekében tett vállalásaid legjobb tudásod szerint teljesíteni.

TÁRGYI KÖRNYEZET

Tanulóként kötelességed:

- az iskola minden helyiségét rendeltetésszerűen használni, annak rendjét megóvni,
- a könyvtár könyveit megóvni, a kölcsönzött könyveket épségben, határidőre visszavinni
- a tanterekben tárolt szemléltető eszközöket és dekorációs elemeket megóvni, a laboratóriumi, számítástechnikai és sporteszközöket rendeltetésüknek megfelelően használni, épségüket megőrizni
- saját és mások felszerelését, tulajdonát megóvni, az okozott kárt megtéríteni

AZ ISKOLAI ÉLET TERÜLETÉN

Tanulóként kötelességed:

- mások személyiségét, jogait tiszteletben tartanod,
- mások problémáinak diszkréten kezelned, lehetőség szerint segítséget adnod,
- szünetekben a heteseknek engedelmeskedned,
- iskolai ünnepségeken ünnepi öltözkében részt venni (sötét alj, fehér blúz vagy ing)
- tanítás, délutáni foglalkozás befejeztével elhagyni az iskolát,
- az iskola minden dolgozóját tisztelettel köszönteni,
- ruháidat, kinti cipőd a kijelölt helyen tárolni a délutáni foglalkozások idején is,
- a talált tárgyakat leadni a tanári szobába.

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, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékeli, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

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 tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az órák közötti szüneteket (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

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, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiaitalok, 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

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

1.1. 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 fejlettségüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként dokumentálni kell (Balesetvédelmi oktatás).
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról. A baleset és munkavédelmi oktatás tényét a naplóban az első tanítási órához rögzíteni szükséges.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- 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 rendelésben 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.

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

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll. Amennyiben nincs ilyen külön megbízott személy akkor a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az osztályfőnökök az osztályukban végzik.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév első tanítási napja előtt nevelőtestületi ülésen a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásokon a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait. Továbbá bizonyos tantárgyak sajátosságai miatt az első tanórákon testnevelés, informatika, biológia, kémia, fizika, technika órákon. A tűz és munkavédelmi oktatás dokumentálása az elektronikus naplóban való rögzítéssel történik.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek 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 (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban 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

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

2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolai étkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a pedagógiai asszisztensek segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a portához való lekísérésüket követően hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti aulában várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, leghamarabb 15:30 órakor) hagyják el az iskola épületét. A tanulók számára – a szülő írásos kérése esetén –16:00-17:00-ig felügyelet biztosított. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

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

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az osztályokban és az iskola honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

2.3. A számítógépteremek 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 rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4. A tornaterem használati rendje

A tornaterem 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 tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. 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 gyógytestnevelésre utalt tanulók felmentésükről az iskolaorvosi igazolást/szakorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmезetten átöltöznek, majd a tornaterem ajtajánál sorakozva várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat. Az öltözők ajtaját a testnevelés óra ideje alatt zárva tartjuk.

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.

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

2.5. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók tízórai és ebéd ideje 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 tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

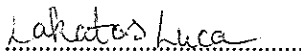
2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában munkaterv szerint az iskolaorvos és védőnő rendel. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. A kötelező védőoltások megszervezése az iskolavédőnő feladata, melyet az iskola vezetésével egyeztetett időpontban bonyolít le. 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**3. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI****3.1. A diákönkormányzat nyilatkozata**

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2020 év szeptember hó 03 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Tiszaföldvár, 2020 év szeptember hónap 03 nap



.....

diákönkormányzat vezetője

3.2. A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet az intézmény szülői szervezete 2020 év szeptember hó 02 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Tiszaföldvár, 2020 év szeptember hónap 02 nap


.....

szülői szervezet vezetője

3.3. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2020 év augusztus hó 31 napján tartott értekezletén elfogadta.



hitelesítő nevelőtestületi tag



intézményvezető

Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyvi kivonat

értekezlet helye: Tiszaföldvári Kossuth Lajos Általános Iskola - tanári szoba

ideje: 2020. augusztus 31.

jelenlévők száma: 32 fő a 33 főből. A nevelőtestület határozatképes.

Jelenléti ív mellékelve.

Javaslat: A Tiszaföldvári Kossuth Lajos Általános Iskola Házirendjének elfogadása.

Elfogadás mellett: 32 fő (100 %)

Elfogadás ellen: 0 fő (0%)

Tartozkodott: 0 fő (0 %)

Kelt: Tiszaföldvár, 2020. augusztus 31.



jegyzőkönyv-vezető



hitelesítő nevelőtestületi tag



hitelesítő nevelőtestületi tag

Függelék

JOGSZABÁLYI HÁTTER

- 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

