

Csabrendeki Általános Iskola

Csabrendek

HÁZIRENDJE

Készítette: Gősi Zoltán igazgató

Hatályba lépés időpontja: 2024 szeptember 5.

A korábbi, 2023.11.01-i dátummal elfogadott házirend egyidejűleg hatályát veszti.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	3
2. A tanulók kötelességei	3
Hetesek feladatai:.....	4
Ügyeletesek feladatai:.....	4
3. A tanulók jogai	4
A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája ..	5
A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	5
4. A működés rendje	5
Munkarend.....	5
Óraközi szünetek.....	6
A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti rendje.....	6
5. A tanulókra vonatkozó szabályok:	8
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	8
.Védő-óvó intézkedések	10
Az egészségügyi felügyelet, vizsgálat megvalósulása	11
Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	11
Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	11
A napközi otthonba, menzára való felvétel döntési elvei	11
Térítési díj fizetésének rendje.....	12
A választható tantárgyak	12
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	12
Hiányzások igazolásának rendje.....	13
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje	14
A pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények	14
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ...	14
A jutalmazás fokozatai:.....	14
Fegyelmező intézkedések.....	15
Fegyelmi büntetés:	15
Az írásbeli beszámoltatás rendje és korlátai:.....	15
Egyéb rendelkezések	16
Mellékletek.....	18
1.számú melléklet – Intézkedési terv.....	18
2.számú melléklet - Csengetési rend	20
3.számú melléklet - Napközi	21
4.számú melléklet - A számítógépterem rendje.....	22
5.számú melléklet – Az iskolai könyvtár használatának rendje	23
6.számú melléklet - Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....	24
Fenntartói és működtetői nyilatkozat	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor s a diákönkormányzatnak, intézményi tanácsnak és a szülői munkaközösségnek véleményezési, a fenntartóra többszöri kötelezettséggel járó rendelkezések tekintetében egyetértési joga van.

Ezen házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet,
- Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek 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.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

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

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

2. A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának tudni kell, hogy jogait kötelességei teljesítése közben gyakorolhatja. Ezért mindenki kötelessége:

- hogy tartsa be az iskola fegyelmi és munkarendjét, a közös élet menetét szabályozó előírásokat,
- hogy lelkiismeretesen és legjobb tudása szerint tanuljon, vegyen részt az iskolai közösségi életben,
- hogy tartsa tiszteletben szüleit, az iskola vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, tanulótársait és emberi méltóságukat, jogait ne sértse,
- közérkölcset, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, korosztályának nem megfelelő könyveket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni,
- hogy a napszaknak megfelelően köszönjön,
- tartsa be a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- részt vegyen a kötelező és az adott tanévben általa választott foglalkozásokon, az egyéb foglalkozásokon, az iskola rendezvényein,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- hogy biztosítsa a tanuláshoz szükséges feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- hogy a tanuláshoz szükséges felszereléseket magával hozza,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott iskolai eszközöket, óvja a berendezési tárgyakat, (Szándékos rongálásért a kárt a kárt okozónak meg kell térítenie!)
- hetesként és ügyeletesként lássa el feladatait, a hetesek és ügyeletesek utasításait kövesse,
- hogy segítse az iskolai feladatok teljesítését, a kisebbeket, a rászorulókat,
- hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat.

- óvja saját és társai testi épségét, jelentse az ügyeletes pedagógusnak, ha veszélyes helyzetet, balesetet észlel,
- tartsa be az iskola helyiségeinek és az iskola környékének rendjét, ne szemeteljen, ügyeljen a tisztaságra, (Tökmagot, napraforgómagot iskolánkba behozni tilos!)
- hogy az iskolában tiszta, ápoltságú kültérrel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg,
- testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon a testnevelő tanárok által meghatározott sportöltözékben vegyen részt,
- az iskolai foglalkozásokon tanítási időben smink, festett haj, körömlakk, testékszer használatát, valamint a kirívó öltözködést mellőzze,
- ha az iskolai étkezést igénybe veszi, akkor a térítési díjat a kijelölt határidőig fizesse be,

Hetesek feladatai:

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit, a kulturált környezetet: tiszta tábla, kréta, táblatörlő, szellőztetés.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Ha a tanár 5 perc elteltével nem érkezik órára, kötelesek ezt jelenteni a tanári szobában illetve az irodában.
- Jelentik a hiányzókat, az esetleges problémákat.
- Szünetben felügyelik az osztályterem rendjét, felelnek a teremben lévő értékekért, az ottani fegyelemért, lekapcsolják a villanyokat. (Kivétel a zárt termek)
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Ügyeletesek feladatai:

- Az ügyeleti teendőket a 7. és 8. osztályok látják el.
- Reggel fél 8-kor foglalják el helyüket (kapu, bejárati ajtó, folyosók)
- Segítik az ügyeletes nevelő munkáját annak utasítása szerint.
- Az ügyeleteseket az érintett osztályfőnökök jelölik ki.

3. A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga:

- hogy színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
- hogy az iskola létesítményeit, az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait az adott helyiségre meghatározott használati rend szerint, tanári felügyelettel használja, a tanulmányi és egyéb kedvezményeit (könyvtár, korrepetálás, fakultáció, sportkör, étkezés, napközi) igénybe vegye,
- a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat megismerje,
- az iskolai étkezést, a napközis, illetve tanulószobai foglalkozást igénybe vegye,
- részt vegyen a délutáni sport- és egyéb foglalkozásokon,
- ingyenes vagy kedvezményes étkezést, tankönyvellátást vegyen igénybe, amennyiben erre jogosult, (Szabályozását az SZMSZ tartalmazza.)
- az iskolai egészségügyi vizsgálatokon részt vegyen, és ellátást kapjon,
- hogy napközi otthoni és tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák,
- hogy tanárait, az iskola vezetését felkeresse problémáival, jogsérelem esetén,
- hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,

- hogy véleményt mondjon, javaslatot tegyen, kérdéseire választ kapjon, képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- részt vegyen tanulmányi és sportversenyeken,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön, kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kapja meg,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny).

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

- 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 tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés.
- A diákközgyűlésen jelen vannak a nevelőtestület tagjai. A diákközgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő tanár.
- Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat a segítő tanár közreműködésével a közgyűlést megelőzően írásban is eljuttathatja az iskola igazgatójához. Az írásban, illetőleg a szóban feltett kérdésre az illetékes vezető ad érdemi választ.
- A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján kezdeményezi az igazgatónál. Ha az igazgató a rendkívüli diákközgyűlés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kívánó kérdés más módon való megnyugtató rendezéséről.

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 a folyosó hirdetőtáblán, illetve az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők az eKréta rendszeren tájékoztatják.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül, valamint az iskola honlapján folyamatosan 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, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

4. A működés rendje

Munkarend

- A tanítás 8⁰⁰-kor kezdődik, gyülekező az iskolában (udvaron vagy tantermekben 7⁴⁵-ig). 7⁴⁵ –8⁰⁰ között a tanulók az osztálytermben töltik el hasznosan az idejüket. A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 15 perccel az órakezdés előtt.
- Az ügyeletesek fél 8-tól látják el feladataikat.
- Az órai munkát az osztályok vigyázzállással kezdik és fejezik be.
- A szükséges teremcserét a tanulók fegyelmezetten, gyorsan hajtsák végre.
- Szünetben jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosókon és a termekben kell tartózkodni.
- Szünetekben az ügyeletes tanár, tanulók rendelkezéseit be kell tartani. Szünet végén a sorakozó az ügyeletes nevelő utasítására történik, majd az osztályok fegyelmezetten vonulnak a helyükre.
- Tanítás végén az osztályok a nevelők kíséretével mennek az iskola kapujáig és ott elköszönnek.

- A délutáni foglalkozásokra a kezdést megelőző negyedórán kell gyülekezni.
- Azok a tanulók, akik valamilyen ok miatt (bejáró a busz indulásáig, szülői felügyelet hiánya) a tanórák előtt illetve után az iskolában tartózkodnak, kötelesek a tanulószobát igénybe venni.
- Az egyéb foglalkozások legkésőbb 17.00-kor befejeződnek.
- A tanári szobába tanuló csak hívásra mehet be, a tornateremben, a szaktantermekben, szertárakban csak a szaktanár jelenlétében, az ő utasítására tartózkodhat.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatja el. Tanulási időben az osztályfőnök, a napközis nevelő, ha ők nem tartózkodnak az iskolában, az ügyeletes nevelő vagy az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatják csak el az iskolát a tanulók.
- Az öltözködés, külső megjelenés ízléses, az életkori sajátosságoknak megfelelő legyen.
- A tornateremben, a sportpályán, a technikateremben, a számítógépes szobában, a gyakorlókertben a tanuló csak nevelő felügyeletével tartózkodhat, megfelelő öltözékben.
- Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait rendeltetésszerűen kell használni.
- Tűz és bombariadó esetén a tanulók a nevelők irányításával, a TŰZRÍADÓ illetve BOMBARIADÓ terv előírásai szerint hagyják el az iskola épületét. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványival.
- Tűz vagy baleset esetén azonnal értesíteni kell valamelyik nevelőt, hogy a szükséges intézkedéseket meg lehet-e tenni.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.
- A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.
- Az egyéb foglalkozásokon való tanuló 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.
- A délután a tanterekben és az iskolai helyiségekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Foglalkozás előtt várakozás a folyosón.
- A tanítás ideje alatt az iskola területét csak osztályfőnök vagy igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével lehet elhagyni.
- A termekben lévő audiovizuális, IKT eszközök csak tanári engedéllyel – a balesetvédelmi szabályok betartása mellett – működtethetők. A pedagógusok megismertetik és gyakoroltatják a diákokkal az IKT-s eszközök hatékony használatát, a tanulás folyamatában.
- Tanítás után a kijelölt termeket zárni kell (informatika). A zárásért a terem használatával megbízott pedagógus a felelős. A pedagógus a termék zárásával megbízhat tanuló is, de ezzel a felelősséget nem ruházhatja át a tanulóra.
- A tanulók által elkészített dolgok (pl. rajz, irodalmi alkotás, technikai újítás, stb.) tulajdonjoga az intézményé addig, amíg az intézmény azt nem értékesíti.
- A tantermet az osztályok csak tiszta, tanulásra alkalmas állapotban hagyhatják el.

Óraközi szünetek

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón, a tanterekben (kivétel a zárt termék, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épiséget, vagy rongálást okozhat.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.
- A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti rendje

- Napközi
- Szakkör
- Énekkar
- Tömegsport / iskolai sportkör /
- Korrepetálás
- Fejlesztő foglalkozás

- Tehetséggondozás
- Tanulószoza
- Tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyek
- Tanulmányi kirándulás
- Kirándulás, túra, üzemlátogatás,

A fenti foglalkozás helyét és idejét az igazgatóhelyettes rögzíti.

- Napközi otthon

A csoportok kialakításának szempontja: az I-es csoportban az alsó tagozatos tanulók, a II. csoportban a felsős tanulók vannak elhelyezve a. További csoportok indítását az igények és a lehetőségek figyelembevételével a fenntartó engedélyezheti.

A napközis ellátás az utolsó tanítási óra végét követően kezdődik és az autóbuszok indulásáig tart. Az ebédeltetést levegőzés, pihenés követi.

- Szakkörök

Szakkörök a tanulók igényeinek, érdeklődésének figyelembevételével, képességeik fejlesztése és a tehetséggondozás, valamint szaktárgyhoz nem köthető ismeretek elsajátítása érdekében szakköri csoportonként heti 1 vagy 2 órában működhetnek. Indokolt esetben a foglalkozások tömbösíthetők.

A szakköri foglalkozások szeptember második hetében kezdődnek és május végéig tartanak. A szakköri foglalkozás időtartalma 45 perc. Minimális gyereklétszám 14 fő.

A tanuló 2-nél több szakkörnek csak az osztályfőnök és a szülő együttes engedélye alapján lehet tagja. Túljelentkezés esetén az illető szaktanár dönt a résztvevőkről.

- Énekkar

Szervezéséért az ének-zenét tanító nevelő a felelős. Az énekkar a szorgalmi időszak alatt az órarendben rögzített időpontban, heti 1x45 perces időbeosztással működik. A tanulók kiválasztásáról, felvételéről az énekkar vezetője dönt.

- Tömegsport / iskolai sportkör (amelynek minden tanuló automatikusan tagja).

A tanulók tanórán kívüli sporttevékenységét a testnevelést tanító nevelők szervezik. A tanulók részvétele önkéntes, de törekedni kell arra, hogy a foglalkozásokon minél nagyobb számban vegyenek részt. Időpontját úgy kell megállapítani, hogy a mindennapi testmozgás biztosított legyen, illetve igazodjon a bejáró tanulók busz-közlekedéséhez is. A foglalkozásokra való jelentkezés a tanév első hetében történik. A foglalkozásonkénti időkeret heti 2 óra.

- Fejlesztő foglalkozás

A Nevelési Tanácsadó szakvéleménye által előírt mértékben. Az érintett tanulóknak a részvétel kötelező.

- Tanulószoza

A tanulószoza az utolsó tanítási óra után kezdődik. A tanulószobásoknak kötelessége az utolsó óra után a tanulószoza vezetőjét megkeresni. A tanulószoza ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni. A tanulószoza célja a bejáró tanulók felügyelete a busz indulásáig, valamint a nyugodt felkészülési lehetőség biztosítása tanulóinknak.

- Korrepetálás

A korrepetálás célja a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. Az alsó tagozat korrepetálásai órarendbe illesztett időpontban, az osztályfőnök javaslatára, felső tagozatban a szaktanár javaslatára, egyes tanulókra vonatkozóan, a szülők egyetértésével kötelező jelleggel is működhet.

- Tehetséggondozás

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

- Tanulmányi, szakmai kulturális és sportrendezvények

Részei a tanév helyi rendjének ill. az éves munkatervnek, amely meghatározza az időpontokat és a szervezés felelőseit.

- Tanulmányi kirándulás

A tanulmányi kirándulásokat a szülők és a tanulók kéréseinek figyelembevételével lehet szervezni. Be kell szervezni a szülők írásbeli nyilatkozatát arról, hogy vállalja a költségeket. Az 1 - 8 osztályokban 1 napos kirándulás szervezhető.

- Kirándulás, túra, üzemlátogatás

Üzemlátogatás tantárgyhoz kapcsolódóan ismeretszerzés, megfigyelés az érdeklődés felkeltésére szervezhető. Szervezésért, lebonyolításáért a szaktanár felelős.

Kirándulások, túrák az iskolai munkatervben meghatározottak szerint szervezhetők.

- Tanulmányi kirándulás, mozi, - színházlátogatás, iskolanap, osztályrendezvény, szervezett külföldi utazások stb.

Pedagógus felügyeletével szervezhető. A tanulmányi kirándulás és közhasznú munka esetén 20 tanulóként egy felnőtt kíséretet kell biztosítani.

A tanulók iskolán kívüli szervezet, egyesület, intézmény munkájában részt vehetnek. A részvételt az osztályfőnöknek ill. az igazgatónak be kell jelenteni.

5. A tanulókra vonatkozó 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).
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, mp3 lejátszó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad.
- Az általad talált, idegen tárgyakat kérjük, add le a tanáriban!
- A tanuló az iskola területén és környékén nem űzhet szerencsejátékot.
- Ünnepeleken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözék.
- Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályokat az iskolai könyvtár működési szabályzata rögzíti.
- 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.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A) Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök

- az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek(pl. nunchaku);
- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

b) azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai anyag
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség)
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

c) 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek

- alkoholtartalmú ital *(a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével)*,
- szexuális termék
- dohánytermék, valamint vízpipa: *(2012. évi CXXXIV. Törvény)*
 - *dohánytermék,*
 - *cigarettafüve és cigarettafüve,*
 - *dohánylevél töltő,*
 - *elektronikus cigaretta,*
 - *utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,*
 - *dohányzást imitáló elektronikus eszköz,*
 - *dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,*
 - *az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint*
 - *a dohányzási célú gyógynövénytermék.*
- további törvényben meghatározott termékkör.

B) A használatban korlátozott tárgyak

Ezek közé tartoznak a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas okoseszközök.

Ezeket tilos használni az általános iskola 1–8. évfolyamán, a teljes tanítási napon

C) A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt osztályfőnökének leadja a tanítási nap időtartamára (általában 7.45-8.00 között), és azt a tanítási nap végén visszakapja. Az eszközt az a tanár adja vissza, akivel az utolsó órája van.

Az iskola a használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően elzárt helyen az igazgatói irodában tárolja.

A tiltott tárgyat az igazgatói irodában az iskolatitkár veszi át és tárolja visszaadásáig.

A tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

D) A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén olyan **tiltott tárgyat** tart birtokában, melynek birtoklása büntetendő, (A/b) akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti
 - ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - bb) az általános rendőri szervet és
 - bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatásiintézmény területén

- a) a tiltott tárgyak pont A/a és A/c pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában,

akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló

- a) a tiltott tárgyak a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
- b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

E) A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést a használatban korlátozott tárgyak esetén az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a) a birtoklás és a használat célját,
- b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- c) a birtokolható tárgyat.

Amennyiben a tanuló a tiltott és használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokol – a fokozatosság elvének betartásával - szankciót von maga után:

osztályfőnöki/igazgatói fegyelmező intézkedéseket.

.Védő-óvó intézkedések

- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- Az elrendelt járványügyi készenlét ideje alatt a házirend mellékletében található járványügyi intézkedési tervben foglaltakat különös figyelemmel be kell tartani.

- 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 fejlettségük szintjükhöz megfelelően ismertetni kell.
- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulás, tábor, verseny stb.) energiatartalmú, alkoholtartalmú, dohánytermék és drog fogyasztása tilos!
- 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.

Az egészségügyi felügyelet, vizsgálat megvalósulása

- A gyermekek/tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók egészségügyi csoportba sorolása testnevelés órán a pedagógiai programban foglaltak alapján.
- 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.

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 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 tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

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

A napközi otthonba, menzára való felvétel döntési elvei

- A szülő igénye alapján minden felügyeletre szoruló tanuló részére biztosított a napközi otthonba való felvétel.
- Menzára illetve napközibe minden hónap 1. napjától lehet jelentkezni oly módon, hogy ezt a szándékát előző hónap 25-ig jelezni kell az iskolában. (kivételek alól a tanévkezdés, akkor az első tanítási napon történik ennek felmérése és igénylése).

Térítési díj fizetésének rendje

A napközi otthoni és menzai étkeztetésért az önkormányzat rendeletében megállapított térítési díjat kell fizetni. Mértékét a mindenkori nyersanyagnorma alapján az Önkormányzat határozza meg.

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.

A térítési díjat a napközis nevelők nyilvántartása alapján az ételmezésvezető gyűjti be. A díjfizetés havonta utólag történik az előre közölt időpontban.

Folyamatos igénybevétel esetén a tárgyhavi túlfizetést a következő havi térítési díj összegébe be kell számítani.

A gyermek esetleges hiányzását lehetőleg előző napon jelteni kell az iskola irodájába. Ha ez nem történik meg, az első hiányzási napot is ki kell fizetni.

Ha a gyermek a hiányzását követően először jön iskolába, szintén előző napig kell jelteni ezt az irodában. Ennek elmulasztása esetén a visszajövetel első napján a tanuló nem étkezhet.

A választható tantárgyak

Az igazgató minden év május 30-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak.

A választható tantárgyak indítását előzetes szülői kérdőíves felmérés alapján dönti el az intézmény. A választott tantárgyakat a tanulók számára szeptembertől év végéig kötelezőek.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

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 külön szerződés alapján történik.

A tankönyvellátásban közreműködők: 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 igényli, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, kívánja megoldani.

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

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

A tartós 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 mértékben 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.

A tankönyvrendelés elkészítését az iskolában működő szakmai munkaközösségek koordinálják. A tankönyvrendelés összeállításánál az alábbi elveket érvényesítjük:

- pedagógusaink a tankönyvválasztásnál figyelembe veszik az Oktatási Hivatal által összeállított és közzétett hivatalos tankönyvjegyzéket (az Oktatási Hivatal honlapján teszi közzé a tankönyvek hivatalos jegyzékét, amelyet folyamatosan felülvizsgál és frissít),
- a tankönyvrendelésbe a pedagógus csak olyan tankönyv felvételét javasolhatja, amely megfelel az alkalmazott tantervnek, és amelyet a tantárgy tanulása során a tanulók rendszeresen használnak,

- a pedagógiai munka egysége és az iskolán belüli átjárhatóság biztosítása érdekében azon tanulók számára, akik az adott tantárgyat az adott évfolyamon azonos tanterv szerint tanulják, egységesen ugyanazt a tankönyvet kell megrendelni.
- Az iskola legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon– közzé teszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
- Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket az alsós munkaközösség tagjai, illetve a felsős szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.
- A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanév májusában szülői értekezleten) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.

A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

- A taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének
- Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak.
- A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 46. § (5) bekezdése alapján minden tanuló ingyenesen jut a tankönyvekhez. Az iskola az ingyenes tankönyvellátást teljesítheti:

- tankönyvrendeléssel a normatíva terhére,
- könyvtári állományból kölcsönzés útján.

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve.

A tankönyvrendeléskor fontos szempont a normatív tankönyvellátás költségeinek tervezhető nagysága. A diákok számára a könyveket elsősorban kölcsönzéssel, a mf-ek, munkatankönyvek esetében tulajdonba adással gondoskodunk, figyelembe véve az erre vonatkozó jogszabályi előírásokat. Lehetőség szerint állandó tankönyveket használunk, biztosítva ezzel a tankönyvkölcsönzés megoldását.

Hiányzások igazolásának rendje

A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki.

Hiányzás esetén a szülő évente 5 (órakra nem bontható) napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával, vagy annak szkennelt változatának az eKréta rendszeren keresztüli beküldésével történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza.

A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.

A tanulóknak az igazolást legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének.

Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök telefonon vagy írásban értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás(ok) tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás(ok) következményeire.

A mennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban, és összeadódnak.

Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni,

- ha a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a engedélyt kapott a távolmaradásra. A távolmaradási kérelmet írásban kell a szülőnek/gondviselőnek benyújtania osztályfőnökének.
- a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az orvos igazolja (Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.)

A háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

A mindenkori 8. osztályosok 2 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és az iskolalátogatásról az igazolást bemutatja.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a pedagógiai programunkban rögzített követelményekkel.

Az osztályozó vizsgára jelentkezést az igazgatóhelyettesnek kell benyújtani.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

A félév utolsó tanítási napját megelőző 2 hétben.

A tanítási év utolsó tanítási napját megelőző 2 hétben.

A pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények

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

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulók jutalmazásának elveit a Pedagógiai program részletezi

A jutalmazás fokozatai:

- Osztályfőnöki dicséret:
 - szóbeli: osztályközösség előtt
 - írásbeli: a dicséretet írásban a szülő tudomására hozza.
 - Megítélésről az osztályfőnök dönt. A dicséret feladata, hogy szolgálja az osztályközösség érdekeit.
- Nevelőtestületi dicséret: az osztályfőnök, vagy valamelyik pedagógus javaslatára adható, ha:
 - A tanuló hosszabb ideig példamutató magatartást tanúsít,
 - kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,
 - a közösségekbe /énekkar, szakkör stb./ huzamosabb ideig kiemelkedő, a társak számára példamutató munkát végez,
 - körzeti versenyeken olyan eredményt ér el egyénileg vagy valamely csapat tagjaként, mellyel dicsőséget hoz az iskolának,
 - megyei/országos fordulón képességeinek megfelelően mindent megtesz a jó eredményhez, méltóan képviseli az iskolát,
 - minden további olyan tevékenységéért, melyért példaként állítható az iskolaközösség elé.
- Igazgatói dicséret:
 - az osztályfőnök vagy pedagógusok javaslata alapján a kötelességen túlmenően, osztálya vagy iskolája hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató a tanulót a tanév bármely szakaszában dicséretben részesítheti, és erről a szülőket írásban kell értesíteni.

- Adható még: a megyei/országos versenyen helyen elért "dobogós" helyezéért.
- Adásáról az igazgató dönt. Feladata az iskolaközösség érdekeinek szolgálata.
- Szaktárgyi jutalmazás, dicséret:
 - A kötelező tanulmányi munkán kívül végzett tanulmányi tevékenységért,
 - az egyéni pályázaton való sikeres részvételért.
 - Adásáról a szaktanár dönt. Feladata a tanulmányi munka értékének növelése. Érdemjeggyel vagy szóveges bejegyzéssel a szülőt is értesíteni kell.
- Szaktanári dicséret:

Azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktárgynak megfelelően elismerésben részesíthetők. /pl.: kiváló matematikus, kiváló fizikus, stb./

 - Év végén a példás magatartású és szorgalmú kitűnő ill. jeles tanulmányi eredményű tanuló oklevelet és könyvet kapjon.
 - a kitűnő, jeles tanulmányi eredményt elért tanulók könyvet kapjanak.
 - a nyolc éven keresztül példás magatartású és szorgalmú, kitűnő tanulmányi eredményű tanuló kapjon méltó elismerést.

Fegyelmező intézkedések

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni. A fegyelemsértés mértékétől függő elmarasztaló intézkedések az alábbiak:

- szaktanári figyelmeztetés (szóbeli-írásbeli). Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli-írásbeli) (3 alkalommal) – odaítéléséről az szaktanár dönt a fegyelmi vétség alapján. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés (szóbeli-írásbeli)
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi megrovás
- fegyelmi büntetés.

Osztályfőnöki írásbeli intés az osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés után adható, kivéve ha a cselekmény súlya azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé.

Az elmarasztalás fokának megállapítása az osztályfőnök/igazgató feladata, ehhez az osztályban tanító szaktanárok véleményét figyelembe kell venni.

Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába (törvényi előírásoknak megfelelően)
- kizárás az iskolából.
- A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

Az írásbeli beszámoltatás rendje és korlátai:

- Témazáró dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt bejelenti, a dolgozatot két héten belül kijavítja, egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot nem íratunk.
- A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában.
- Egyéb dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb az előző tanítási órán bejelenti, a dolgozatot két héten belül kijavítja.
- A szaktanár egy tantárgyból nem írat újabb dolgozatot mindaddig, amíg az előző dolgozatot kijavítva ki nem adta a tanulóknak.
- A diákok írásbeli dolgozatait, beszédett füzetét, beadott munkáját (házi dolgozatok, tanulói kutatómunkák anyaga) egy héten belül értékelni, javítani kell.

Egyéb rendelkezések

A **tankönyv elvesztése**, megrongálása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli, amelynek összege a könyv beszerzési ára. A kártérítési kötelezettség – a tanuló, illetve szülője írásos kérésére – határozatban mérhető.

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

Minden tanév elején **tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót** tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.

A **tanulói baleseteket** azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások lebonyolításakor is érvényesek.

Záró rendelkezés

a Csabrendeki Általános Iskolában a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről

1. Felkészülés a tanévre, tanévkezdésre

- Mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás elvégzése.

2. Az iskola látogatása

- Beteg gyermek nem jöhet iskolába.
- A belépő tanulók, iskolai dolgozók hőmérsékletének ellenőrzése érintésmentes lázmérővel az épületek (3) bejáratánál történik. Hőmérőzés nélkül senki sem jöhet be az iskola területére. A hőmérőzést az ügyeletes tanár, iskolaőr, illetve annak felügyelete mellett egy felsőbb éves tanuló is végezheti.
- Iskolába történő első belépéskor kötelező a kézfertőtlenítés.
- Igazolt koronavírus fertőzés esetén a szülő köteles tájékoztatni az iskolavezetést.
- A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, javítási munkálatokat végző személyen, a jogszabályi kötelezettséget teljesítő személyen, valamint a tanulón kívül más személy nem léphet be. Ez az intézkedés az érintett rendelet hatályban maradásáig marad érvényben.
- A szülői értekezleteket az iskolában a fentebb említett rendelet megengedő módosítása esetén lehet az iskolában tartani. Addig a szülők a megszokott online felületeken és telefonon végezzék a kapcsolattartást.
- A tantermek berendezése lehetőség szerint alkalmazkodik a 1,5 méteres védőtávolsághoz.
- A szünetekben a védőtávolság megtartása céljából a kijelölt bejáratokon kell kimenni. *Forfa épülete: oldalsó kijáratok, Nagy épület: első és hátsó kijárat*
- A szünetekben az udvaron tartózkodunk, az egyes osztályok a számukra kijelölt területeken.
- Rossz idő estén a felső tagozatos tanulók szünetekben az osztálytermekben tartózkodnak, ha a folyosón vannak, maszkot kell viselniük. Az alsó tagozatos tanulók a tantermükben tartózkodnak ilyenkor.
- A tanulók a folyosót csak mosdóhasználat, közlekedés, várakozás (ebéd) , miatt használhatják. Nincs lehetőség a csoportosulásra. A folyosón való közlekedésnél a régi épületben maszkviselés kötelező, mivel a szűk folyosó miatt a megfelelő távolságtartás nem biztosítható.
- A testnevelés órákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk meg.
- A tornatermi testnevelés órák előtt, az átöltözésre a két öltözőn kívül, a földszinti tanterem is bevonásra kerül. Itt egyéb órák nem lesznek. (a földszinti nagytermet a fiúk, a tornaöltözőket a lányok használják). Délutáni foglalkozások esetén az öltözőhasználat visszaáll a régi rendszer szerint.

3. Az iskolai rendezvények

- Ünnepek megtartása lehetőség szerint a szabadban, rossz idő esetén egyedi döntés alapján.
- Osztálykirándulások az aktuális járványügyi előírások figyelembevételével, inkább a második félév során.

4. Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

- Vírusölő kézfertőtlenítés kötelező használata első belépéskor a bejáratoknál.
- Saját folyékony szappan használata minden tanulónak javasolt.
- Minden tanulónak a táskájában legyen maszk, javasolt a saját szappan, kézfertőtlenítő.
- Az iskolába érkezéskor, étkezések előtt alapos szappanos kézmosás.
- Papírtörlők használata.
- A tanulók részletes tájékoztatást kapnak az első tanítási napon a higiéné alapvető szabályairól.
- Folyamatos vagy rendszeres természetes szellőztetés az osztálytermekben, folyosókon.
- A fertőtlenítő takarítás elvégzése a kézzel gyakran érintett felületeken. Gyakorisága:
- Az osztályok váltása között a tanterekben felületfertőtlenítés szükséges: a takarítók pontos tájékoztatást kapnak az aktuálisan fertőtlenítésre váró osztálytermekekről. / órarend alapján /

5. Az étkezés

- Az ebédlőben egyszerre 14 gyermek étkezhet.
- Két csoport étkezése között felületfertőtlenítés szükséges.
- Az étkezés ütemezetten történik, a gyerekek az udvaron/folyosón várakoznak beosztás szerint, a védőtávolság megtartásával. Először a menzások, utána a napközisek étkeznek csoportokban.
- Tízórai osztása a felsőben az első szünetben, a konyha előtt történik, az alsós gyermekek a második szünetben, a Forfa épületben kapják meg tízórajukat.

6. Betegség tüneteinek észlelése esetén a gyermek azonnali elkülönítése történik, felügyelete maszkban, kesztyűben. A szülőt ilyenkor azonnal értesítjük. A szülő kötelessége az orvos értesítése.

2.számú melléklet - Csengetési rend

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
0	7 ⁰⁰	7 ⁴⁵
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3.	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰
4.	10 ⁵⁰	11 ³⁵
5.	11 ⁴⁰	12 ²⁵
6.	12 ³⁰	13 ¹⁵
7	13 ³⁰	14 ¹⁵

3.számú melléklet - Napközi

Napközi 1

11 ⁴⁵ -14 ⁰⁰	ebéd, szabadprogram
14 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	tanóra
15 ⁰⁰ -15 ²⁰	uzsonna
15 ²⁰ -16 ⁰⁰	szabadprogram

Napközi 2

12 ³⁰ -tól	szabadprogram
12 ⁴⁵	ebéd
13 ¹⁵ -14 ⁰⁰	1. tanóra
14 ⁰⁰ -14 ¹⁵	szabadprogram
14 ¹⁵ -15 ⁰⁰	2. tanóra
15 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	uzsonna, játék.

4.számú melléklet - A számítógépterem rendje

- A számítógépteremben helyiségében a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
- Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
- A számítógépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
- A számítógépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A számítógépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A számítógépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

5.számú melléklet – Az iskolai könyvtár használatának rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A könyvtár használata ingyenes.
3. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak helyben használható.
4. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
5. Nem kölcsönözhető pl. a lexikonok, kézikönyvek.
6. A kölcsönzés időtartama: 1 hónap.
7. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
8. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy megtéríteni az árát.
9. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
10. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
11. A könyvtár nyitva tartását az éves munkaterv szabályozza. A nyitva tartási időben van lehetőség a kölcsönzésre.
12. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

6.számú melléklet - Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat véleménynyilvánítása

Az intézmény diákönkormányzata a véleményezési jogát jelen házirend véleményezése során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

2024. 09. 02



DÖK-öt képviselő elnök



DÖK-öt segítő pedagógus

A Szülői Munkaközösség véleménynyilvánítása

Az intézmény Szülői Munkaközössége a véleményezési jogát jelen házirend véleményezése során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

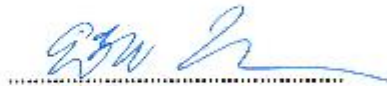
2024.08.21.



Szülői Munkaközösség képviselője

A Házi rendet a 2024. augusztus 30-i Tantestületi értekezletén a pedagógusok megismerték és elfogadták.

Csabrendek, 2024.09.02



Gósi Zoltán
igazgató



Pásztor Ágnes
hitelesítő pedagógus

Fenntartói és működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések:

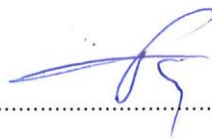
nincs ilyen.

.....
.....
.....
.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában a Balatonfüredi Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója/működtetője egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Balatonfüred, 2024 év 10..... hónap 01 nap



.....
Balatonfüredi Tankerületi Központ