



Oroszlányi Hunyadi Mátyás Általános Iskola

031829

Házirend

2024

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

Az iskola 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.

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 és éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend az intézmény honlapján megtekinthető és letölthető.

Tartalom

Gyermei, tanulói jogok és kötelezettségek.....	5
Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása	5
Tanulói jogok gyakorlása	5
Tanulói kötelezettségek gyakorlása	5
Az első tanév megkezdéséhez köthető jogok.....	5
A gyermekek, a tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	6
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	7
A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	9
Tanulói véleménynyilvánítás rendje és formái	9
Tanuló tájékoztatásának rendje és formái	9
Személyes találkozást nem igénylő kapcsolattartás.....	9
A diákkörök létrehozásának rendje	10
Diákönkormányzat.....	11
Szociális ösztöndíj, szociális támogatások rendszere, elosztásának elvei	11
Elvárt viselkedés szabályai.....	12
Az iskola által elvárt viselkedés szabályainak megállapítása	12
Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	13
A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzése, kivizsgálása, elbírálása és az alkalmazandó intézkedések.....	14
Tiltott, vagy használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos rendelkezések. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	15
Tiltott tárgyak köre; átvételük és visszaadásuk szabályai.....	15
Használatában korlátozott tárgyak köre; átvételük és visszaadásuk szabályai.....	16
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használata	16
A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése	17
Intézményi életrend és munkarend.....	18
Iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	18
Az egészség megóvását célzó szabályok:.....	19
A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:.....	19
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	20
Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	20

Tanórai és egyéb foglalkozások, illetve a közöttük lévő szünetek rendje	21
A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje.....	23
Napközi otthon	23
Tanulószoba	24
Az elektronikus naplóhoz, szülő részéről történő hozzáférés módja	25
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai	26
A tanuló távolmaradásának engedélyezése. A tanuló mulasztása, késése, azok igazolása. Orvosi igazolás.	26
Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok	28
A tanulmányok alatti vizsgák	29
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai: a tankönyvrendelés, fenntartói egyetértés beszerzése, tankönyvek kiosztása, tankönyv kölcsönzése	30
Helyiségek és berendezések használatának rendje.....	31
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje. A tanulók közreműködése környezetük és eszközeik rendbentartása, a tanítási órák előkészítése és lezárása vonatkozásában.....	31
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok meghatározása	34
A tanulók által az iskolába bevitt tárgyakra vonatkozó szabályok	35
A Házi rend hatálybalépése	36
A Házi rend felülvizsgálata.....	36
Függelék.....	38

Gyermei, tanulói jogok és kötelezettségek

Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit. Az alábbiakban a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül értelmezendő tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlását írjuk le.

Tanulói jogok gyakorlása

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

Tanulói kötelességek gyakorlása

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

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

Az első tanév megkezdéséhez köthető jogok

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás évében szeptember 1-től kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások a beíratást követően megilletik a tanulót.

A gyermekek, 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, iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport- vagy kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, jutalomban részesül.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az iskolában elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

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

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi vagy közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. Az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. Lehetőség szerint a jeles tanulmányi eredményt elért tanulókat is könyvjutalomban részesítjük.

A tanévzáró ünnepélyen a „Szülők és Pedagógusok a Gyermekekért Alapítvány” kiemelkedő szaktárgyi, tanulmányi tevékenységért alapítványi kitüntetést adományoz.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

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

Fegyelmező intézkedésben részesül az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- fegyelmezetlen viselkedésével, hangoskodásával, trágár megnyilvánulásával a tanórát zavarja,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármilyen módon zaklatja, megalázza társait, tanárait.

A fegyelmező intézkedések formái:

napközis/tanulószobai nevelői/osztálytanítói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás;

szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás;

osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás;

igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás,

nevelőtestületi figyelmeztetés,

fegyelmi eljárás keretei között: nevelőtestületi megrovás, szigorú megrovás, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, kizárás az iskolából.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a nevelő célzat és a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az igazgatói fokozattal rendelkező tanulót az iskolai rendezvényen való részvételtől el lehet tiltani.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a fegyelmező intézkedési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal magasabb szintű büntetésben - legalább osztályfőnöki megrovásban - kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- a tanórák oly mértékű zavarása, mely sérti társai nyugodt munkavégzéshez való jogát,
- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló testi és lelki bántalmazása, megalázása,

- az egészségre ártalmas szerek (pl. dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- üzletelés saját vagy mások tulajdonával, pénzbeli vagy egyéb ellenszolgáltatás kikényszerítése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető, melynek mértékét az igazgató határozza meg.

Fegyelmi eljárást és kártérítési kötelezettséget von maga után:

- az iskola vagyonában,
- a tanulók, pedagógusok, az iskola dolgozóinak személyes tulajdonában, testi épségében történő károkozás.

Diákjainktól elvárjuk, hogy óvják, védjék a közösségi és személyes vagyont, előzzék meg a rongálásokat, és erre figyelmeztessék társaikat is. Tudatosuljon bennük a tartós tankönyv, a több éven át használható eszközök hasznossága, megóvásuk, védelmük fontossága. (Könyvtári tulajdonban történő károkozás esetén a könyvtári szabályzatban foglaltak szerint járunk el.)

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, akkor, ha a közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a tanulók, iskolai alkalmazottak alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést az igazgatónak, vagy a bántalmazott félnek haladéktalanul be kell nyújtania. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az igazgatónak meg kell indítania.

A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Tanulói véleménynyilvánítás rendje és formái

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

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórum a rendszeres diákönkormányzati gyűlés.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, nevelőivel vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógussal. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

Tanuló tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról rendszeresen tájékoztatja:

1. az intézmény igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat ülésén legalább kéthavonta,
 - a folyosói hirdetőtáblákon és az iskolai honlapon keresztül folyamatosan;
2. az osztályfőnökök az osztállyal való folyamatos kapcsolattartás során.

Személyes találkozást nem igénylő kapcsolattartás

A személyes találkozást nem igénylő kapcsolattartás során intézményünk az alábbi felületeket használja:

- az iskola honlapja: hunyadi.oroszlany.hu
- Kréta
- Microsoft Office 365 Teams
- Facebook Messenger
- iskolatévé
- iskolarádió

A tanulókat az intézményvezetők, az osztályfőnökök és a szaktanárok az elektronikus naplón keresztül tájékoztatják az elért tanulmányi eredményről, teljesítményéről, jutalmazásukról, büntetésükről, jelenlétük rögzítéséről. A tanulókat elsősorban az eKréta rendszeren keresztül tájékoztatja az intézményvezetés, és az osztályfőnök az iskola, vagy osztály egészét érintő lényeges kérdésekről, illetve a tanulót és szülőt/gondviselőt érintő fontos tudnivalókról. A Kréta e-Ügyintézés felülete alkalmas a diák-szülő-iskola közötti, személyes találkozást nem igénylő kapcsolattartásra, üzenetek váltására. A diák-pedagógus közötti kapcsolattartásra az Office365 Teams felületét osztály közösségi életével, tanulással összefüggő tájékoztatásra, egyeztetésre is használjuk. Pedagógus, diák és szülő közötti gyors információ átadásra, véleménycserére esetenként használjuk a Facebook Messenger funkcióját.

Az online felületeken történő kapcsolattartás során is elvárt a kulturált, tisztelettudó, higgadt kommunikáció.

A diákkörök létrehozásának rendje

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 48.§-ának rendelkezése szerint intézményünk tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. Diákkör létrehozását legalább tíz tanuló kezdeményezheti. Az igazgató engedélye esetén a diákkört az intézmény igazgatója által megbízott pedagógus vezeti. A diákkör működési feltételeit az iskola biztosítja. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenység érdekében diákköröket lehet szervezni: szakkör, könyvtári szolgáltatás, énekkar, művészeti csoport stb. Ezen diákkörök megalakításáról, működéséről a diákkör vezetője tájékoztatni köteles az igazgatót, aki a nevelőtestület bevonásával -lehetőség szerint- támogatja a diákkör működését.

Diákönkormányzat

Iskolánkban a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzat működik, melybe osztályonként két-két fő delegálható 4-8. osztályig. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus segíti. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadása előtt.

A Diákönkormányzat vezetőjét, annak helyettesét saját soraiból választja, szabályzatát – a nevelőtestület véleményének kikérésével- önmaga alkotja. A Diákönkormányzat éves terv alapján működik, melyet a Diákönkormányzatot segítő pedagógus bevonásával a tagság alkot. Az éves munkáról beszámoló készül. A Diákönkormányzat éves terve és beszámolója az intézményi Munkaterv és Beszámoló része.

Szociális ösztöndíj, szociális támogatások rendszere, elosztásának elvei

Intézményünkben a szociális ösztöndíj nem alkalmazott forma.

A szociális támogatás a rászoruló tanulók élet és tanulási feltételeinek segítségét szolgáló pénzbeli vagy természetbeni juttatás.

Intézményünk épületében működik Oroszlány Város Önkormányzatának konyhája, mely biztosítja tanulóink számára az étkezés lehetőségét. Rászoruló diákjaink számára a támogatott, illetve az ingyenes étkezést biztosítják. A rászorultságot az Oroszlányi Önkormányzat állapítja meg.

Minden diák számára ingyenes tankönyvellátás biztosított.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult diákjaink -a Tatabányai Tankerületi Központ lehetőségei alapján- ingyenes taneszközöket kaphatnak. Ennek feltétele a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre vonatkozó, érvényes határozat.

Rászoruló diákjaink részére az osztályfőnök támogatást kérhet különböző osztályprogramokon való részvétel támogatására a Szülők és Pedagógusok a Gyermekekért Alapítványtól.

Elvárt viselkedés szabályai

Az iskola által elvárt viselkedés szabályainak megállapítása

- Az iskolánkban a társadalmi együttélés követendő szabályait az általános erkölcsi normák és alapelvek határozzák meg.
- Az udvariasság elemi követelménye a köszönés. A napszaknak megfelelően köszöntjük egymást. Az osztályba lépő felnőtt üdvözlésének megfelelő formája lehet a néma felállás.
- Az iskola nevelési-oktatási intézmény, egyúttal munkahely is. Sokféle szociális, kulturális és anyagi háttérrel érkező ember él és dolgozik itt. A nevelési-oktatási intézmények egyik fontos feladata a társadalmi esélyegyenlőtlenségek csökkentése. Ennek megfelelően az iskolahasználók külseje és öltözése legyen ápoltság, kerülje a hivatkozást, feltűnést (piercing, tetoválás, smink, hajfestés, körömlakk stb.). Ne helyezzük az anyagi értékeket az emberi értékek elé!
- A mindennapok során törekedjünk arra, hogy beszédünk kulturált és emberi legyen. A csúnya, trágár beszéd a jó erkölcsbe ütközik, sértheti mások emberi méltóságához való jogát, s akár törvénybe ütköző is lehet. Mindenki köteles fellépni e durva jelenséggel szemben.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken, bizonyos rendezvényeken az iskolai szokásoknak megfelelő (iskola sál/nyakkendő, lányoknak fehér blúz, sötét alj, nadrág, fiúknak fehér ing, sötét és hosszú nadrág, /nyakkendő, öltöny/) viselik.
- A tanulók az iskola területén, környékén és iskolai rendezvényeken sem dohányozhatnak (beleértve az elektromos cigarettát is), nem fogyaszthatnak szeszes-, energia italt, nem rágozhatnak. Amennyiben a tanuló szemetel maga körül, köteles a rendet helyreállítani!
- A tanulók az iskola megközelítésére, az épületbe történő be- és kilépésre kizárólag a főbejáratot használják! Ne a fűvön járjanak, illetve a kerítésen keresztül közlekedni tilos!
- A házirend és a fenti alapelvek betartása iskolán kívül is mindannyiunk számára erkölcsi norma. Kötelességünk törekedni arra, hogy az intézmény jó hírét annak falain kívül is megőrizzük.
- Diákjainktól elvárjuk, hogy óvják, védjék a közösségi és személyes vagyont, előzzék meg a rongálásokat, és erre figyelmeztessék társaikat is.

- Iskolai rendezvényeink előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az intézmény által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó intézményen kívüli rendezvényeken az intézményben elvárt, a házirendben szabályozott, a kulturált viselkedés általános szabálya szerinti magatartást kell tanúsítani.

Az intézmény rendezvényein a szeszes ital fogyasztása, dohányzás és bármilyen drog használata szigorúan tilos. A tilalmak megszegése elmarasztalást (fegyelmező intézkedést, súlyos kötelezettségszegés esetén fegyelmi büntetést) von maga után.

Az iskola -a pedagógiai programjában előírtak alapján- iskolán kívül versenyeket, tanulmányi kirándulást/osztálykirándulást, rendezvényt szervezhet. Költségeit -költségvetési lehetősége szerint- biztosítja a fenntartó, más támogató, ennek hiányában a program megvalósításának feltétele, hogy az érintett tanulók szülei vállalják a költségeket. Az iskolán kívüli programokat az igazgató engedélyezi.

Iskolán kívüli rendezvényeinket, kirándulásokat és versenyeket különös gondossággal szervezzük. A szervező pedagógus, osztályfőnök a megvalósítás előtt ismerteti a részvétel szabályait, a megvalósítás menetét, a viselkedésre és balesetmegelőzésre vonatkozó szabályokat. A diákcsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll, utasításait minden diáknak követnie kell. Kiemelt fontosságú, hogy a külső helyszínen megvalósított program esetében a balesetvédelemre, szervezésre, magatartásra vonatkozó utasításokat minden diák maradéktalanul betartsa. Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás, veszélyhelyzet) azonnal jelenteni kell a felügyeletet ellátó tanárnak. A pedagógusokkal, osztályfőnökkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelezettségszegő 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.

Az iskolán kívül szervezett rendezvényeken különösképp elvárt, hogy minden diák az általános erkölcsi normák betartásával, udvarias viselkedésével méltón képviselje iskolánkat.

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

A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzése, kivizsgálása, elbírálása és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, akkor, ha a közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a tanulók, iskolai alkalmazottak alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést az igazgatónak, vagy a bántalmazott félnek haladéktalanul be kell nyújtania. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az igazgatónak meg kell indítania.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, iskolánk alkalmazottja ellen irányuló, tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

- megelőzés érdekében az osztályfőnök együttműködik a szociális segítővel, iskolarendőrrel és iskolapszichológussal (a diákok számára konfliktus-, indulatkezelési, kommunikációs tanácsokat adnak, foglalkozásokat szerveznek, vagy azon közreműködőként vesznek részt)

- az intézményvezetés az osztályfőnök és a szülő/gondviselő bevonásával esetkonferencián feltárja a cselekmény hátterét (a konferenciáról jegyzőkönyv készül). Az esetkonferencia összehívása az igazgató feladata, aki a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül meghívót küld az esetkonferenciára a szülő/gondviselő, a diák, az osztályfőnök és a tanuló tagozata szerinti igazgatóhelyettes részére. A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre: igazgató (esetkonferencia vezetője), igazgató-helyettes, osztályfőnök. 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.
- a kivizsgált eset súlyának megfelelően, a bizottság döntése alapján alkalmazunk osztályfőnöki, vagy igazgatói figyelmeztetést/intést/megrovást, vagy kezdeményezünk fegyelmi eljárást.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Tiltott, vagy használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos rendelkezések. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.

Tiltott tárgyak köre; átvételük és visszaadásuk szabályai

Iskolánkba, illetve rendezvényeinkre, programjainkra nem vihető

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- olyan tárgy, amelynek birtoklása jogszabály szerint büntetendő
- a tizenharmadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Amennyiben az iskola bármely tanulójának, vagy alkalmazottjának tudomására jut, hogy valaki az intézmény területére a) vagy b) pont szerinti tiltott tárgyat hozott, azt köteles haladéktalanul

jelenteni az intézményvezetésnek. Amennyiben az iskola bármely tanulójának, vagy alkalmazottjának tudomására jut, hogy egy gyermek az intézmény területére a c) pont szerinti tiltott tárgyat hozott, azt köteles haladéktalanul jelenteni az iskola pedagógusának, vagy pedagógiai asszisztensének.

Az a) és c) pontok szerinti tiltott tárgyat az intézményvezetés veszi át és tárolja. Ezeket szülőnek/gondviselőnek, illetve, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, akkor a harmadik személynek adjuk vissza. Az átadás munkanapokon 14.00-16.00-ig lehetséges. A b) pont szerinti tiltott tárgyat kizárólag rendőrnek adjuk át.

Használatában korlátozott tárgyak köre; átvételük és visszaadásuk szabályai

A telekommunikációs eszközök (főként mobiltelefonoknak), a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (pl. okosóra) használatát az alábbiak szerint korlátozzuk intézményünk területén.

Minden felső tagozatos diák köteles az első tanítási óra előtt, az iskola aulájában elhelyezett, zárható szekrénynél iskolánk alkalmazottjának átadni a nála lévő telekommunikációs-, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas- és okoseszközt. Ezeket az eszközöket a tanuló a leadást megelőzően köteles lenémítani, vagy kikapcsolni, továbbá a tanuló saját nevével feliratozni. Az átadott eszközt az iskolai alkalmazott osztályonként külön dobozba helyezi, majd elzárja a tanítás időtartamára. Minden érintett diák az utolsó tanítási órát/egyéb foglalkozást követően kaphatja vissza az elzárt értéket. Rendkívüli helyzetben (pl. betegség) az intézményvezetés, vagy az osztályfőnök adhatja vissza a diák saját, elzárt eszközét.

Minden alsó tagozatos diák köteles az első tanítási óra előtt a pedagógusnak/pedagógiai asszisztensnek átadni a nála lévő telekommunikációs-, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas- és okoseszközt. Ezeket az eszközöket a tanuló, vagy szülő/gondviselő a leadást megelőzően köteles lenémítani, vagy kikapcsolni, továbbá a tanuló saját nevével feliratozni. A pedagógus az átvett eszközt zárt szekrénybe helyezi a tanítási órák/napközis foglalkozás végéig. Az utolsó órát/foglalkozást vezető pedagógus, vagy az osztályfőnök jogosult az elzárt eszközt a tanuló részére visszaadni.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használata

Tanítási órán/foglalkozáson a használatukban korlátozott tárgyak kizárólag tanítási-tanulási célra, a pedagógus utasítására használhatóak. Ilyen esetben a pedagógus az órát/foglalkozást

megelőzően köteles az igazgatóval, vagy az igazgatóhelyetttessel egyeztetni erről, és gondoskodni e tárgyak tanórát/foglalkozást követő, újbóli elzárásáról.

A használatában korlátozott tárgy leadása nem kötelező azon diákok számára, akik az eszközt orvosi előírás szerint, saját egészségük érdekében használják. Ilyen esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az intézményvezetés vagy az osztályfőnök végzi a Kréta tanulmányi rendszerben, a tanuló személyes adatainál lévő megjegyzésben. Az engedélyben rögzíteni kell az eszköz fajtáját, használatának célját, az engedély érvényességének időtartamát.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló iskolánk területére, vagy az általunk szervezett programra olyan tárgyat hozott, amelynek birtoklása jogszabály szerint büntetendő, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult eljárni a következő módon:

- először felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában (ezt a tanuló a táskája/szekrénye kipakolásával, ruházata zsebeinek kiforgatásával bizonyítja)
- az eljáró felnőtt ezzel egyidejűleg értesíti a rendőrséget és a tanuló szülőjét/gondviselőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló iskolánk területére, vagy az általunk szervezett programra a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket hozott, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult eljárni a következő módon:

- először felszólítja a tanulót a tárgy átadására, ha ezt megtagadja, akkor annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában (ezt a tanuló a táskája/szekrénye kipakolásával, ruházata zsebeinek kiforgatásával bizonyítja)
- ha bebizonyosodik, hogy a tanuló közbiztonságra különösen veszélyes eszközt birtokol, és nem hajlandó azt átadni, az eljáró alkalmazott azonnal értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét/gondviselőjét.

- ha bebizonyosodik, hogy a tanuló a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket birtokol, és nem hajlandó azt átadni, az eljáró alkalmazott azonnal értesíti a tanuló szülőjét/gondviselőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló iskolánk területére használatában korlátozott tárgyat hozott, és azt az első tanítási óra előtt nem adta le, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult eljárni a következő módon:

- először felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában (ezt a tanuló a táskája/szekrénye kipakolásával, ruházata zsebeinek kiforgatásával bizonyítja)
- ha bebizonyosodik, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat birtokol, akkor azt azonnal át kell adnia az eljáró iskolai alkalmazottnak. Cselekedetért a diák a következő osztályfőnöki fegyelmező fokozatot érdemli.
- ha a tanuló még ekkor sem hajlandó a használatában korlátozott tárgyat átadni, akkor a szülőt/gondviselőt értesítjük és a vétkes diák a következő igazgatói fokozatot érdemli.

Az eljárás során elvett telekommunikációs eszközt kizárólag a tanuló szülője/gondviselője veheti át munkanapokon 14.00-16.00-ig az igazgató-helyettesi irodában.

Intézményi életrend és munkarend

Iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6⁰⁰ órától este 19 óráig van nyitva. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, illetve az iskolai szervezésű, tanórán kívüli foglalkozások idejére tudjuk biztosítani. Napközi ügyelet 18⁰⁰-ig tart.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó pedagógus engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően – iskolai rendezvényeket, programokat, versenyeket lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy ezek 19 óráig befejeződjen, valamint hogy a tanulókra osztályonként legalább egy pedagógus felügyeljen.

Az egészség megóvását célzó szabályok:

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.

- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak, a pedagógus köteles az első tanórán - szükség esetén a tanév során ezt megismételve - a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A fertőzések kockázatának csökkentése érdekében fontos, hogy a hetesek a szünetekben szellőztessék a termet; a tanulók jelezzék a pedagógusnak, ha rosszul érzik magukat, vagy betegnek/sérültnek látják társukat; étkezés előtt mossanak kezet; a mosdókat rendeltetészerűen használják; zsebkendőt használjanak.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni (beleértve az elektromos cigarettát is) 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/gondviselők 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 intézményünk biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

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

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az osztályfőnök látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokban segítségünkre van a szociális segítő, aki az Önkormányzati Szociális Szolgálat alkalmazottja.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

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. Ezenkívül fizika, kémia, digitális kultúra, technika és tervezés, testnevelés tantárgyakból a diákok balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Ennek megtörténtét a pedagógusok a Krétában rögzítik.
- A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel vagy egyéb közlekedési eszközzel csak a szülők engedélyével járhatnak. A közlekedési eszközt az iskola területére behozni tilos, azokat az iskola előtti kerékpártárolóban kell lezárva tartani.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás, rollerezés stb.) játszani tilos.

- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon 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 kísérrni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbalet tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Tanórai és egyéb foglalkozások, illetve a közöttük lévő szünetek rendje

Az iskola épülete a szorgalmi időszakban tanítási napokon 6.00-tól 19.00 óráig tart nyitva. Intézményünk tanítási napokon Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁵⁰ óra között kell megérkezniük. A tanulók 7³⁰ óra és 7⁵⁰ óra között az ügyeletes nevelők/pedagógiai asszisztensek utasítása alapján és felügyelete mellett az udvaron/folyosón/tantermekben tartózkodnak. A tanítás reggel 8⁰⁰ órától 14⁵⁵ óráig tart. Az egyéb foglalkozások, rendezvények, versenyek, programok legkésőbb 18-kor befejeződnek. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra	7. óra	8. óra
8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	10 ⁴⁵ -11 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵	12 ⁵⁵ -13 ³⁵	13 ⁴⁰ -14 ¹⁵	14 ²⁰ -14 ⁵⁵

Indokolt esetben 0. tanítási óra szervezhető, mely 7.15-7.50-ig tart.

Az óráközi szünetekben a tanulóknak a folyosón kell tartózkodniuk. Tanári felügyelettel a tanteremben maradhatnak. Nagyszünetben - jó idő esetén – a tanulók az udvaron tartózkodnak az évfolyam számára kijelölt helyen. Rossz idő esetén - az ügyeletes nevelő utasítása alapján - a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanóra kezdete előtt 1 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő

foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni, s ott sorakozni. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg!

11.30-12.00 között ebédszünetet biztosítunk, amikor az igazgatóhelyettesek által készített beosztás szerint meghatározott napközis csoportok és menzát igénylő, felső tagozatos diákok ebédelhetnek. A többi napközis csoport a tanítási órák után, 13.30-ig ebédelnek. Az ebédlőben ebédelési rend szerint étkezhetnek a tanulók pedagógus/pedagógiai asszisztens felügyelete mellett. A fertőzésveszély kockázatának csökkentése miatt szükséges minden étkezés előtt az alapos kézmosás, illetve az esetleges betegségek jelzése a pedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek. A konyha területére kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. A menzás tanulók étkezési jegyük átadása után étkezhetnek. Az ebédlőben -elsős diákjaink kivételével- önkiszolgálás van. Elvárjuk, hogy a tanulók türelmesen álljanak sorba 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.

Az ebédlőben az iskola épületében működő konyhában előállított ételt lehet fogyasztani. Ettől kizárólag orvosi vélemény alapján, speciális étrend szerint étkező diákjaink esetében térhetünk el: ők a szülő/gondviselő által beküldött és megfelelő körülmények között tárolt ételt elfogyaszthatják az ebédlőben.

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik órarend szerint. A felzárkóztató foglalkozásra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján elsősorban a tanítók, szaktanárok jelölik ki, de a részvétel történhet önkéntes jelentkezés alapján is. A kijelölt tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat. A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett diák az engedély nélküli távolmaradásért szaktanári figyelmeztetésben részesülhet.

A tehetséggondozó foglalkozásokon való tanulói részvétel önkéntes, a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló -az igazgató engedélyével- a foglalkozásról kizárható.

Az a tanuló, aki 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 napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. A tanuló csak a pedagógus engedélyével távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Napközi otthon

A jogszabályi előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek mindkét szülője dolgozik és otthoni felügyelete nem megoldott.

Felvétel

A napközi otthonos foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközi otthonba tanévenként előre minden év tavaszán, az iskola e tárgyban kiküldött felmérésekor, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a jogszabályban előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, vagy állami gondozottak, vagy nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközi működési rendje, szabályai

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és 16⁰⁰ óráig tartanak. Ezt követően 18⁰⁰-ig összevont ügyeletben látjuk el a diákok felügyeletét.

A napközis tanulók – igény szerint – étkezésben részesülnek. A reggelit és az ebédet az iskola ebédlőjében kötelesek elfogyasztani. Ezen kívül elvárjuk, hogy az ebédelt kulturáltan használják:

- az ebédlőbe kézmosás után érkezzenek a gyerekek,
- csendben étkezzenek,
- az étkezés befejeztével rendben hagyják el az ebédlőt a folyamatos étkeztetés biztosítása érdekében.

A napköziben a délutáni tanulási idő 14³⁰-tól 15³⁰-ig tart. Ezt minden tanulónak és szülőnek tiszteletben kell tartania a tanulók továbbhaladása, a másnapi munka elősegítése érdekében. Aki a tanulási időről távol marad, otthon köteles felkészülni a másnapi tanórákra.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el.

A napközis csoportokban a felelősi rendszert a napközis csoportvezető alakítja ki.

Napközis viselkedésért, felelősi feladatok ellátásáért napközis nevelői dicséret adható. A napközis tanuló ismétlődő, súlyos fegyelmi vétség miatt kizárható a foglalkozás látogatása alól.

Tanulószoza

Ötödikes diákjaink számára – ha a szülők az iskola által előzetesen, tavasszal kiküldött felmérésekor igénylik – az iskolában tanítási napokon tanulószoza működik, ahol tanári felügyelet mellett készülhetnek fel a tanulók a másnapi tanítási órákra. A tanulószoza az utolsó tanítási órát és az ebédelést követően kezdődik. Az utolsó tanítási óra és a tanulószoza kezdete közötti időben a diák ebédel és könyvtári tevékenységet végez.

A tanulószoza célja:

- az alsó-felső tagozat közötti, zavartalan átmenet biztosítása,
- a tanulók egyéni megsegítése és az önálló tanulás feltételeinek biztosítása.

A tanulószoza működési rendje:

- a tanulószoza az utolsó tanítási órát és az ebédelést követően kezdődik és naponta két órán át tart,
- az utolsó tanítási óra és a tanulószoza kezdete közötti időben a diák ebédelhet és könyvtári tevékenységet végezhet, az iskolát nem hagyhatja el, a tanórák nyugalját nem zavarhatja,
- a tanulószobáról csak szülői írásos kérelemre engedhető el tanuló,

- a foglalkozási idő alatt minden tanuló köteles csendben, a többiek zavarása nélkül végezni feladatát: az írásbeli és szóbeli házi feladatok elkészítését és megtanulását.

Jutalmazás, elmarasztalás:

- tanulószobai nevelői dicséret,
- tanulószobai nevelői figyelmeztetés,
- a tanulószobai rendje ellen súlyosan/ismétlődően vétő diákot az igazgató kizárásban részesítheti.

Az elektronikus naplóhoz, szülő részéről történő hozzáférés módja

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek legnagyobb részét a Kréta rendszerben, az elektronikus ellenőrzőn/e-Ügyintézésen keresztül teljesíti. A KRÉTA Elektronikus ellenőrző modulja a gondviselők és a tanulók számára nyújt segítséget az elektronikus naplóban tárolt adatok áttekintésével kapcsolatban, személyi számítógépen vagy laptopon keresztül elérhető webes felületen. Az osztályfőnök itt tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt. Az intézményvezetés itt küldi ki kérdőíveit, tájékoztató leveleit.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és digitális ellenőrzőn keresztül, írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló, vagy a szülő/gondviselő igényli a papíralapú tájékoztatást, az osztályfőnök a digitális napló nyomtatott példányát havonta biztosítja.

A Kréta rendszerbe a szülő az online felületen, illetve az ingyenesen letölthető applikáción keresztül, az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával léphet be. A belépéshez szükséges információk az iskolai honlapon találhatóak, illetve az osztályfőnök az első szülői értekezleten ad erre vonatkozó tájékoztatást.

A szülőnek október 1-jéig kell írásban nyilatkoznia, hogy igényli-e a papír alapú tájékoztatást gyermeke iskolai előmeneteléről. Igény esetén a KRÉTA rendszerből minden hónap 15-ig kinyomtatott dokumentumot legfeljebb havonta egyszer ad ki az intézmény. A nyilatkozat teljes tanévre vonatkozik.

Igény esetén az iskola biztosítja a szülők/gondviselők számára, hogy az osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban az iskolában betekintést nyerhetnek a KRÉTA e-Ellenőrző moduljába.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás szabályai

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével, írásban értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

Iskolánkban angol és német nyelv tanítására adottak a feltételeink. Az idegennyelvi csoportok kialakításánál figyelembe vesszük a szülők igényeit, a jelentkező tanulók létszámát, és az iskola személyi feltételeit. Módosításra egy tanévet követően, eredményes különbözeti vizsga alapján kerülhet sor. 14 fő alatti csoport nem indul.

A vonatkozó jogszabályok szerint az egyházakkal egyeztetve biztosított tanulóink számára a hitoktatás. Az etika vagy a hit- és erkölcstan közötti választás a szülői döntés alapján történik a jogszabályban leírt módon. A hit- és erkölcstan tanítását hitoktató végzi. A szülő hitoktatással kapcsolatos döntéséről az iskola tavasszal történő felmérésére, írásban nyilatkozik. A döntés egy tanévre szól.

A tanuló távolmaradásának engedélyezése. A tanuló mulasztása, késése, azok igazolása. Orvosi igazolás.

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

A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévenként 5 nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az igazgató adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el. A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja (hiteles, papíralapú, vagy nem hiteles elektronikus formában a Kréta rendszeren keresztül továbbított orvosi igazolást fogadunk el);
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;

- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

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

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 rögzíti a Kréta digitális naplóban. 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. A tanórai késések igazolása a tanóra való érkezéskor meg kell történnie (szülői, orvosi, hatósági igazolás formájában).

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. 10 igazolatlan óra elérésénél az iskola értesíti a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot (gyermekvédelmi szakszolgálatot).

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot (gyermekvédelmi szakszolgálatot). Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola értesíti a gyámhatóságot, gyermekjóléti szolgálatot (gyermekvédelmi szakszolgálatot).

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

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát, vagy
- 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 évismétlésre való utasításáról.

Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

A jogviszonylétesítés és a felvételi eljárás szabályait Pedagógiai programunk tartalmazza.

Az iskola első évfolyamára felvételt nyer minden olyan tanköteles gyermek, aki:

- az iskola beiskolázási körzetében legalább három hónapja állandó vagy ideiglenesen bejelentett lakásban él,

illetve a jogszabály által előírt létszámkeretig minden gyermek, akinek szülei az intézményünket választották.

A további felvételi kérelmekkel kapcsolatos eljárás szabályai: Ha iskolánk a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a kérelmek teljesítésénél előnyben részesítjük a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után, sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére iskolánk tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra valamennyi felvételi, átvételi kérelmet benyújtó szülőt/gondviselőt meghívjuk. A sorsolást az igazgató által kijelölt három pedagógusból álló bizottság végzi a résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet vezetünk, melyet minden résztvevő aláírásával hitelesít.

A tanulmányok alatti vizsgák

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

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, a vizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézmény vezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival.

A javítóvizsga időpontját hirdetmény formájában az iskola honlapján, postai levélben és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozzuk a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal. Az igazgató a javítóvizsga időpontját augusztus 15. és 30. között, a munkatervben rögzítettek szerint határozza meg. A javítóvizsgára nem kell külön jelentkezni, arra való jogosultságot a tanuló bizonyítványa tartalmazza.

Az osztályozó, különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül az igazgató jelöli ki a vizsgaidőszakot. A vizsgákra a szülő/gondviselő írásban jelentheti be gyermekét legkésőbb áprilisig. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót, s annak szülőjét/gondviselőjét a vizsgára történő jelentkezéskor, írásban tájékoztatjuk.

A pótló vizsgát -a távolmaradás igazolásának mérlegelése után- lehetőség szerint a megghiúsult vizsga napján megszervezzük.

Azok a diákok, akiknek a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát kell tenniük (pl. igazolt és az igazolatlan hiányzásai miatt nem voltak osztályozhatóak tanév közben, vagy egyéni munkarend szerint haladtak) nem kell külön jelentkezniük a vizsgákra. Számukra a vizsgák időpontjáról az igazgató rendelkezik, s azt a szülő/gondviselő tudomására hozza postai levél formájában legalább 40 nappal a vizsga időpontja előtt.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai: a tankönyvrendelés, fenntartói egyetértés beszerzése, tankönyvek kiosztása, tankönyv kölcsönzése

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

Az iskola a tankönyveket a KELLO Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-től (a továbbiakban: Könyvtárellátó) veszi át.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. A tankönyvellátásban közreműködnek igazgató és igazgatóhelyettesek, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére ingyenesen biztosított legyen a tankönyvhöz való hozzájutás.

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

A tankönyvrendelés során a tankönyvjegyzéken szereplő könyvek közül a helyi tantervnek megfelelő, az évfolyamokon egymásra épülő, a diákok életkori sajátosságainak, igényeinek megfelelő tankönyveket választjuk a normatív tankönyvellátás költségeinek betartásával. A tankönyvellátást az új tankönyvek beszerzése mellett a könyvtári állományból biztosítjuk. A tartós tankönyvek az iskolai könyvtár állományát képezik. Ezeket – az első és második évfolyam kivételével – tanév végén minden diáknak vissza kell adni.

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről a könyvtáros gondoskodik.

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 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.

Helyiségek és berendezések használatának rendje

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje. A tanulók közreműködése környezetük és eszközeik rendbentartása, a tanítási órák előkészítése és lezárása vonatkozásában.

Minden tanuló köteles az általa felhasznált anyagokkal, eszközökkel takarékosan bánni, kiemelten ügyelve a villamos energia és az ivóvíz felhasználására. A tanuló köteles az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni, a tűz-és balesetvédelmi szabályokat betartani.

A tanulók kötelesek a folyosókon a balesetek elkerülésére törekedve közlekedni, tanítás alatt a folyosón csendben maradni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt tantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A szünetekben és az óra megkezdése előtt alsó tagozaton az osztályfőnök által választott hetesek felügyelik a terem rendjét, az eszközök és felszerelések hiánytalan meglétét. Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A nyolcadik évfolyamos tanulók - külön beosztás szerint - reggel 7.30 és 8.00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron/folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját zárva kell tartani.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik, az ablakokat becsukják. 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. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos, kivéve kivételes esetben, az igazgató engedélyével. A diákok tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelése esetén az iskola helyiségeit nem használhatják. Ilyen esetben az eszközök kölcsönzését, azokhoz való hozzáférést egyedi elbírálás alapján az igazgató engedélyezheti a zavartalan távoktatás-tanulás megvalósítása érdekében. Engedély esetén a diák és szülője/gondviselője írásban vállalja, hogy az iskolától kölcsönkapott eszköz biztonságáról, épségéről gondoskodik. Az érintett diák köteles az iskola tulajdonában lévő tárgyat a tantermen kívüli, digitális munkarend visszavonása után az iskolába hiánytalanul, a kikölcsönzési állapothoz visszavinni.

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

Az informatikatermek/nyelvi labor használati rendje

A számítógépes teremben/nyelvi laborban 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 befejeztével 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.

Az informatikaterem/nyelvi labor használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A tornaterem 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 (tornacipő, edzőcipő, piros póló, trikó, kék tornanadrág, tornadressz, melegítő), 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, figyelmeztetést kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

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

Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, önmagát és társai testi épségét veszélyeztető eszközöket.

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

Iskola udvar használatára vonatkozó szabályok

Az udvaron lévő pályákat és eszközöket szorgalmi időszakban az iskola diákjai jogosultak használni az órát/foglalkozást/rendezvényt tartó pedagógus, vagy pedagógiai asszisztens felügyeletével és előírásai alapján. Kötelesek a kihelyezett eszközöket az előírások szerint használni, azok épségére vigyázni. Annak a diáknak, aki valamely udvari játék/sporteszköz, pálya meghibásodását tapasztalja, haladéktalanul szólania kell a jelen lévő pedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek. Balesetveszély észlelése esetén köteles társait figyelmeztetni, ezzel

a baleset elkerülését segíteni. Az iskolaudvar használata szorgalmi időn kívül diákjainknak és iskolánkkal jogviszonyban nem álló személyeknek csak igazgatói engedéllyel, vagy bérleti szerződés alapján lehetséges. A műfüves pályát elsődlegesen testnevelés órán és a Bozsik Intézményi Labdarúgó Program keretében használjuk.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok meghatározása

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal, szociális segítővel, iskolapszichológussal, iskolarendőrrel, védőnővel, iskolaorvossal együttműködik.

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.

Jó idő esetén a 11³⁰ és 12⁰⁰ óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

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

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében a tanuló kötelességei:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Ne verekedjen, ne okozzon balesetet, sérülést társainak vagy önmagának.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Tartsa be, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- A balesetek elkerülése érdekében a folyosókon járásban közlekedjen (ne rohanjon).
- 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.

- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Az intézmény területén dohányozni tilos. (Az intézmény felnőtt dolgozóinak dohányozni az iskola területén kívül, a kijelölt dohányzó helyen lehet.)

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

A tanulók által az iskolába bevitt tárgyakra vonatkozó szabályok

Iskolánkban nem vállaljuk a diákok által hozott tárgyak letéti őrzését.

Nagyobb értékű tárgyat (pl. ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak és csak saját felelősségükre.

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.

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 tanulásában 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 értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

A Házirend hatálybalépése

A Házirend 2024.év 09. hó 01-jén a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2022. év 09. hó 01. napján készített (előző) Házirend.

A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a fenntartó, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival

Kelt: Oroszlány, 2024. év 08. hónap 26. nap



Fehérvári István
igazgató

A Házirend 2024. év augusztus hó 26. napján került megalkotásra.

Kelt: Oroszlány, 2024. év augusztus hónap 26. nap



Fehérvári István
igazgató

A házirendet a szülői szervezet 2024. év 08. hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői munkaközösség véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Oroszlány, 2024. év augusztus hónap 26. nap


szülői szervezet képviselője

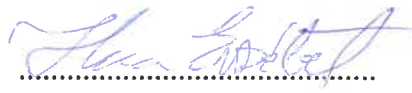
A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év 08. hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Oroszlány, 2024. év augusztus hónap 26. nap


diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a nevelőtestület 2024. év 08. hó 26. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület elfogadási jogát jelen Házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Oroszlány, 2024. év augusztus hónap 26. nap


a nevelőtestület képviselője

Azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyek miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése alapján az igazgató által elkészített Házirenddel egyetért, a finanszírozási igényeket a kötelezettségvállalás rendje szerint, egyedileg bírálja el.

Kelt:, év hónap nap

.....
Vereckei Judit

Függelék

A Tatabányai Tankerületi Központ 2/2024. (II.21.) számú szabályzata a térítési díjról és tandíjról.

Azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyek miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése alapján az igazgató által elkészített Házirenddel egyetért, a finanszírozási igényeket a kötelezettségvállalás rendje szerint, egyedileg bírálja el.

Kelt: Tatabánya, 2014 év 09 hónap 09 nap

Vereckei Judit

Vereckei Judit
tankerületi igazgató
fenntartó képviselője



41

