

Berettyóújfalui Tankerületi Központ		
HB0000		
Érkezési sorszáma	EXK/1050/195	2022
Érkezési kelté	2022 OKT 21.	
Ügyintéző	KB	
Iktatószám	EX/081/04325-1/2022	
Melléklet db		



A

Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és

Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIRENDJE

2022.

TARTALOM

1.	BEVEZETÉS.....	4
1.1.	A Házirend célja, feladata	4
1.2.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE.....	4
2.1.	Az intézmény munkarendje.....	4
2.2.	A tanulószoba rendje.....	7
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje	/
2.4.	A Komplex Alapprogram (KAP) Keretében szervezhető tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje ..	8
2.5.	Tantermek használatának szabályai	8
2.6.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	9
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	9
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	9
3.1.1.	Tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	10
3.1.2.	Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele:	11
3.2.	Védő, óvó intézkedések.....	11
3.2.1.	Baleset megelőzési előírások, intézkedések	11
3.2.2.	A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:	12
3.2.3.	A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái	12
3.2.4.	Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása.....	13
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	13
3.7.	Tantárgyválasztás	16
3.8.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	16
3.9.	A diákkörök működésének szabályai	17
	Az iskolai diákönkormányzat	18
3.10.	Az iskolai diákközgyűlés	18
3.11.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	19
3.12.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok.....	20
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	20
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	20
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	21

5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	22
5.1.	A tanulók jogai	22
5.2.1	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	24
5.2.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	24
5.3.	A tanulók kötelességei	25
5.2.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	26
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK..	27
	MELLÉKLETEK	28
1. SZ. MELLÉKLET	28	
1.	ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	28
1.1.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	28
1.2.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele 29	
1.3.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	29
2. SZ. MELLÉKLET	30	
2.	AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....	30
2.1.	A délutáni foglalkozások rendje.....	30
2.2.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	31
2.3.	A számítógépteremek használati rendje	31
2.4.	A tornaterem, táncterem használati rendje.....	31
2.5.	Az ebédlő használatának rendje	32
2.6.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	32
3. SZ. MELLÉKLET	33	
3.	20/2012. (VIII.31.) EMMI RENDELET 5.§ (2) I).....	33
4. SZ. MELLÉKLET	35	
4.	AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI	35
4.1.	A diákönkormányzat nyilatkozata.....	35
4.2.	Az intézményi tanács nyilatkozata	35
4.3.	A nevelőtestület nyilatkozata	36
	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	36

1. BEVEZETÉS

1.1. A Házirend célja, feladata

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

Az iskola házirendje 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 Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend 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

1. Az iskola fő épülete (Földes, Karácsony Sándor tér 6.) tanítási időben hétfőtől-péntekig 7⁰⁰ órától 21⁰⁰ óráig, a Rákóczi u. 1. szám alatti telephely hétfőtől-péntekig 7³⁰ - 17⁰⁰ óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitva tartási rendtől eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt eseti kérelem alapján.

Az intézményben tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig 16.30-ig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. 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, illetve az intézményvezetés engedélyével lehetséges.

2. A tanulóknak tanítás előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezni.
3. A tanítás előtti gyülekezés helye: udvar, aula, folyosó.
4. A szülők a gyermekeiket csak az iskola kapujáig kísérhetik, valamint a tanítás végén is csak ott várhatják őket.
5. Az alsó tagozat egész napos ellátása a tanítási órák és egyéb foglalkozások tartása az alábbi rendszerint történik:

1. óra: 8. ⁰⁰ – 8. ⁴⁵ .	szünet: 8. ⁴⁵ – 8. ⁵⁵
2. óra: 8. ⁵⁵ – 9. ⁴⁰ .	szünet: 9. ⁴⁰ – 10. ⁰⁰
3. óra: 10. ⁰⁰ – 10. ⁴⁵	szünet: 10. ⁴⁵ – 10. ⁵⁵
4. óra: 10. ⁵⁵ – 11. ⁴⁰	szünet: 11. ⁴⁰ – 11. ⁵⁰

ebéd 11⁴⁰ - 12¹⁵

5. óra: 12. ¹⁵ – 13. ⁰⁰	
6. óra: 13. ⁰⁰ – 13. ⁴⁵ .	szünet: 13. ⁴⁵ – 13. ⁵⁵
7. óra: 13. ⁵⁵ – 14. ⁴⁰	szünet: 14. ⁴⁰ – 15. ⁰⁰
8. óra: 15. ⁰⁰ – 15. ⁴⁵	szünet: 15. ⁴⁵ – 16. ⁰⁰

6. Az iskolában a felső tagozatos tanulók számára a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8. ⁰⁰ – 8. ⁴⁵ .	szünet: 8. ⁴⁵ – 8. ⁵⁵
2. óra: 8. ⁵⁵ – 9. ⁴⁰ .	szünet: 9. ⁴⁰ – 10. ⁰⁰
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	

A tantárgyfelosztás alapján 0. óra is tartható, melynek kezdete 7¹⁰ óra. Egyéb esetben a 0. óra tartásához az igazgató előzetes jóváhagyása szükséges.

Az 5-8. évfolyam diákjai az ötödik, illetve a hatodik órát követően ebédelhetnek. Az ebédlő rendjéről külön ügyelet gondoskodik. Az ebédlő rendjéért és tisztaságáért minden tanuló felelős.

7. A KOMPLEX ALAPPROGRAMBAN a következő képpen áll össze az osztályok napirendje

Alsó tagozaton az alábbi napirend kerül kialakításra:

8.00 - 8.45	tanóra
8.55 - 9.40	tanóra
9.40 - 10.00	Tízórai szünet
10.00 - 10.45	tanóra

10.55 - 11.40	tanóra
11.40 - 12.15	ebéd
12.15 - 13.00	egésznapos iskolai foglalkozás
13.00 - 13.45	tanóra
13.55 - 14.40	tanóra
14.40-15.00	uzsonna
15.00 - 15.45	AP foglalkozás - osztály keretek között
	A „Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás alapján (szakkörök, diáksportkör-ISK)
15.45- 16.00	Játék – szünet, szabadidő, ügyelet

Felső tagozaton az alprogramok és a „Te órád” bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

7. óra	Alprogrami foglalkozások
8. óra	„Te órád” - Tanulás

8. A tanítási órák ideje: 45 perc A tanórák kezdetét illetve végét csengő jelzi.
9. Az óráközi szüneteket az időjárástól függően a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint a folyosókon, az aulában vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
10. A tanítási óra kezdetén a tanulóknak az osztályterem előtti folyosóra kell menniük és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.
11. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az iskola által használt naplóba a tanár köteles bejegyezni.
12. Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.
13. A tanítási órákon a tanuló köteles
 - tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni,
 - tanórán figyelni,
 - képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
 - ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.
14. Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára a KRÉTA e-napló, e-ellenőrzőt alkalmazzuk. Első és második osztályban használatos a tájékoztató

füzet. Egy tanítási napon az osztályközösség legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles előre bejelenteni a tanulóknak.

2.2. A tanulószoba rendje

A tanulószobai foglalkozások minden nap 14 órakor kezdődnek és 16 óráig tartanak. A tanulók minden nap a következő napi szaktárgyi órákra készülnek fel, szaktanári felügyelet alatt. A tanulószobára felső tagozaton az tanulók/ szülők igényfelmérése alapján minden tanév április 30-ig méri fel az intézmény.

A tanulószobai foglalkozási idő alatt minimum egy óra kötelező tanulási időt és a „Te órád” idejét biztosítja az intézmény. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek tanulószobai felügyeletre. Az épületen kívül engedély és/vagy felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

Alprogrami foglalkozásokra a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

1. Szülői igény esetén a tanulókra 16:30-ig ügyeleti időt biztosít az intézmény
2. Az alprogrami foglalkozásokról, és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
3. A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – az alsó tagozatos egész napos oktatás, szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások, a tantárgyi felzárkóztató, és differenciált képesség fejlesztés kivételével, tanulmányi eredménytől függően – önkéntes. A következő tanévre vonatkozó egyéb foglalkozásokra a tanulónak adott tanév április 30-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. (A leendő első osztályosok a beiratkozás alkalmával jelentkezhetnek.)

Az egyéb foglalkozásokról történő távolmaradást a tanulónak, illetve a szülőnek igazolnia kell. 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. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. 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 legkésőbb 20.00 óráig, befejeződjön, valamint hogy a tanulóira felnőtt pedagógus felügyeljen.

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

2.4. A Komplex Alaprogram (KAP) Keretében szervezhető tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

A Komplex Alaprogram keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások:

Osztályonként minden alprogram heti egy órában a délutáni alprogrami foglalkozások (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül bevezetésre.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. „Te órád” foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, az és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, egyéni differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

A mindennapos testnevelés kapcsán a Testmozgásalapú alprogram tartalmainak megvalósításával az iskolai sportköri foglalkozással is gazdagítható, megvalósítható. 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16:00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Az egyéb foglalkozások – tanulószoba, Komplex Alaprogrami foglalkozások, Te órád, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.5. Tanterem használatának szabályai

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

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

Becszengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

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 2. számú melléklet tartalmazza.

2.6. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt KRÉTA elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által– szülői jogon – 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 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.

- Értéktárgyakat, nagyobb összegű pénz a tanuló ne hozzon az iskolába. A befizetendő összeget azonnal adja át az illetékesnek. Az iskola területén őrizetlenül hagyott értékekért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- A talált tárgyakat a titkárságon vagy a portán kell leadni.
- A könyvtárban használt illetve az onnan kikölcsönzött dokumentumokért minden tanuló anyagilag felelős, a könyveket legkésőbb a kölcsönzési idő, illetve a tanév végéig vissza kell vinnie a könyvtárba, a tartós tankönyveket a szaktanárnak leadnia.
- Az iskolai rendezvények egy része nyitott. A meghívó személy, vagyis iskolánk tanulója, illetve szülője felelősséggel tartozik vendége viselkedéséért.

3.1.1. Tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, stb.), a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – saját felelősségükre hozhatnak. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
3. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt szeptember első hetében az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani, illetve a kerékpár tárolóba elhelyezni. A kerékpár őrzéséért a nyitott intézményudvarok miatt az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
4. Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.
5. Az iskola területén mobiltelefon használni tilos. A tanulók a mobiltelefonjaikat érkezésükkor kötelesek a portán leadni. Csak a diabéteszes tanulók használhatják mobiltelefonjaikat, jelzés céljából.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okos telefon (smartphone), tablet, i-pod, bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás- tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

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.

3.1.2. Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele:

A bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, kábítószer, 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 - öt havi összegét.

3.2. 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. Ezen kívül kémia, fizika 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.

3.2.1. Baleset megelőzési előírások, intézkedések

Iskolánkban minden tanuló kötelessége, hogy:

- az iskola területén óvja saját és társai testi épségét, egészségét;

- az udvari játékokat rendeltetésszerűen használja, (fára, kerítésre mászni, követ, kavicsot hajigálni tilos!)
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az épület tűzriadó és kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

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

- A tanuló a tornateremben, táncteremben (klubban) csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- A testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló,(trikó), fekete tornanadrág, tornadressz, (melegítő), fehér zokni) kell viselniük; Néptánc órákon a szaktanár által év elején egyeztetett ruházat, illetve felszerelés hordható.
- A sportfoglalkozásokon (testnevelés órán, néptánc órán) a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A hosszú hajat befonva vagy összekötve kell viselni.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek.

3.2.3.A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái

- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése,

valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- Az iskolai védőnő végzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente három alkalommal vagy eseti bejelentés alapján.

3.2.4. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása

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. A megbízott pedagógus elérhetősége, fogadóórája az iskolai hirdetőfalon kerül kifüggesztésre.

3.3. 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 iskolaéves 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.

Ha a tanuló szülői kérés alapján nem vesz részt az osztály által szervezett kiránduláson és az tanítási napra esik, köteles párhuzamos osztály tanórai foglalkozásain részt venni.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Iskolánkban térítésmentesen, illetve térítéssel igénybe vehető szolgáltatások körét a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet határozza meg.

1. A köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatójának javaslata alapján a hatályos jogszabályok alapján a fenntartó dönt.
2. A térítési és tandíjakat mindenkor tanév rendjében meghatározott időpontig kell az intézmény területén erre kijelölt helyen és megbízott személynek befizetni, majd ezt követően tovább fizetni a fenntartó számlájára.
3. Az étkezési térítési díjakat havonta a Polgármesteri Hivatal ételmezésvezetője által meghatározott időpontig kell 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 vagy az adott napon reggel 8 óráig az ételmezésvezetőnél lemondja.

A tanuló hiányzásának jelentése reggel 8 óráig takarékosági szempontok miatt- a térítési díjat nem fizető tanuló szüleinek is kötelessége.

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

A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, tanszerellátáshoz, a fizetési kötelezettség alóli mentességhez jusson, valamint rászorultság esetén szociális támogatásban részesüljön. Ezek elérhetőségéről a tanuló az osztályfőnökétől, a diákképviselőitől és az igazgatóságtól értesülhet.

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

3.6. 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 Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: KELLO) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

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. Bevételéről 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 rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.
- Az iskola tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők: Az évfolyamonkénti tankönyvcsomag összeállítása a KELLO elektronikus felületén elérhető lista alapján - a szaktanárok, osztályfőnökök közreműködésével március 31-ig az igazgató jóváhagyásával.
 - Szülői tájékoztatás az iskolai tankönyv ellátás lehetőségeiről – tanulói tankönyvlista véglegesítése április 10. – osztályfőnökök, tankönyv felelős közreműködésével.
 - Tankönyvrendelés elkészítése és rögzítése tanulónként az elektronikus felületen - április 25-ig- a tankönyvfelelős
 - Az iskolai tankönyvrendelés jóváhagyása a fenntartóval április 30-ig.
 - Az iskolai tankönyvrendelés módosítása - június 30-ig a tankönyvfelelős és a szaktanárok közreműködésével.
 - Tankönyvek átvétele – kiosztása augusztus 31-ig- az igazgató, tankönyvfelelős és az osztályfőnökök közreműködésével.
 - Pótmegrendelések, visszaruzást a tankönyvfelelős végzi a KELLO által biztosított időben.

3.7. 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 etika 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.

3.8. 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 – három 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 igazgatónak 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 igazolatlanul minősül, az e-naplóban vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható.

Valamennyi tanulóra nézve 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, 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 évismérlésre való utasításáról.

3.9. A diákkörök működésének szabályai

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

2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembe vételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. a felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjai közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének
 - a tanulók 51 %-a, illetve
 - a diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.
 - Az osztályokat, tanulócsoportokat érintő kérdésekben a tanulók nagyobb csoportján az adott osztály, illetve csoport tanulóinak 50 %-át értjük.

3.10. Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

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

A tanuló osztályzatait az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán és a javítóvizsgán nyújtott teljesítmény alapján is meg lehet állapítani, ezek a tanulmányok alatti vizsgák. A tanulmányok alatti vizsgák 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.

1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a törvényben előírt időnél többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga egy, illetve több tantárgy egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát, melynek elnökét és két tagját az igazgató bízza meg.

2. Különbözeti vizsgára iskolaváltáskor kerülhet sor a helyi pedagógiai programnak megfelelően abban az iskolában, amelyben a tanuló a tanulmányait folytatni kívánja.

3. Javító vizsga: A tanév végi elégtelen osztályzat miatt kerül rá sor.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- A tanuló javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

4. A tanulmányok alatti vizsgák formái: írásbeli és szóbeli.

A vizsga követelményeit, részeit, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

További szabályok:

- Ha a tanuló magántanuló, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel.
- Szakértői bizottság szakvéleménye alapján magántanulónak nyilvánított tanuló felkészülését a törvényben meghatározott módon az iskola a fenntartó döntése alapján biztosítja.

3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok

Az iskola beiskolázási kötelezettségét a Kormányhivatal által meghatározottak alapján végzi. Az iskola felvételi körzete Földes község közigazgatási területe. Az iskolai férőhelyek figyelembe vételével szülői kérésre körzeten kívüli tanuló is felvehető.

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

Az iskolai jutalmazás történhet szóban és írásban.

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

- szaktanári,
- nevelői,
- osztályfőnöki,

- igazgatói, (megyei verseny I.-III. helyezés , országos verseny I.-X. helyezés)
- nevelőtestületi dicséret: legalább 6 tantárgyi dicséret után, kitűnő tanulmányi eredményért.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesülnek. A kitűnő tanulókat könyv és oklevél jutalomban, a kiváló tanulmányi munkájáért a tanulókat oklevél jutalomban részesíti az iskola

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki az általános iskolai egységben nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, magatartása szorgalma példás, díszoklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási (tanévzáró) ünnepélyen vehet át.

Az a nyolcadikos tanuló, aki az Alapfokú Művészeti Iskola valamelyik tanszakán nyolc éven keresztül példamutató teljesítményt ért el könyvjutalomban részesül.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki a nyolc év alatt folyamatosan részt vett az Iskolai Sportkör foglalkozásain, illetve helyi, megyei, országos sportversenyen eredményesen szerepelt „Kiváló sportoló” kupadíjazásban részesül.

Az iskolában kapott dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A fegyelmező intézkedések formái:

- 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-arányosbüntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

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

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- ezen túl mindazon cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás során kezdeményezni kell az egyeztető eljárást. A fegyelmi eljárás lefolytatása során a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 53.§-60.§ alapján jár el az intézmény. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az eljárás során törekedni kell arra, hogy a tanulók ügyeiben a legkedvezőbb döntés születessen, a gyermek érdekeit figyelembe véve.

Fegyelmi büntetések (igazgatói, tantestületi):

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolja.

A tanuló joga

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon,

- kérje, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor, rövidített órákon se kelljen dolgozatot írni, s a témazáró dolgozat írásának időpontját egy héttel előbb közöljék,
- dolgozatát 10 munkanapon belül értékelve visszakapja (kivételt képez a nevelő igazolt akadályoztatása),
- a tanulók minden félévben, minden tantárgyból 2 felelésmentes tanórát vehetnek ki. A kérvényt a diák az ellenőrzőjébe jegyzi, a szülő ellenjegyzi, a nevelő pedig aláírásával érvényesíti. az órákon a tanulók csak a feleletek alól mentesülnek, a témazáró dolgozatok alól nem,
- véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- iskolaotthonos vagy tanulószobai ellátásban részesüljön
- az első osztálytól kezdődően a pedagógiai programban meghatározott keretek között válasszon a választható tantárgyakból,
- vallásának gyakorlásához, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató-nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát,
- kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását,
- választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola igazgatóságától, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.

5.2. A beíratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló(k) joga, hogy

(ha a beíratás napja és a tanév megkezdése között hosszabb idő telik el)

- információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- az iskola igazgatójának engedélye alapján társaival, vagy egyénileg felnőtt felügyeletével használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését (sportlétesítmények, stb.),
- egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, az igazgatósághoz forduljon.

Vagyoni jogok gyakorlása

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

Az iskola tanulói által előállított dolognak, terméknek, alkotásnak tulajdonjogát az intézmény szerzi meg abban az esetben ha:

- az intézménnyel fennálló tanulói jogviszonya alapján eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben készített a tanuló,
- az elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.

A tanulót az SZMSZ- ben meghatározott díjazás csak abban az esetben illeti meg, ha az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. A díjazás mértékéről kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértésével állapodik meg az iskola.

5.2.1 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 diák önkormányzati megbeszélések,
- iskolagyűlés.

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.

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

- Az iskola igazgatója (vagy a megbízottja) tájékoztatja a tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről és az elért eredményekről a tanévnyitó és a tanévzáró ünnepélyen,
- Az aktuális tudnivalókról iskolagyűlésen, iskolarádióban, az iskola honlapján, az iskolaújság számain keresztül,

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
- A heti programokról, az iskola egészét érintő eredményekről, aktualitásokról az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

1.A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején tájékoztatja
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

2.A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben, digitális naplóban), valamint az első- és második évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

Amennyiben a tanuló tájékoztató füzete (ellenőrző könyve) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más az igazgató által elrendelt formában történik.

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

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 nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.3. A tanulók köteleességei

A tanuló(k) köteleessége, hogy

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és tanuló társait,
- úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,

- tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a kötelező és választott tanítási órákon, tanulási időn kívüli foglalkozásokon az általános iskolai egységben 16³⁰ óráig, az alapfokú művészeti iskolában a tanszaki foglalkozások végéig,
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, illetve irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák és foglalkozások rendezvények előkészítésében és lezárásában.
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon.
- ismerje meg és minden az iskola által szervezett programon tartsa be az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, a házirend előírásait,
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát,
- az iskolában a megjelenése, haja, öltözködése ápoltságos, ízléses, életkorának megfelelő legyen, iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (lányoknak: fehér blúz és sötét szoknya, illetve nadrág, a fiúknak: fehér ing és sötét hosszúnadrág)
- szabadidős foglalkozásra a foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel érkezzen, foglalkozás megkezdéséig fegyelmezetten várakozzon az intézmény területén,

5.2. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban,
- folyosói és
- udvari ügyeletesek.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök közreműködésével a Pedagógiai munkaközösség vezetője osztja be.

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, táblaíró tollról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, az ügyeleteset teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, 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 elkezdeni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az óra közötti szünetet a tanulók az ügyeletes pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

Az alsó tagozatos egészségfejlesztés 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, energiatalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani. Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

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 fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét az e- naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- 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 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 rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

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.
- 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 a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy 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 jobb kéz 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 az iskolaorvosi 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 tanulóbaeset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

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

2.1. A délutáni foglalkozások rendje

A tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét az iskola tantárgyfelosztás alapján az órarendbe beépítve rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat az ügyeletes nevelők felügyelik az ebédlőben, az aulában és az udvaron. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik.

A tanuló szobás tanulók másnapra történő felkészülése 14.⁰⁰ órakor kezdődik. A tanulók a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel kötelesek a tanuló szobai osztálytermekbe menni, órarend szerint előkészülni a másnapi tanórákhoz szükséges eszközöket kikészíteni. Az önálló tanulás során a tanulók kötelesek a nyugodt tanuláshoz szükséges feltételek biztosításában részt venni. Elkészült feladataikat a nevelőnek bemutatni, szóbeli feladataikat elmondani.

A tanulószobáról történő hiányzást a tanuló szobát vezető nevelőnél igazolni kell.

Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt.

Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a tanulószobás tanulók 16.⁰⁰ órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 16.³⁰ órakor) hagyják el az iskola épületét.

A tanulók számára – legalább 10 szülő írásos kérése esetén – tanítás nélküli napokon 8.⁰⁰ órától 16.⁰⁰ óráig felügyelet biztosít. 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 a szaktanárok javaslata alapján vehetik igénybe. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét a tanév elején a tanulói órarendekben rögzítik. A foglalkozásokon történő részvétel kötelező órának számít, a hiányzásokat a tanulóknak igazolniuk kell.

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, táncterem használati rendje

A tornatermek 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 gyógytornára utalt tanulók szeptember 15-ig(tanév közben felmentett tanuló a felmentést kiadását követő testnevelés órán) felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

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

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők 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 ebédlőben reggel az ügyeletes osztály gondoskodik a székek lerakásáról. A szomszédos településről érkező tanulók reggel 7.45-ig az ebédlőben reggelizhetnek. A délelőtt a második órát követő szünetben 9.⁴⁰-10.⁰⁰-ig testnevelés órát, informatika órát követően tízórait a tanulók az ebédlőben kötelesek elfogyasztani.

A negyedik órát követően az alsó tagozat ebédel érkezési sorrendben. Az ötödik és a hatodik óra után a felső tagozat tanulói ebédelhetnek. Délután 14.45 órától az uzsonnázás folyamatos, érkezési sorrendben történik. 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 tálcát, 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 a tanulók egészségügyi felügyeltét a község gyermekorvosa látja el. Az ellátás helye a gyermekköri rendelő. (4177 Földes Deák Ferenc u.) Sürgősségi ellátás esetén a gyermekorvos az iskolában, helyben látja el a tanulókat. A szűrővizsgálatok, védőoltások előkészítéséről a védőnők gondoskodnak. A tanulókat a körzeti rendelőbe ezekre az alkalmakra a pedagógusok kísérik és felügyelik. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanuló és a szülők írásban tájékoztatást kapnak. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

3. 20/2012. (VIII.31.) EMMI RENDELET 5.§ (2) I)

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 elveit és az alkalmazandó intézkedések

1.)

Az a tanuló, aki az iskolai, illetve a közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, vagy azzal fenyegetőzik, és ezzel megsérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, az az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el.

Ha a tanuló által tanúsított közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés miatt a tanuló büntetőjogi felelőssége is megállapítható, akkor az illetékes hatósághoz (rendőrség, mentőszolgálat, ill. családsegítő szolgálat) a szükséges bejelentést haladéktalanul meg kell tenni. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Rendkívüli helyzet kialakulása esetén az intézmény vezetője írásban, illetve telefonon is értesíti a tankerületi igazgatót.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető a cselekményről való tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit is. A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető egy három főből álló 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 való fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy megítélése szerint 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. Amennyiben megállapításra kerül, hogy a tanuló a fentiekben meghatározott közösségellenes cselekményt vagy az azzal történő fenyegetést elkövette, a szaktanári, illetve osztályfőnöki elmarasztalás mellett igazgatói intésben, megrovásban is részesülhet (az elkövetett vétség súlyára tekintettel). Emellett az elkövetett cselekmény a közösségi

tevékenységekből (kirándulás, játékos vetélkedő, utaztatás stb.), esetleg a napköziből való kizárását is maga után vonhatja (a többi tanuló tanuláshoz, szórakozáshoz való jogának érvényesítése érdekében).

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló iskolai osztályközösségbe való újbóli beilleszkedését, valamint az iskolai közvélemény – hasonló cselekményekkel szembeni – elítélő motivációját kell szolgálniuk.

2.)

I. *Az iskolában tiltott közösségellenes cselekmények*

1. Verbális és fizikai agresszió az iskolai közösség bármely tagja ellen. (tanuló, pedagógus, egyéb alkalmazott stb.)

2. Tiltott jelképek használata, mutogatása, rajzolása, terjesztése. (horogkereszt, vörös csillag stb.)

3. Az iskolai munkát zavaró zajokozás, hangos zenélés, kiabálás stb.

4. Az iskola rendjével összefüggő kárt okozó magatartás, szándékos rongálás.

5. A környezet elleni cselekmények, például az ültetett fák rongálása stb.

6. Közegészségügyi szabályok megsértése

- Járványügyi protokoll megsértése

- Hétköznapi közegészségügyi szabályok megsértése (szemetelés, kézmosás elmulasztása, higiénias szabályok be nem tartása stb.)

7. Egyéb, az előzőkhöz be nem sorolható cselekmények, amelyeket a közösség jelez az intézményvezető felé

II. *A közösségellenes cselekmények megelőzése*

1. A legfontosabb a megelőzés érdekében a tanulók megfelelő tájékoztatása a problémával kapcsolatban. Ennek módjai:

- Osztályfőnöki órán a házirend ismertetése, a megfelelő dolgok megbeszélése

- Beszélgetés, esetleg oktató filmek megtekintése.

- A közösségbe való illeszkedés elősegítése.

- Kapcsolattartás más segítő szervekkel (gyermekjóléti szolgálat, önkormányzat, rendőrség)

III. *A közösségellenes cselekmények elbírálása és az alkalmazható intézkedések*

1. A közösségellenes cselekményt azonnal jelezni kell az intézmény vezetésének. Ezt lehet szóban és írásban.

2. Az intézményvezető dönt, hogy a cselekmény milyen súlyú, kinek a hatáskörébe tartozik és ennek megfelelően intézkedik:

- Osztályfőnöki hatáskörbe utalja

- Intézményvezetői intézkedést kíván

- Külső szervhez tartozik (szülő, gyám, gyermekjólét, önkormányzat, rendőrség)

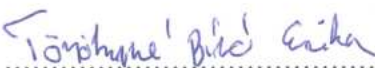
4. sz. melléklet

4. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

4.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2022. augusztus 31-én tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.


Földes, 2022. augusztus 31.


.....
diákönkormányzat vezetője

4.2. Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2022. augusztus 31. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

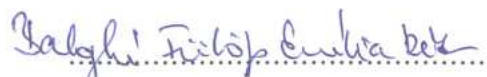
Földes, 2022. augusztus 31.


.....
az intézményi tanács elnöke

4.3. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022. augusztus 29-én tartott értekezletén elfogadta.

Földes, 2022. augusztus 29.


.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

A Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét jóváhagyom.

Földes, 2022. augusztus 31.



.....
megbízott intézményvezető

4.4. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Berettyóújfalu, 2022. év⁰⁹..... hónap ⁰¹..... nap



.....
1. fenntartó képviselője

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (2) i)