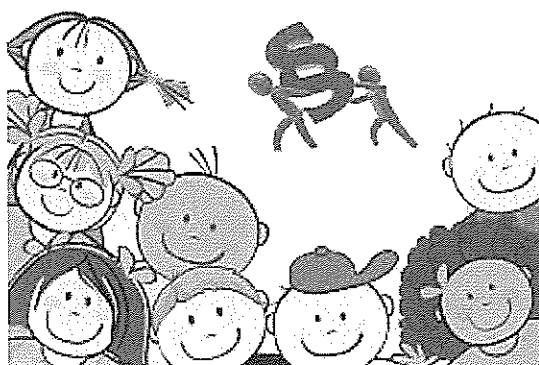


TISZADADAI HOLLÓ LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND



2024

TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	
	A HÁZIREND CÉLJA, JOGI ALAPJA ÉS HATÁLYA.....	4.
1.1	A Házirend célja.....	4.
1.2	Törvényi háttér.....	4.
1.3	A Házirend hatálya, érvényessége	4.
1.4	A Házirend közzététele	5.
II.	AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	6.
2.1	A tanév helyi rendje	6.
2.1.1	A tanév rendjének meghatározása	6.
2.1.2	Az intézmény működési rendje	6.
2.1.3	A tanítási órák kezdete és vége	7.
2.1.4	A tanítási órák rendje.....	7.
2.1.5	A tanórán kívüli foglalkozások rendje	8.
2.1.6	Az óráközi szünetek rendje.....	9.
2.1.7	Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	10.
2.1.8	Helyiség- i és területhasználat szabályai.....	10.
2.1.9	Iskolai ünnepélyek, rendezvények rendje.....	11.
2.1.10	Speciális létesítmények.....	13.
2.1.11	Az iskolai étkezés és a büfé használati rendje	14.
2.1.12	A nyitvatartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának rendje	14.
2.1.13	Hivatalos ügyek intézésének rendje	15.
2.1.14	Szociális juttatások és támogatások elosztásának rendje	15.
2.1.15	Gyermek- és ifjúsági felelős.....	15.
2.1.16	Térítési díj fizetése, mértéke és módja, visszafizetés	15.
2.1.17	Óvó, védő szabályok, baleset esetén teendő intézkedések.....	16.
2.1.18	A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések.....	18.
2.1.19	Napközis és tanulószobai foglalkozások	18.
2.2	Hetesi feladatok	18.
2.3	Elektronikus napló használata, szülői hozzáférés módja.....	19.
2.4	A tanulók távolmaradása és annak igazolása.....	19.
2.4.1	A hiányzás igazolása	19.
2.4.2	A távolmaradási engedély	20.
2.4.3	Az igazolt és igazolatlan hiányzások.....	20.
2.5	Tanulói jogviszony létesítése.....	25.
2.6	Ellenőrzés, számonkérés, értékelés	26.
2.6.1	Tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	27.
2.6.2	Egyéni munkarend.....	28.
2.7	Rendezvények, iskolán kívüli programok	29.
2.8	Egyéb előírások, korlátozások.....	29.
2.8.1	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	30.
2.8.2	Szekrényhasználati előírások.....	31.
2.8.3	A tiltott és használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai.....	31.

2.9	Tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítás.....	32.
2.9.1	Szülői értekezletek, fogadó órák.....	33.
2.10	A Diákönkormányzat.....	33.
2.11	Diák-sportegyesület támogatás.....	33.
2.12	Fejlesztő foglalkozások.....	33.
III.	A JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT TANULÓI	
	JOGOK, VALAMINT AZOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA.....	34.
IV.	A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS AZOK VÉGREHAJTÁSÁNAK	
	MÓDJA.....	37.
V.	A TANULÓK JUTALMAZÁSA, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK.....	41.
5.1	A dicséret és a jutalmazás elvei.....	41.
5.1.1	Dicséret.....	41.
5.1.2	A dicséret formái.....	41.
5.2	Fegyelmezési intézkedések.....	42.
5.2.1	A fegyelmezési intézkedések elvei.....	42.
5.2.2	A büntetés okai.....	42.
5.2.3	A fegyelmezési intézkedések formái.....	43.
5.2.4	Panaszkezelési rend az iskola tanulói részére.....	44.
5.2.5	A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai.....	45.
5.3	A pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösség ellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések.....	46.
VI.	TEENDŐK BOMBARIADÓ ÉS EGYÉB RENDKÍVÜLI.....	46.
VII.	TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI.....	47.
VIII.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	49.
8.1	A Házi rend módosítása.....	49.
8.2	A Házi rend elfogadása és jóváhagyása.....	49.
IX.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	50.
	MELLÉKLETEK.....	51.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND CÉLJA, JOGI ALAPJA ÉS HATÁLYA

1.1. A Házi rend célja

A Házi rend jogforrás, intézményünk belső normatív jogi szabálya. Célja, hogy az iskolai élet mindennapjai rendezett légkörben, a jogszabályi előírások, a tanulói jogok és kötelességek betartása mellett teljenek.

Szabályozza a Tiszadadaai Holló László Általános Iskola belső rendjét, a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ), valamint az intézmény Pedagógiai Programjában rögzített cél- és feladatrendszer hatékony megvalósítását.

1.2. Törvényi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- továbbá a Tiszadadaai Holló László Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései
- 32/2024. (VIII.8.) BM rendelet
- 245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelet
- 75/2003. (X. 28.) Korm. rendelet

1.3. A Házi rend hatálya, érvényessége

A Házi rend betartása kötelező érvényű az intézményben tanuló valamennyi diákra, szüleikre, ideiglenesen ott tartózkodó személyre, valamint az intézményben dolgozó alkalmazottakra, és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra. A Házi rend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. *A házi rend szabályainak betartása és betartatása során tanulónak, szülőnek és az iskola valamennyi alkalmazottjának mindenkor figyelembe kell vennie a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni adottságait és szükségleteit, valamint pillanatnyi állapotát.*

A Házirend szabályait az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük:

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel az első szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől azok fogadóóráján, vagy más, előre egyeztetett időpontban.

A Házirend hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.

A Házirendet az igazgató előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el, a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével. A Házirend a kihirdetést követő napon lép életbe és visszavonásig érvényes.

Ezzel egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző Házirend.

A Házirend módosítását kezdeményezheti bármelyik érintett fél: tantestület, diákönkormányzat, szülői szervezet, fenntartó. A módosítást írásban az intézmény vezetőjénél kell kezdeményezni.

1.4. A Házirend közzététele

A Tiszadadaai Holló László Általános Iskola Házirendje közzétételre kerül az iskola alábbi helyiségeiben:

- igazgatói iroda
- tanári szoba
- iskolai könyvtár

II. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

2.1. A tanév helyi rendje

2.1.1. A tanév rendjének meghatározása

A tanév szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. A tanév általános rendjéről a köznevelésért felelős miniszter évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestületünk határozza meg és rögzíti munkatervében az érintett közösségek véleményének figyelembevételével.

2.1.2. Az intézmény működési rendje

Az iskola, tanítási napokon reggel 7 órától van nyitva. Vezetői ügyelet 7:00-tól, tanári ügyelet 7:30-tól van. A tantermekbe sorakozó után lehet felmenni, kivéve, ha a tanítóval, tanárral egyeztetett időpontot. (Kivétel még az első osztályban a tanév kezdetekor egy hónapig)

7:30 előtt a tanulók csak az iskola földszinti részén tartózkodhatnak.

A fegyelmezett magatartású tanulók az óra közti szünetekben is tartózkodhatnak az aulában és az iskola földszinti folyosóján.

Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak engedéllyel (szülői kérésre és alapos indokkal) lehet elhagyni!

Engedélyt adhat az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes és az igazgató.

Az intézmény bejáratánál portaszolgálat működik. A portást az intézményvezető jelöli ki.

Az iskolába a szülők, idegenek csak hívásra, egyeztetett időpontban ügyintézés vagy fogadóórán való megjelenés céljából léphetnek be. Ennek végeztével el kell hagyniuk az épületet. Az iskola udvarára a szülőknek csak rendezvényeken engedélyezett a belépés.

Az első osztályos tanulókat szüleik az első héten felkísérhetik az osztályterembe.

Az intézmény 18 óráig tart nyitva, eddig az időpontig ügyelet is működik.

A tanítási nap munkarendje az 1-8. évfolyamon:

7:30-tól - 7:45-ig gyülekezés az iskola udvarán illetve az aulában,
7:45-től a tanulók már csak a büféből való vásárlási szándékkal,
 illetve rossz időjárás esetén tartózkodhatnak az aulában

7:55-től sorakozó (jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén aulában)
 8:00-tól 45 perces tanítási órák órarend szerint
 Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel (7 óra 45 percig) kell beérkezni,
 hogy legyen idő az első tanítási órára előkészülni.

2.1.3. A tanítási órák kezdete és vége

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbi csengetési rend szerint

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
5.	12 ⁰⁰	12 ⁴⁵
6.	13 ⁰⁰	13 ⁴⁵

A szünetek végét (hogy az udvaron jól hallható legyen) az ügyeletes nevelő sípszóval is jelzi.

Sorakozó az első tanítási óra előtt van. A továbbiakban a tanulók a tantermek előtti folyosórészen sorakoznak.

A második szünetben tízóraznak a tanulók (az alsó tagozatosok a saját termükben, a felső tagozatosok az aulában elhelyezett asztaloknál).

A tanítási idő (a kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama) 8⁰⁰-13⁴⁵ óráig tart.

A napközis foglalkozás 13⁰⁰-16⁰⁰ óráig tart. A szakkörök, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások 13⁰⁰-16⁰⁰ óra között kerülnek megtartásra.

A csengetési rendtől való eltérésre – indokolt esetben - az intézményvezető adhat engedélyt.

2.1.4. A tanítási órák rendje

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanterem előtt, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodni! Mindenkinél ügyelni kell az osztálytermetek kialakított rendjére! A szaktantermek rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első tanítási óráján.

A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással segítsd, a tanítók, tanárok útmutatása szerint végezd el feladataidat! Ha szükséged van rá, kérj tanítótól, tanárodtól segítséget! Vedd figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társaidnak joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban Te sem zavarhatod őket! A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítód, osztályfőnököd, szaktanáraid útmutatása szerint vegyél részt! Amennyiben az éves kötelező óraszám nem teljesül (pl. bombariadó miatt elmarad), úgy az igazgató elrendelheti az elmaradt órák pótlását.

A tanulók a tanítási óráról csak tanári engedéllyel távozhatnak. Amennyiben továbbra is az intézmény területén tartózkodnak, épségükért az őket kiengedő tanár felel.

2.1.5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Intézményünkben a következő – az iskola által szervezett - tanórán kívüli rendszeres foglalkozásokon vehetnek részt: napközis foglalkozás, tanulószoba, szakkörök, tömegsport, felzárkóztató- vagy tehetségfejlesztő foglalkozások, művészeti (tánc, zene) foglalkozások, továbbtanulást előkészítő foglalkozások, könyvtári foglalkozások. A foglalkozásokon való részvétel önkéntes – kivéve a felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokat -, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A jelentkezés az adott tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozások helye és időtartama megtudható az iskola heti tanórán kívüli órarendjéből, terembeosztással együtt, melyet az osztályfőnökök ismertetnek a tanév elején.

A tanuló a Nemzeti Köznevelési Törvénynek megfelelően köteles 8:00-tól 16:00-ig az iskolában tartózkodni. Az ettől eltérő kérésről a szülő a tanév során két alkalommal adhat be kérvényt az intézmény igazgatójához az erre a célra rendszeresített nyomtatványon. A gyermek a mentességet csak az intézményvezető pozitív elbírálása után veheti igénybe. Romló tanulmányi előmenetel, bukás, tanulmányi, magatartási problémák esetén az iskola igazgatója a mentességre irányuló szülői kérelmet visszautasíthatja, indokolt esetben a meglévő engedélyt is visszavonhatja.

Kérvény és engedély hiányában a szülő/gondviselő csak rendkívül indokolt esetben, valamint kizárólag írásban kérheti ki a gyermeket az iskolából 8:00 és 16:00 óra között a tanóráról, illetve a délutáni iskolai foglalkozásról. Rendkívüli távozásra csak a gyermek osztályfőnöke, távolléte esetén az igazgató vagy helyettese adhat engedélyt.

Elrendelt délutáni foglalkozás elmulasztása fegyelmi vétség, következményekkel jár. A mulasztásokat minden hónap végén az osztályfőnök ellenőrzi.

A délelőtti testnevelés órák mellett minden diákunk részt vehet tömegsport foglalkozásokon, házi sportversenyeken, különböző iskolai sportrendezvényeken.

2.1.6. Az óráközi szünetek rendje

Az óráközi szünetek időtartama: 15 perc a csengetési rend szerint. A büfé kizárólag csak szünetben vehető igénybe. A szünet végét jelző sípszó után már nem lehet a büféhez menni.

A tanulók az óra közti szünetekben tartózkodhatnak az iskola földszinti részén és az aulában. A folyosókon szaladgálni, hangoskodni tilos! Aki a szabályokat megszegi nem tartózkodhat csak rossz idő esetén bent a folyosókon.

Minden tanítási óra után az időjárástól függően az udvarra is ki lehet menni.

Ezekben a szünetekben (kezdetén és végén) az iskola udvari kijáratait kell használni. A szünetek végét csengő, illetve az udvaron sípszó jelzi, ezután a tantermek előtt felsorakozva kell várakozni. A tanterembe csak tanári felügyelettel léphetnek be és tartózkodhatnak a tanulók. Az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelet mellett tartózkodhatnak délelőtt és délután egyaránt.

Utolsó tanítási óra után a napirendnek megfelelően folytatódnak a foglalkozások (napközi, tanulószoba, délutáni iskolai foglalkozások). Az a tanuló, aki nem vesz részt iskolai foglalkozáson, illetve rendelkezik engedéllyel ekkor hagyhatja el az épületet.

Ha a szülő kéri, csak az ő kíséretében távozhat a tanuló.

Ezt kérjük jelezni az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak, aki erről értesíti a portaszolgálatot.

Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor maradhat a tanuló, ha

- napközis, tanulószobás,
- szakköri, sportköri foglalkozáson vesz részt,
- a diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt,
- a könyvtárban szeretne tevékenykedni,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt,
- tanító, osztályfőnök engedélyezte, hogy bent maradjon.

A napközis foglalkozások 16⁰⁰ óráig tartanak.

Ha rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal előbb el kell távoznia a tanulónak, azt a szülő írásbeli kérelme alapján lehet engedélyezni.

Fontos! A napközis tanulmányi foglalkozás alsó tagozaton 14⁰⁰-15⁰⁰ óráig tart, felső tagozaton az órarendhez igazodik. Ebben az időben nem lehet zavarni a napközis foglalkozást.

2.1.7. Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások rendje

Iskolánk pedagógusai a következő esetenkénti tanórán kívüli foglalkozásokat szervezhetik: versenyeket és bajnokságokat, tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulásokat, táborokat, külföldi utakat (Határtalanul pályázat), kulturális intézmények látogatását, valamint egyéb rendezvényeket.

A tanórákon kívüli programokon való részvétel önkéntes, nem kötelező.

A tanórán kívüli foglalkozásokon fegyelmezett magatartást, a tanári utasítások betartását várjuk el a tanulóktól.

Az iskolai könyvtárat a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint lehet használni.

A könyvtárhasználat rendjét a melléklet tartalmazza.

2.1.8 Helyiség- és területhasználat szabályai

Az iskola tanulóinak és dolgozóinak joga tanítási napokon az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használni.

Az alábbi szaktantermek használatára külön rendszabályok vonatkoznak, melyek az adott helyen kifüggesztésre kerülnek: Informatika szaktanterem, tornaterem. A felsorolt tantermek veszélyes helyiségnek minősülnek, ezért minden tanév első óráján az ott tanuló diákokat balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni, az oktatás ténye a naplóba bejegyzésre kerül. Balesetvédelmi okokból tilos viselni testékszert, fülbevalót, ékszert és órát a testnevelés órákon, sportköri foglalkozásokon, sportversenyeken.

Az iskola területére járművel behajtani tilos (kivéve célforgalom esetében igazgatói engedéllyel); a kerékpárokat az iskola előtti kerékpártárolóban kell elhelyezni. A kerékpárok őrzését az iskola nem vállalja, kérjük biztonsági eszközök használatát (lakat, lánc, stb.)

Az iskola megóvása érdekében az épületen belül nem lehet labdázni; görkorcsolyát, gördeszkát, kerékpárt és rollert használni. A labdajátékok az udvari pályákon játszhatók. Az iskolát övező kerítésekre felmászni tilos.

Óraközi szünetekben és tanítási idő után a tantermek vagyonvédelmi okokból zárva vannak.

Tűzriadó és más veszély esetén az épületet a pedagógus irányításával fegyelmezetten kell elhagyni a tűzvédelmi utasításoknak megfelelően

Az iskola területén plakátot, hirdetést kifüggeszteni csak kizárólagosan igazgatói engedéllyel lehet, ezt a plakáton lévő pecsét jelöli.

A tanuló tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mellékhelyiségek rendeltetésszerű használatára. Szükség esetén az általa okozott szándékos vagy véletlen rendetlenséget köteles megszüntetni.

Az iskola épületében és udvarán dohányozni, alkoholt és tudatmódosító szert fogyasztani tilos.

Tanítási időn kívül (hétvégén, szünetekben) az iskola udvarát nem lehet használni. (Kivétel öregdiákok rendezvényei az igazgató engedélyével)

2.1.9. Iskolai ünnepélyek, rendezvények rendje

Iskolánkban a hagyományok őrzésének, ápolásának és továbbfejlesztésének nagyon fontos szerepe van a pedagógiai programunk megvalósításában. A hagyományok őrzése sajátos arculatot biztosít iskolánk számára, színesíti a diákéletet, tovább bővíti a tanórán kívüli foglalkozási lehetőségeket. Célunk az, hogy érzelmileg is kötődj az iskolánkhoz.

Iskolai szintű ünnepségek:

- Évnyitó,
- Október 06. Az aradi vértanúk napja,
- Október 23,
- Karácsony, fenyőünnep
- Névadó hete (koszorúzás, körzeti prózamondó- és rajzverseny),
- Március 15.,
- Föld napja,
- Madarak és Fák napja,
- Anyák napja
- Nemzeti összetartozás napja június 04.,
- Pedagógus nap,
- Ballagás,
- Évzáró.

Osztálykeretben tartott ünnepségek:

- Mikulás ünnepség
- Nőnap,

Iskolai szintű versenyek és kulturális rendezvények:

Kulturális rendezvények:

Népszokások felelevenítése évszakokhoz kapcsolódóan:

1. Őszi ünnepkörhöz kapcsolódó népszokások:

- Szüreti munkák,
- Kukoricás nap
- Márton napi vigasság,
- Tökfaragó verseny.

2. Téli ünnepkörhöz kapcsolódó népszokások:

- Adventi ünnepkör,
- Betlehemezés,
- Kiszebáb állítás,

3. Tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódó népszokások:

- Húsvét
- Májusfaállítás,
- Pünkösd,

További kulturális rendezvények:

- Őszi kirakodó vásár,
- Idősek világnapja,
- Mikulás ünnepség (roma kisebbségi önkormányzat támogatásával)
- Karácsonyi kirakodó vásár,
- Jótékonysági bál,
- Farsang
- Egészségnap,
- Gyermeknap,
- Sportnap,
- A Tiszadadaai tájház rendezvényeinek és kiállításainak látogatása
- Családi nap (saját eszközeink felhasználása mellett, nyersanyagokat a Tiszadadaai Önkormányzat támogatásaként kapjuk)
- Kulturális rendezvényeken való részvétel Lázár Ervin Program (színházlátogatások, koncertek, kiállítások).
- Kirándulások, gyalogtúra, kerékpártúra (pályázati források igénybevételével, tanulók részére nincs költségvonzata))
- Játékdélután

Osztálykeretben tartott kulturális rendezvények:

- Klubdélután
- Kirándulás (gyalogtúra, kerékpártúra – költségekkel nem járó program)
- Vetélkedők

Iskolaszintű versenyek:

- tanulmányi versenyek
- spotversenyek
- rajzverseny
- olvasási verseny
- népdaléneklési verseny

Holló László névadó hete, március első hetében:

- Természettudományi vetélkedő,
- Holló László körzeti rajzverseny

- Egészséges életmóddal kapcsolatos vetélkedő,

Körzeti szintű versenyek:

- Sportversenyek
- Holló László rajzverseny

Az ünnepélyeken a megfelelő ünnepi viseletben (fehér felső, sötét alj) kell megjelenni.

Az iskolai rendezvényeken is tanítód, tanárod útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét!

Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatod el!

2.1.10. Speciális létesítmények

A következő tantermekben különösen veszélyes helyzetek alakulhatnak ki: tornaterem, természettudományi terem, számítástechnika terem.

A terem használatának szabályait a tantermekben külön elhelyeztük lásd a 2. sz. mellékletet. A fenti helyiségekhez kapcsolódó használati rendet és balesetvédelmi ismereteket tanítód, tanárod ismerteti veled.

2.1.11. Az iskolai étkezés és a büfé használati rendje

Iskolánkban szervezett iskolai étkeztetés az önkormányzat által működtetett ebédlőben történik, valamint iskolai büfé is működik.

Az ebédlőt a következőképpen használhatod:

- Az ebédlőbe csak szervezett formában, saját csoporttal, felnőtt kísérettel lehet elmenni.
- Tanuló az ebédlőben csak akkor tartózkodhat, ha ott étkezik. Az ebédlőben – étkezési idő alatt – nevelők felügyelnek.
- Az ebédlőben a kulturált étkezés szabályait be kell tartani!
- Az ebédlőbe ebédeltetés alatt szülő nem tartózkodhat.

A büfét a tanítási órák előtt és után, valamint a szünetekben is igénybe lehet venni. A büfé használata miatt nem lehet késni az órákról.

2.1.12. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának rendje

Az iskolai ügyelet célja a tanítás zavartalanságának, az épület és az udvar rendeltetésszerű használatának biztosítása, a házirend szabályainak betartatása. Az iskolában 7:00-tól vezetői, 7:30-tól nevelői ügyelet és portaszolgálat működik. Portaszolgálat 16 óráig, nevelői felügyelet igény szerint 18 óráig működik. 16 és 18 óra között a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott is elláthatja.

Az ügyeletes nevelő feladata:

- ügyeletét 7:30-kor kezdi, ezért legkésőbb öt perccel az ügyelet megkezdése előtt már az épületben kell tartózkodnia
- a tanulók felügyelete, a házirend betartatása
- tanulók sorakoztatása reggel
- az óráközi szünetek végének jelzése sípszóval

Portás feladata:

- a tanítás zavartalanságának biztosítása
- vendégek fogadása
- szülők beengedése (szükség esetén)
- engedély nélküli távozás megakadályozása

2.1.13. Hivatalos ügyek intézésének rendje

Hivatalos ügyek intézése szorgalmi időben 8-16 óráig az iskola titkárságán történik.

Nyári szünet idején: a fenntartó által kijelölt napokon (kéthetente szerdai napokon 9-13 óra között az iskola titkárságán)

A nyári ügyeleti napokról a szünet megkezdése előtt tájékoztatást adunk a szülőknek, illetve közzétesszük a helyben szokásos módon

2.1.14. Szociális juttatások és támogatások elosztásának rendje

Formái:

- ingyenes tankönyvellátás
- kedvezményes, térítésmentes étkeztetés

Az iskolai étkeztetéssel kapcsolatosan a konyhát működtető Tiszadada Község Önkormányzata minden tanuló számára biztosítja az ingyenes étkezés lehetőségét.

2.1.15. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladat

Intézményünkben az osztályfőnökök látják el a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat. Az osztályfőnök szoros kapcsolatot tart fenn a helyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, a Tiszavasvári Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával és a Tiszavasvári Pedagógiai Szakszolgálattal.

A védőnő bevonásával előadásokat szervezünk az 5-8. osztályos lányok számára. Célunk a tudatos családtervezés segítése, a korai iskolaelhagyás megakadályozása.

Amennyiben valamilyen iskolán belüli sérelem ér, problémád van, keresd osztályfőnöködet, vagy az ügyeletes nevelőt. Önbíráskodást senki sem kezdeményezhet!

2.1.16. Térítési díj fizetése, mértéke és módja, visszafizetés

Az iskolában térítési díj vagy tandíj ellenében végzett nevelési-oktatási tevékenység nem folyik.

A Hankó László Zenei Alapfokú Művészeti Iskola telephelyeként működünk, ahol a tandíjak a 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet 36. § (1) és a

Nyíregyházi Tankerületi Központ Szabályzata által kerülnek meghatározásra a szociális jogosultságok figyelembevételével.

Az iskolai étkeztetéssel kapcsolatosan a konyhát működtető Tiszadada Község Önkormányzata szociális helyzettől függetlenül minden tanuló számára biztosítja az ingyenes étkezés lehetőségét.

2.1.17. Óvó-védő szabályok, baleset esetén teendő intézkedések

A tanév első tanítási napján az osztályfőnökök tájékoztatást tartanak a tanulóknak a baleset-és tűzvédelmi szabályokról, a veszélyforrások elkerüléséről. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az e- naplóban rögzítik, ezt a tanulók aláírásukkal igazolják.

Az informatika, kémia, fizika és testnevelés szakos tanárok a sajátos baleset és tűzvédelmi szabályokra vonatkozó előírásokat ismertetik a tanulókkal, melyet 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.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot, tudatmódosító szereket, energia italt fogyasztani, dohányozni tilos!

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (pl.: gyufa, petárda, öngyújtó, gyúlékony vegyszer, robbanószer), sérülést okozó, egészséget, testi épséget veszélyeztető tárgyakat (bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő-és vágóeszközök), a tanóra és foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére alkalmas tárgyat, ami a többi tanulót kötelezettségeinek teljesítésében gátolja, az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos! A behozott veszélyes tárgyat a tanuló köteles a leghamarabb elérhető nevelőnek átadni, ellenkező esetben a pedagógus elveszi és leadja az igazgatónak.

Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell a helyszínen tartózkodó ügyeletes tanárnak és az iskolavezetésnek. A balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A tanuló rosszullete, betegsége esetén-sürgős esetben a jelenlévő szaktanárnak- az osztályfőnök kötelessége intézkedni. Távolléte esetén, a titkárságon lévő iskolatitkárhoz vagy más pedagógushoz kell fordulni. A szülőt kell értesíteni, majd a diák állapotától függően orvosi ellátáshoz kell juttatni.

Rosszullét esetén az iskolából a tanulót a szülő vagy a szülő nagykorú megbízottja viheti el.

Kiemelt figyelmet kell fordítani a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek és a 1-es diabeteszes gyermekek egészségének megőrzésére.

Tűz- vagy bombariadó esetén a tanulók az épületet a kijelölt útvonalon, az épület folyosóin kifüggesztett tűzriadó terv szerint a pedagógusok irányításával fegyelmezetten hagyják el. Ezt évente egyszer gyakorolják is.

Az intézmény biztosítja az egészséges életmódhoz szükséges tárgyi és személyi feltételeket rendezvényein (pl.: egészségnap stb.), a mindennapi testnevelés alkalmával, valamint a napi gyakorlatban népszerűsíti azokat.

Intézményi programokon nagy hangsúlyt kap az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel.

Az osztálytanítók, a napközis nevelők és szaktanárok a foglalkozásaikon, kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészség témakörével.

Jó idő esetén a tanulók a pedagógus felügyelete mellett az iskola udvarán tölthetik szabadidejüket.

A napközis foglalkozások idején biztosított az iskolai sportszerek használata.

Az iskola minden programját a Pedagógiai program részeként megfogalmazott egészségnevelési program alapján tervezi és bonyolítja le.

A tanulóknak az iskola egész területén (tantermekben, folyósokon, udvaron) úgy kell **közeledniük**, viselkedniük, hogy azzal sem mások, sem maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

Az iskolai védőnő rendszeres higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatokat végez. Ezek eredményéről értesíti az osztályfőnököket.

Az iskolai orvosi vizsgálatok, szűrések, védőoltások időpontjáról a tanulók tájékoztatást kapnak.

2.1.18. A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések

A Pedagógiai Szakszolgálat javaslata alapján a szülő kérelmére az iskola igazgatója dönt a tantárgyi felmentésről. Ez lehet teljes felmentés, vagy a tantárgy értékelése alóli mentesség.

Egészségügyi probléma esetén a szakorvosi véleményt figyelembe véve az iskolaorvos tesz javaslatot a testnevelés alóli teljes felmentésre, vagy gyógytestnevelésre utalásra.

2.1.19. A napközis és a tanulószobai foglalkozások

Az iskola a tanulók létszámának megfelelően biztosítja alsó és felső tagozaton a tanulók napközi otthoni, tanulószobai ellátását. A napköziben való részvételre az osztályfőnök is javaslatot tehet.

A napközis tanulóknak a következőket kell betartani:

- A tanítási órák után minden napközis a saját csoportjába vagy a gyülekező terembe megy.
- Az ebédelés 12⁴⁵-től folyamatosan történik, egyeztetett rendben.
- A tanulás után minden gyermek a napközis teremben uzsonnázik. Az uzsonnához szalvéta, ivópohár használata ajánlott (ezek biztosítása a szülő feladata).
- Téli időben a hócsizma mellett egy könnyebb cipő viselése egészségügyi szempontból tanácsos.
- Az egyéni higiénia miatt a zsebkendő, saját fésű használata ajánlott.
- A napközis foglalkozások 13⁰⁰-16⁰⁰ óráig tartanak. A napközisnek a napközis foglalkozás ideje alatt az iskola épületét csak igazgatói, nevelői engedéllyel, a szülő írásbeli kérelmére szabad elhagyni.
- A szülők az iskola bejáratánál várakozzanak!
- Az iskola közös vagyonára, bútorzatára, játékaire mindenkinek kötelessége vigyázni!
- Az okozott kárt, a szándékos rongálást a szülőnek meg kell térítenie.
- Közös szervezett séták és iskolán kívüli foglalkozások alkalmával a napközis teremben egyedül nem maradhat a tanuló!
- Vigyázz saját és társaid testi épségére!

2.2. Hetesi feladatok

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetes feladata:

- tábla tisztántartása,
- szellőztetés,
- óra eleji sorakozó felügyelete,
- hiányzók jelentése,

- ha öt perccel a becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára, jelzi a titkárságon illetve a nevelői szobában,
- ha a tanterem berendezési és felszerelési tárgyaiban rongálást észlel, jelenti az osztályfőnöknek illetve a szaktanárnak,
- az utolsó tanítási óra végén gondoskodik arról, hogy az osztálytársai a termet rendben hagyják el.

2.3 Az elektronikus napló használata, a szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthat. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül, illetve az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti.

Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről minimum 5 nappal az esemény előtt. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

A szülő az E-kréta felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be.

2.4 A tanulók távolmaradása és annak igazolása

2.4.1. A hiányzás igazolása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A hiányzások igazolásának módja:

- szülői igazolás
- orvosi igazolás
- egyéb (iskola érdekű távollét, pályaválasztási célú igazolás, kikérő)

A szülő egy tanév folyamán gyermekének 8 (azaz nyolc) nap hiányzást igazolhat minden esetben írásban (e –Kréta e-Ügyintézés felületén, akinek ez nem elérhető, papír alapon).

A papír alapú igazolást a hiányzást követő napon, de legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán köteles átadni az osztályfőnöknek.

Az orvosi igazolást EESZT felületéről a rendszer automatikusan továbbítja az e-Kréta e-Ügyintézés felületére.

Ha a házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére, kétség esetén

a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

A tanuló előzetes egyeztetés nélkül csak nagyon indokolt esetben maradhat távol, a szülő köteles minél hamarabb bejelenteni a mulasztás okát.

Amennyiben a hiányzás időpontja előre ismert (versenyen való részvétel, pályaaorientációs célú látogatás, családi ügyek intézése, stb.), azt az osztályfőnök felé előre jelezni szükséges.

A tanuló bármely okból történő hiányzását igazolni szükséges. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor a jogszabály erejénél fogva igazoltnak kell tekinteni a mulasztást (pl. hatósági intézkedés).

2.4.2. A távolmaradási engedély

A szülő gyermeke számára előre ismert, jelentős családi esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. (Beszámít a szülő által igazolható nyolc napba)

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást pótolni kell a szaktanár által megszabott határidőig!

Az iskola területe tanítási idő alatt csak a portán felmutatott írásos vezetői és osztályfőnöki, engedéllyel hagyható el!

2.4.3. Az igazolt és igazolatlan hiányzások

Késés - ha az első, vagy a további órákra késve érkezik. A tanítási óráról való késés idejét (percre pontosan) minden alkalommal az órát tartó pedagógus bejegyezi az elektronikus naplóba az óra megkezdését követően. A késések ideje összeadódik. Ha a késések időtartama eléri a 45 percet, akkor egy igazolatlan órát mulasztott.

A mulasztott órák heti összesítése után a szülői és orvosi igazolást az osztályfőnök ellenőrzi, és ennek függvényében igazolja a hiányzást. A mulasztást az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán igazolni kell!

Igazolatlan az a hiányzás, ha az előírt határidőig nem igazolja távolmaradását.

Az osztályfőnöknek nem kötelessége a fentebb említett határidőn túl elfogadni az igazolást.

Igazoltnak tekintjük hiányzását, ha erre előzetesen engedélyt kapott.

Az igazolatlan mulasztás esetén szülők felszólítást kapnak a következők szerint:

- Az igazolatlanul mulasztó tanulót az 5.2 pont szerint meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni, és ezt a tájékoztató füzetben keresztül tudomására kell hozni.
- Első ízben történt igazolatlan hiányzás esetén a szülőket az erre a célra rendszeresített formalevélben értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.
- Másodízben történt igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök az igazolatlan mulasztás észlelésének napján köteles megtenni a szükséges intézkedéseket (családlátogatás)

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a Gyermekjóléti Szolgáltató szakemberével együtt jár el. Ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást. Többszöri igazolatlan mulasztás fegyelmi eljárás indítását vonja maga után.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. Ha tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul távol marad, az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható a tanuló.

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet

51. § (1) Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(1a) Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerintiiek nem állnak fent – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - b) a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)–(2e) bekezdés szerint igazolja,
 - c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
 - d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,
 - e) az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a közép fokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.
 - f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.
- (2a) Az (1) és az (1a) bekezdésben foglalt esetben a mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.
- (2b) Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.
- (2c) A (2a) bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.
- (2d) A házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-

oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

- (3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- (4) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti
- b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.
- (4a) Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- (5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételtén tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló

szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- (6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen *

b) tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

- (7) Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen *

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

- (10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első

félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Azokon az évfolyamokon, ahol szöveges értékelés van, ott nincs osztályozó vizsgára lehetőség. Ezekben az esetekben a tanuló évfolyamot ismétel. Abban az esetben, ha úgy értékeli a tanító néni, hogy a tanuló a hiányzásai ellenére értékelhető (hiába éri el a törvényben megjelölt mennyiséget), akkor természetesen nem kell évet ismételnie. Ehhez a nevelőtestület és az iskolavezetés egyetértése szükséges.

A fentiekből következik, hogy amennyiben a hiányzások száma egy tantárgyból meghaladja a tanítási órák harminc százalékát, a tanuló csak akkor nem osztályozható a tanítási év végén, ha mulasztásai miatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető. Ha a szaktanár szerint a jegyei alapján értékelhető a tanuló, úgy nem kell osztályozó vizsgát tennie. Értékelhetetlenség esetén a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

2.5 Tanulói jogviszony létesítése

A tanuló felvételéről az igazgató a jogszabályban foglaltak betartásával dönt, különös tekintettel a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 50.§ és 51.§, valamint a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról 24. § (4)-(7) bekezdésében foglaltakra.

- A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.
- A szülő a jogviszony létesítésekor köteles tájékoztatni az intézményt, ha a gyermekénél fokozott kockázatú allergiás betegséget diagnosztizáltak vagy esetében bármilyen egészségügyi kockázattal járó állapot áll fenn.
- Az első évfolyamba a beíratkozás rendje és formája a 2011. évi CXCV. törvény 50.§ és 51.§ alapján történik.
- Intézményünk beiskolázási körzete Tiszadada település. Minden állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermeket felvesszünk az intézménybe.

- Szabad férőhely estén további tanulókat is felvesszünk. Elsőbbséget élveznek a halmozottan hátrányos vagy hátrányos helyzetű illetve sajátos nevelési igényű tanulók.
- Amennyiben több felvételi kérelem érkezik, mint a felvehetők száma, a felvételtől az iskola sorsolással dönt. (A jelenlegi létszámadatok alapján ez intézményünkben nem releváns.)
- Az igazgató a szülő írásos kérelmére (részben vagy egészben) felmentheti a tanulót az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzetet indokoltta tesz.
- A szülő kérelmére az igazgató mentesítheti a tanulót a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltta teszi.
- Az igazgató a szülő kérelmére, szakorvos véleménye alapján részben vagy egészben mentesítheti a tanulót a tanórán való sportolás, esetleg a tanórán való részvétel alól.

2.6 Ellenőrzés, számonkérés, értékelés

Az iskolai munka értékelésének elveit az intézményünk pedagógiai programjában rögzítettük. Célunk az, hogy a tanév során a tanulók iskolai munkáját folyamatosan figyelemmel kísérjük. Szeretnénk tartalmasan, tényszerűen és igazságosan értékelni az iskolai tevékenységet. Az évközi teljesítmény mérését a közoktatási törvény szabályozza.

Az iskolai munkát a következő módon ellenőrizzük: szóban, írásban, vagy gyakorlati feladatok elvégzésével. A szóbeli ellenőrzések során tanítási órákon feldolgozott ismereteket rendszeresen ellenőrizzük feleletekkel, beszámolókkal, kiselőadásokkal. Az írásbeli számonkérés a tudás mérésére szolgáló leggyakoribb eljárás, mellyel a tanárok ellenőrzik az elméleti és gyakorlati felkészültséget, feladatmegoldásban való jártasságot, problémamegoldó képességet.

Félévente – az egy vagy két óraszámú tanított tantárgyaknál – legalább egy témazáró dolgozatot kell íratni. A három vagy több óraszámú tanított tantárgyaknál legalább két témazáró dolgozatban kell beszámolniuk a tudásukról. Egy napon csak két – az előző órán bejelentett – témazáró dolgozatot írhatnak a pedagógusok. Minden dolgozatot, írásbeli munkát legkésőbb két héten belül javítani, értékelni kell.

A készségtárgyaknál (rajz-vizuális kultúra, ének-zene, testnevelés, technika) a tanulók által készített vagy előadott gyakorlati feladatokat ellenőrizzük.

Az iskolai értékelésünknek az a célja, hogy visszajelzést biztosítsunk a tanulóknak és szüleiknek és pedagógusaink számára. Az értékeléssel következtetni tudunk a tanulás hatékonyságára.

A tanulókat rendszeresen értékeljük érdemjeggyel vagy szöveges formában:

- 1. évfolyamon félévkor és tanév végén, 2. évfolyamon félévkor szövegesen minősítjük a munkát.
- 2. évfolyamon év végén, míg 3-8. évfolyamon félévkor és a tanítási év végén is osztályzatot kapnak a tanulók. Az év végi értékelés az egész éves munkád alapján történik.
- hit és erkölcstan, etika tantárgy értékelése érdemjeggyel történik
- hon-és népismeret, dráma és színház tantárgyak értékelése érdemjeggyel történik
- a tanulók előmenetelét, jegyeiket a szülők az E-Kréta elektronikus napló felületén ismerhetik meg. A belépési azonosítót tanév elején az osztályfőnök adja át. Belépési probléma esetén az igazgatót kell értesíteni. (Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok a 5.számú mellékletben találhatók).

(Az elektronikus napló mellett az iskola a szülőkkel szóban és írásban is tartja a kapcsolatot, írásban ez a tájékoztató füzetten keresztül történik. Ezért a tájékoztató füzetet mindennap magával kell hoznia, az oda beírt bejegyzéseket a szülőnek, tanárának haladéktalanul be kell mutatnia!)

2.6.1 Tanulmányok alatti vizsgák rendje

- Javítóvizsga: javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, és a nevelőtestület másképp nem dönt (pl. igazolatlan hiányzás miatt).
- Osztályozóvizsga: osztályozóvizsgát tehet a tanuló félévkor vagy tanév végén –ha a tanórai foglalkozásról fel volt mentve
 - igazolt és igazolatlan mulasztása a 250 órát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján vizsgát tehet
 - egy tanévben egy tantárgyból az igazolt és igazolatlan hiányzások száma meghaladja az éves óraszám 30 %-át
 - engedély alapján a tantárgyi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítheti

Osztályozóvizsgát készségtárgyból nem szervezünk.

Az osztályozóvizsgát úgy kell megszervezni, hogy egy napon három tantárgynál többől nem vizsgázhat.

Az egyéni munkarendben haladóknak is osztályozóvizsgát kell tenni.

- Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. Különbözeti vizsgát azokból a tantárgyakból kell tennie, amelyeket korábban nem tanult.

Különbözeti vizsga letételére minden tanévben két alkalommal van lehetőség:

január 3-15. közötti munkanapokon, az iskola által megjelölt napokon,
augusztus 21-31. közötti munkanapokon az iskola által megjelölt napokon.

- Pótló vizsga

Ha a tanuló neki fel nem róható okok miatt nem tudott a vizsgán megjelenni, számára pótló vizsga szervezhető.

- 8. évfolyamosok tanév végi tantárgyi vizsgái

Magyar, matematika, történelem és egy szabadon választott tantárgyból írásbeli vizsga (a rendelkezésre álló idő tantárgyanként 60 perc)

Magyar és a szabadon választott tantárgyból projekt elkészítése

A tanév végi vizsga jegye a témazáró dolgozat jegyével egyenértékű.

A tanulmányok alatti vizsgákról a szülőket az e-Kréta felületén értesítjük (szükség esetén papír alapon is) a vizsgák előtt 2 héttel.

2.6.2 Egyéni munkarend

A nemzeti köznevelési törvény 45.§ (5) bekezdése alapján a tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.

A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló kérelmét a tanévet megelőző június 15-ig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz.

Az időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.

Az Oktatási Hivatal engedélye alapján a tankötelezettségét egyéni munkarendben folytató tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie.

Ha a tanuló egyéni munkarend szerint tanul, valamennyi tanórai foglalkozás alól felmentést kap.

A szülő, gondviselő kérelmére látogathatja a tanítási órákat és ott érdemjegyeket szerezhethet. (Az így szerzett érdemjegyek beszámíthatók a félévi illetve év végi osztályozó vizsga eredményébe.)

Tudásáról az igazgató által kijelölt (a tantestülettel egyeztetett) időpontban adhat számot.

2.7 Rendezvények, iskolán kívüli programok

Az iskolai rendezvényeken is tanítók, osztályfőnökök útmutatása szerint kell viselkedni. A tanuló magatartásával segítse a rendezvény sikerét, eredményességét. A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a tanulók aktívan vegyenek részt.

Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el a tanuló.

Tanulmányi kirándulás, erdei iskola, táborozás

- A tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolákban és az iskola által szervezett táborokban a házirend érvényes.
- Az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (engedély nélkül elhagyod az osztályod, mozgó járműre ugrasz, stb.) eredő sérülésekért, problémákért a nevelő, illetve iskola nem felelős.
- Ha olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el a tanuló, amely után tanárai nem vállalhatnak érte felelősséget, akkor a tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolákban, táborokban nem vehet részt! (Szülő azonnali értesítése a hazaszállításról)

2.8 Egyéb előírások, korlátozások

Az oktatáshoz nem tartozó eszközöket, értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt a tanulók ne hozzanak magukkal! Felelősséget ezekért a tárgyakért az iskola nem vállal.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Oktatáshoz nem szükséges szűrő, vágó eszközök behozatala tilos. Ezek elkobzásra kerülnek, és csak a szülőnek adjuk vissza.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt SIM kártyával rendelkező eszközök, (mobiltelefon, okosóra, kommunikátor, okostelefon, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális felvevő és lejátszó eszközök) használata csak oktatási céllal engedélyezett. A szaktanár, amennyiben oktatási céllal kívánja az okostelefonokat és a tanulók egyéb digitális infokommunikációs eszközeit használni, köteles arra engedélyt kérni az iskola igazgatójától.

A tanuló az iskola épületébe életkorának, nemének és az időjárásnak megfelelő öltözékben köteles megjelenni.

Kirívó hajsza, műszempilla, műköröm az iskolában nem megengedett.

A tanulók számára smink nem engedélyezett.

Ékszer viselése csak saját felelősségre, testnevelés órán a balesetvédelmi szabályok betartása mellett lehetséges.

Nagyértékű órákat, ékszereket csak saját felelősségre hozhatnak be az iskolába, azokért az intézmény felelősséget nem tud vállalni.

Pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása

Az iskolába csak a szabványoknak, műszaki előírásoknak megfelelő eszközök vihetők be. Általuk készített eszközöket csak az óvó-védő előírások figyelembevételével vihetnek a foglalkozásra, illetve tanítási órára.

A pedagógusok mobiltelefonjukat tanítási időben magánügyben nem használhatják (telefonálás, sms, messenger, facebook). Amennyiben a tanítási órához kapcsolódik, oktatási célból vagy időmérésre, E-kréta belépésre használhatja.

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a közoktatási törvényben meghatározott jogaid érvényesüljenek.

A szabályok megszegése esetén értesítjük a szülőt, szükség esetén a helyi családsegítő munkatársait is. Ismételt, többszöri szabályszegés esetén a tanuló figyelmeztetést kap.

2.8.1 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az érvényben lévő jogszabály szerint felmenő rendszerben a tanuló és a szülő választhat 2013 szeptemberétől az etika tantárgy, vagy az egyházak által

szervezett hit- és erkölcstan tantárgyak között. Az iskola az elsős beiratkozáskor felméri, hogy a tanuló melyik tantárgyat választja, valamint azt, hogy melyik felekezet által szervezett órán kíván részt venni.

Ez a választás minden év május 20-ig megváltoztatható, a következő tanévre vonatkozóan.

2.8.2 Szekrényhasználati előírások

- tároló szekrényhez kulcsot rossz magatartású és hanyag szorgalmú tanuló nem kaphat
- a kulcsok kiosztása előtt az osztályfőnökök javaslatát kell kérni
- a szekrényben tárolt eszközökhöz való hozzáférésről a tanulónak kell gondoskodnia
- a tanulók 7:45-ig mehetnek reggel a szekrényükhöz, illetve testnevelés, technika és rajz óra előtti és utáni szünetek elején
- a tornafelszerelés hétvégén és szünetekben nem maradhat a szekrényben
- a szekrényben romlandó élelmiszer nem tárolható
- a tanév elején megkapott kulcsot a tanév végén (legkésőbb az utolsó tanítási napon) a tanuló köteles leadni
- aki a kulcsot nem adta le, a következő tanévben nem kaphat szekrényt
- lehetőséget adunk arra, hogy rendeltetésszerű használat esetén több évig ugyanazt a szekrényt használhassa a tanuló (a kulcsot ebben az esetben is le kell adni)
- a kulcs elvesztés pótlása a szülő feladata
- a szekrényhasználat csak a tulajdonost illeti meg
- közös szekrényhasználat esetén is csak egy kulcsot tudunk biztosítani, annak másoltatása nem az iskola feladata
- a szekrényben elhelyezett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- nem rendeltetésszerű használat, rongálás esetén a tanuló szekrényhasználatát megtilthatjuk.

2.8.3 A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A Kormány 245/2024.(VIII.8.) Korm. rendelete alapján a használatában korlátozott tárgyakat a tanítási nap kezdetén a tanuló köteles leadni az első órát tartó pedagógusnak az arra kijelölt dobozba a tanítási nap időtartamára. Az átvételt követően a dobozok az intézmény kamerával megfigyelt nevelői szobájában kerülnek elhelyezésre és tárolásra visszaadásig. Az eszközök visszaszolgáltatását a tanítási nap utolsó foglalkozásának végén a pedagógus végzi el.

Ha a tanuló nem tartotta be a korlátozásról szóló szabályokat és telekommunikációs eszközét a szünetekben vagy a tanítási órákon engedély

nélkül használta, a pedagógusnak felszólítás után át kell adnia. A pedagógus a lehető legrövidebb időn belül átadja az igazgatónak, aki a szülőnek történő visszaadásig a tárgyat az igazgatói irodában elhelyezett széfben tárolja.

Amennyiben a tanuló nem tartja be a szabályokat és engedély nélkül tart magánál használatában korlátozott eszközt, osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

Ha a szülő jelzi, hogy egészségügyi illetve egyéb indokolt okból a gyermeknek szüksége van a telefonjára, akkor írásban kérheti az igazgató engedélyét.

Minden iskolában tiltott eszközt az a tanár, aki észleli a tanulónál, köteles elvenni és leadni az igazgatói irodában.

Akinél tiltott eszközt, szereket találunk, igazgatói figyelmeztetést kap.

Az elvett eszközt az igazgató a szülőnek adja át és felhívja a figyelmet arra, hogy a későbbiekben hasonló ne ismétlődjön meg. Egyben értesíti a gyermekjóléti szolgálat munkatársát is az esetről.

2.9. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítás

A tanulókat az iskola életéről, szabályairól, munkatervéről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a tanévrnyitón, a diákönkormányzat ülésén, az aulában és a tanári szobában elhelyezett hirdetőtáblán, az intézmény honlapján és közösségi oldalán folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök osztályfőnöki órákon folyamatos tájékoztatást adnak.

A tanuló egyéni előrehaladásáról a pedagógusok szóban folyamatosan, a KRÉTA naplón keresztül írásban is tájékoztatnak.

Papíralapú tájékoztatás a KRÉTA rendszerből kinyomtatott dokumentum formájában történik. (A szülő előzetes jelzése alapján tájékoztató füzetben is)

A tanulókat és szülőket a Nemzeti köznevelési törvényben meghatározott intézményi dokumentumok elkészítésénél, módosításánál véleményezési jog illeti meg.

A tanulók a jogszabályban valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében (szóban vagy írásban, személyesen vagy választott képviselők útján) az iskola igazgatójához, osztályfőnökéhez, tanáraihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, kéréseiket, észrevételeiket szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők útján juttathatják el az igazgatóhoz, a nevelőkhöz.

A szülőket az iskola életéről, munkatervéről, az aktuális feladatokról az igazgató a választmány ülésén, az iskola honlapján és közösségi oldalán tájékoztatja. Az osztályfőnökök szülői értekezleten, fogadóórán és a KRÉTA felületen adnak tájékoztatást.

A szülők kéréseit, véleményüket, kérdéseiket személyesen vagy írásban juttathatják el az igazgatóhoz illetve az osztályfőnökhöz és a nevelőkhöz. Írásos megkeresésekre a jogszabály által meghatározott időn belül érdemben válaszolni kell.

2.9.1 Szülői értekezletek, fogadóórák

A tanévben legalább 3 szülői értekezletet kell tartani, ezek időpontjáról az osztályfőnökök az elektronikus naplón illetve tájékoztató füzetben keresztül értesítik szülőket.

Szülői értekezlet időpontja szeptember második hete, december első hete, és május első hete vagy amikor az osztályfőnökök szükségesnek látják.

Az iskola tanév elején közzéteszi a nevelők fogadóórájának időpontját.

A szülő telefonos beszélgetés formájában is részt vehet a fogadóórán.

Évnyitó, évzáró, őszi-, téli-, tavaszi szünet ideje a tanév rendje szerint.

Tanítási szünnapok az eseménynaptár szerint.

2.10. A Diákönkormányzat

A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanulók érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat. Az ezzel kapcsolatos szabályokat a DÖK szabályzatban lehet megtalálni.

2.11. Diák-sportegyesület támogatása

Intézményünkben iskolai sportkör (ISK) működik. A diákok szabadidős sporttevékenységét szervezi, irányítja. Diákok, szülők, szervezetek támogathatják működésében. Támogatók, pályázatok útján tartja fenn magát, szervezi a diákok sporttevékenységét. Az intézmény vezetőjével a tanév elején együttműködési megállapodást köt.

2.12. Fejlesztő foglalkozások

A BTMN-s vagy tanulási gyengeséggel küzdő, a kompetenciamérésen minimumszint alatt teljesítő tanulók számára fejlesztő foglalkozásokat szervezünk fejlesztő pedagógus irányításával. A szülő köteles biztosítani gyermeke fejlesztő foglalkozáson való részvételét.

Az osztályfőnök vagy szaktanár által javasolt tanulót a szülőnek kötelessége a pedagógus által kezdeményezett különböző vizsgálatokra elvinni.
A szülő kötelessége a pedagógussal együttműködni.

III. A JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT TANULÓI JOGOK, VALAMINT AZOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

Kötelezettségeid teljesítésétől függetlenül megilletnek a törvény által biztosított egyéni és közösségi jogok. Tanulói jogviszonyod a beiratkozás napján jön létre. Jogaidat ettől az időponttól gyakorolhatod iskolánkban. Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során jogaid érvényesüljenek.

Iskolánkban a következő jogokat gyakorolhatod:

- jogod van ahhoz, hogy személyiségedet, emberi méltóságodat, jogaidat mások tiszteletben tartsák,
- jogod van ahhoz, hogy magánéletedet, az etnikai önazonosságodat, vallási világnézetedet, vagy más meggyőződésedet (ha az nem ütközik jogszabályba, nem sérti mások jogát, illetve nem korlátozza a társaid jogait) tiszteletben tartsák,
- jogod van ahhoz, hogy mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával szabadon nyilvánítsd ki véleményed minden olyan kérdésről, mely az iskolánk működésével kapcsolatos,
- jogod van a cselekvési szabadsághoz, az önrendelkezéshez,
- jogod van arra, hogy az iskola pedagógusaitól és egyéb dolgozóitól, társaidtól védelmet kapj fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- jogod van arra, hogy az iskola alapító okiratában rögzített kötelező alapszolgáltatásokat ingyenesen használd,
- jogod van képességeidnek megfelelően biztonságban és egészséges környezetben tanulni, fejlődni,
- jogod van sokoldalú, tárgyilagos ismeretekhez jutni,
- jogod van az iskola által biztosított szolgáltatásokat (szabadidős szolgáltatások, sportolási lehetőség, étkezési lehetőség) használni,
- jogod van tájékozódni tanulmányi előmeneteledről, érdemjegyeidről, tanulmányi munkád értékelésével összefüggő kérdésekről,
- jogod van tanulmányaiddal összefüggően kérdezni, javaslatot tenni, véleményt mondani,
- jogod van ahhoz, hogy szüleid kérése alapján - a jogszabályokban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adj számot tudásodról,
- jogod van ahhoz, hogy szüleid kérése alapján – indokolt esetben, a törvényi előírások betartása mellett – egyéni munkarendben tanulj,

- jogod van a diákönkormányzatba, illetve annak fórumain, ülésein, valamint a diákközgyűlésen véleményt mondani a diákönkormányzat és az iskolai rendezvények programjával kapcsolatban,
- jogod van részt venni a diákönkormányzat munkájában, programjainak előkészítésében, megszervezésében, lebonyolításában,
- jogod van megismerni az iskolánk pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, a Szervezeti és Működési Szabályzatot és a Házirendet,
- jogod van igénybe venni az iskola által biztosított művelődési lehetőségeket,
- jogod van igénybe venni az iskolai könyvtárat,
- jogod van igénybe venni a felzárkóztató-, tehetséggondozó foglalkozásokat (korrepetálásokat),
- jogod van hiányzásból eredő lemaradásod esetén szaktanári segítséget kérni az adott tananyag pótlásához,
- jogod van jelentkezni az iskola által meghirdetett szakkörökre, tömegsport foglalkozásokra,
- jogod van részt venni napközis, valamint tanulószobai foglalkozásokon,
- jogod van választani diákképviselőt a DÖK tisztségviselőjének, illetve minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- jogod van az iskolai élettel kapcsolatos információk megismeréséhez,
- jogod van az igazgató engedélye esetén – pedagógus felügyeletével – használni az iskola helyiségeit, felszerelését,
- jogod van egyéni ügyeiddel tanáraidhoz, osztályfőnöködhez, diákönkormányzat képviselőjéhez fordulni,
- jogod van részt venni pályaválasztási tanácsadáson,
- jogod van továbbtanulni,
- jogod van a tudásod szabad kibontakoztatására,
- jogod van – szüleid kérése alapján – tanulmányaidat másik intézményben folytatni,
- jogod van vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérni pedagógusaidtól, osztályfőnöködtől, valamint az iskola igazgatóságától,
- jogod van igénybe venni a rendszeres iskolaorvosi, iskolafogászati ellátást,
- jogod van – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást kezdeményezni, a belső jogorvoslati fórumokhoz fordulni (pl. diákközgyűlés),

- jogod van a különböző felekezetek által tartott hittanórákon, az iskolában folyó hitoktatáson részt venni, intézményünk világnézetileg semleges.
- jogod van ahhoz, hogy az intézményben tartózkodásod időtartama alatt fokozott kockázatú diagnosztizált allergiás megbetegedésed fokozottan figyelemmel kísérjék és szükség esetén megtegyék a megfelelő intézkedéseket

IV. A TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS AZOK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA

Intézményünkben az alábbi kötelességeid vannak:

- kötelességed tiszteletben tartani mások jogait és emberi méltóságát, ne akadályozd meg mások jogainak gyakorlását,
- kötelességed a tankötelességedet teljesíteni,
- köteles vagy részt venni a kötelező- és választott foglalkozásokon,
- köteles vagy figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen részt venni a tanítási órákon,
- köteles vagy a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket, valamint a tájékoztató füzetedet (ellenőrződet) mindig magaddal hozni,
- köteles vagy iskolatársaid zavartalan tanuláshoz való jogát tiszteletben tartani,
- köteles vagy a tanítási órák alatt és a tanítási órák közötti szünetekben az iskolában tartózkodni (az iskolát csak engedéllyel hagyhatod el),
- köteles vagy ügyelni arra, hogy tetteiddel ne veszélyeztesd a saját és társaid, valamint az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét,
- köteles vagy tájékoztatni az osztályfőnöködet arról, hogy gyógykezelés alatt állsz, és ezért gyógyszer van nálad (pl. inzulin, asztmaspray, orrcsepp, szemcsepp, tableta, stb.),
- köteles vagy előkészülni a tanítási órákra (fegyelmezetten várd a pedagógust az órarend szerinti tanterem előtt),
- köteles vagy elfogadni a pedagógusok rendtartó intézkedéseit tanítási órákon, óráközi szünetekben, iskolai foglalkozásokon, valamint az iskolai rendezvényeken,
- köteles vagy iskolai ünnepségeken alkalomhoz illően öltözködni (fehér felső, sötét alj),
- köteles vagy testnevelés órákon sportfelszerelést viselni,
- köteles vagy osztályoddal a tornateremben tartózkodni, ha testnevelésből fel vagy mentve,
- köteles vagy vigyázni az iskola felszereléseire, berendezéseire, azokat rendeltetésszerűen használni,
- köteles vagy az általad okozott kárt megtéríteni,
- köteles vagy megismerni és betartani a szaktantermek, sportpályák használatának szabályait,

- köteles vagy az épületben úgy viselkedni, úgy közlekedni, hogy ne veszélyeztesd sem magad, sem társaid testi épségét. A lépcsőkön mindig jobb oldalon menj, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helyük,
- köteles vagy a saját szekrényedet mindig zárva tartani (csak te használhatod)
- köteles vagy a balesetvédelmi-, katasztrófavédelmi- és tűzrendészeti szabályokat megismerni, betartani,
- köteles vagy tűz-, vagy bombariadó esetén az órát, foglalkozást tartó pedagógus utasításait követve a kijelölt menekülési útvonalon át, fegyelmetten és azonnal elhagyni az iskola épületét és kijelölt helyen várakozni,
- köteles vagy jelenteni a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, vagy felnőttnek, ha az intézményben balesetet észlelsz, rendellenességet, vagy veszélyeztető állapotot látsz,
- köteles vagy takarékoskodni az iskolában a vízzel és az elektromos árammal,
- köteles vagy az iskola épületének, valamint a tantermeknek a tisztaságára ügyelni,
- a szemetet az arra kijelölt szelektív gyűjtőben elhelyezni,
- köteles vagy az iskolában vagy az iskola által szervezett rendezvényeken talált tárgyakat átadnod tanítódnak, tanárodnak
- kötelességed részt venni a fejlesztő és differenciált foglalkozásokon, amennyiben ez fejlődésed érdekében szükséges. Kötelességed a fejlesztő terem eszközeit, segédeszközeit rendeltetésszerűen használnod. Ezeket a fejlesztő szobából nem viheted el!
- kötelességed, hogy az iskola tanárai, dolgozói és tanuló társaid emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsd! Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.

Tiltó rendelkezések

- Az iskola teljes nyitvatartási idejében és az egész területén, továbbá az iskolánk által szervezett rendezvényeken dohányozni, szeszesitalt, energiasitalt, drogot fogyasztani és terjeszteni tilos!
- Szeszesital és drog hatása alatt, illetve ezek birtokában, az iskolánkban és iskolai rendezvényeinken megjelenni tilos!

- Szesziesített, drogot, energiasított, mérgező anyagot, cigarettát, kereskedelmi célt szolgáló cikkeket az iskolába, valamint iskolai rendezvényeinkre hozni tilos!
- Az iskolába és iskolai rendezvényeinkre olyan veszélyt hordozó tárgyat tilos hozni, mellyel saját vagy társaidd testi épségét veszélyezteted (bicska, petárda, fegyver, lövedéket kiröpítő eszköz, stb.)!
- Az iskolába és iskolai rendezvényeinkre tilos fegyvernek látszó tárgyat hozni!
- Az iskolába és iskolai rendezvényeinkre tűzgyújtó eszközt (gyufa, öngyújtó, petárda, stb.) hozni tilos!
- Tiltott önkényuralmi jelképeket, valamint tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarabot, testfestést az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken viselni tilos!
- Az iskolába balesetveszélyes játékot, sportszereket behozni tilos (gördeszka, görkorcsolya, gurulós cipő)!
- *Az iskola épületében rágógumizni tilos!*
- Tilos az iskola épületében, udvarán magokat (napraforgómag, tökmag, stb.) fogyasztani!
- Zenehallgatásra alkalmas eszközt, hangszórót (MP3-4 stb.), valamint mobiltelefont behozni, üzemeltetni, vagy bekapcsolva tartani tilos! Amennyiben a zenehallgatásra alkalmas eszköz vagy mobiltelefon mégis megzavarja a tanítási óra, illetve iskolai foglalkozás rendjét, a tanár kikapcsolt állapotban elveszi és a szülők az igazgatótól vehetik át.
- Az iskolában vagy iskolai rendezvényeken fényképet, vagy videofelvételt, hangfelvételt készíteni az illető személy(ek) beleegyezése nélkül tilos!
- A tantermek nagy ablakait csak tanár nyithatja ki, illetve a nyitva tartás idején felügyeli azt.
- Az épület ablakán bármilyen tárgyat kidobni tilos!
- Az udvaron kavicsot, követ, balesetveszélyes tárgyakat dobálni tilos!
- Tanítási időben engedély nélkül elhagyni az iskola épületét tilos!
- Az iskolában vagy iskolai rendezvényeken tilos önbíráskodni!
- Balesetveszélyt okozó közlekedési eszközt engedély nélkül (kerékpár, kismotor) az iskolába behozni tilos!
- A tanítási órák zavartalansága érdekében a pedagógusokat és a diákokat óráról kihívni, vagy más módon zavarni tilos! Rendkívüli esetben az igazgató kivételt tehet.

- Órát, ékszert, testékszert testnevelés órán, valamint sportfoglalkozásokon – a fokozott balesetveszély miatt – tilos viselni! Értéktárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
- A tornaterembe, a természettudományi terembe, informatika terembe felügyelet nélkül bemenni tilos!
- Az iskola vagyoni tárgyait, valamint iskolában, iskolai rendezvényen tartózkodók értéktárgyait eltulajdonítani tilos!
- Tilos az iskola épületében focizni! Az óráközi szünetekben a labdával csak a kijelölt helyen lehet játszani!

V. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

5.1. A dicséret és a jutalmazás elvei

Ha kiemelkedő eredményt ér el a tanuló, akkor ennek megfelelő jutalmazásban részesül. Jutalmazási rendszerünk a szaktanári dicsérettől a tantestületi dicséretig nyilvánul meg.

5.1.1. Dicséretben részesülhetsz, ha képességeidhez mérted

- Tanulmányi munkádat kiemelkedően végzed,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsítasz,
- eredményes kulturális tevékenységet folytatsz,
- kimagaslóan az iskoláért végzett a sportteljesítményeid,
- jól szervezed és irányítod a közösségi életet,
- hozzájárulsz iskolánk jó hírnevéhez.

5.1.2. A dicséret formái

A fenti elvek alapján szóbeli és írásos dicséretet kaphatsz. Az írásbeli dicséretet a tájékoztató füzetedbe (ellenőrződbe) és az elektronikus naplóba írják be pedagógusaid.

Az írásos dicséret formái:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret

Ha az egész tanévben kiemelkedően teljesítesz, példamutató a szorgalmad, magatartásod, kitűnően tanulsz, a bizonyítványodba is bevezetjük a dicséretedet, oklevelet is kapsz.

A legjobb munkát végző utolsó éves tanulóink képét és eredményeit megjelentetjük honlapunkon, és az iskola dicsőség falán amennyiben a szüleid beleegyeznek.

Az iskola dicsőségfalára az a 8. évfolyamot befejező tanuló vagy tanulók kerülhet/kerülhetnek ki, aki/k

- általános iskolai tanulmányai alatt kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el és egyes tantárgyakból kimagasló teljesítményt nyújtott
- a nyolc év alatt példás magatartásával, szorgalmával illetve közösségi munkájával kitűnt társai közül

- Diáktársaival, tanáraival és az iskola dolgozóival szemben tisztelettudó magatartást tanúsított
- a Házirend szabályait maximálisan betartotta
- Iskolánk hírnevét öregbítette
- Iskolán kívüli rendezvényeken kulturált, fegyelmezett magatartást tanúsított

Iskolai versenyen elért 1-3. helyezéért szaktanári, körzeti versenyen elért 1-6. helyezéért, valamint megyei versenyen elért 1-10. helyezéért igazgatói, országos versenyen elért helyezéért nevelőtestületi dicséret illet meg.

5.2. Fegyelmezési intézkedések

5.2.1. A fegyelmezési intézkedések elvei

Igen szigorúan megköveteljük az iskolai fegyelem betartását. Ha a Házirendben foglaltakat megszeged, elmulasztod kötelességeidet, igazolatlanul mulasztasz fegyelmezési intézkedésben részesítünk. Alapelvünk az, hogy az intézkedés legyen arányban az elkövetett vétséggel, érvényesüljön a fokozatosság, valamint az, hogy a nevelőszándékot hangsúlyozza. Különösen indokolt esetben a fegyelmi fokozat/ok/ átugorható/k/.

5.2.2 A büntetés okai

Hanyagság:

- Hiányos és rendetlen munka,
- a felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya,
- a (tájékoztató füzet), tankönyv, taneszközök megrongálása, firkálása, elvesztése.

Fegyelmezetlen magatartás, illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlán dolgok állítása.

- Órák alatti fegyelmezetlenség (beszélgetés, telefonálás, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő kérés).
- Egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés.
- Iskolai ünnepségeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása
- Iskolai rendezvényen nem megfelelő öltözkében való megjelenés
- Órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni engedetlenség, a helytelen közlekedés (rohángálás) a mások testi épségének veszélyeztetése, szaktanteremben tartózkodás
- A közösség érdekeit sértő magatartás.
- Ismételt kérés, a házirend megszegése.

- Gondatlanul vagy szándékosan okozott kár

Igazolatlan mulasztás.

Iskolán kívüli tevékenységeken, rendezvényeken tanúsított fegyelmezetlen magatartás.

5.2.3. *A fegyelmezési intézkedések formái*

Szóbeli és írásbeli fegyelmezési intézkedést kaphatsz.

Szóbeli:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés

Írásbeli fegyelmi intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári intés
- szaktanári megrovás (több tanár többszöri beírása /minimum 3 szaktanári büntetés/ esetén a szülő behívása)
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás
- egyéb (iskolai rendezvényeken való részvétel korlátozása)

Az írásbeli fegyelmezési intézkedéseket a (tájékoztató füzetedbe) (ellenőrzőbe) és az elektronikus naplóba is beírjuk.

5.2.4 Panaszkezelési rend az iskola tanulói részére

Cél:

A tanulót érintő felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, vagy megoldani.

A folyamat leírása

I. szint

1. A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul.
2. Az osztályfőnök aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
3. Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint

4. Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az igazgató felé.
5. Az igazgató 3 napon belül egyeztet a panaszossal.
6. Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban, vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

III. szint

7. Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
8. Az iskola igazgatója a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
9. A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek. A folyamat gazdája a DÖK vezetői, érintettség esetén egy nem osztályfőnök vagy ifjúságvédelmi felelős, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

Ez a panaszkezelési folyamat a szülőktől érkező panasz kezelésére is alkalmas (Megjegyzés: a szülők panaszukkal gyakran egyből az igazgatóhoz fordulnak.)

5.2.5 A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítési felelősség szabályai

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárást során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését, előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló vagy a szülő kezdeményezésére a fegyelmi eljárást meg kell indítani, és le kell folytatni.

A fegyelmi eljárásba a helyi családsegítő munkatársai is bevonhatók.

5.3 A pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

a.) Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtatnunk. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül megindítjuk.

b.) Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja annak szüleit.

c.) A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak megítéli, hogy a cselekedettel a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottság megállapítja, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe vesszük, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit.

d.) A vizsgálat és az intézkedések a további hasonló cselekedetek megelőzését szolgálják.

VI. TEENDŐK BOMBARIADÓ ÉS EGYÉB RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ESETEKRE

Az iskola működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely az iskolai foglalkozásokon és az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozásokon a nevelő-oktató munka és egyéb foglalkozások szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és alkalmazottainak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül:

- a baleset,
- a természeti katasztrófa,

- a tűz,
- a robbantással történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy alkalmazottjának az iskola épületét, az ott tartózkodó személyek, vagy az iskolán kívül szervezett foglalkozáson részt vevők biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- munkavédelmi és balesetvédelmi megbízott.

A rendkívüli esemény jellegétől függően, annak észlelése után az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket sípszóval értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó tanulócsoportoknak a „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell.

A rendkívüli esemény (bombariadó) miatt kiesett tanítási órák pótlásának időpontjáról a nevelőtestület véleménye alapján az igazgató dönt.

VII. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

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

A Tankerületi Központ szerződést köt a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.-vel (KELLO) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan. Az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

A tankönyvellátásban közreműködők: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, osztályfőnökök, szaktanárok.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős.

Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban

való közreműködés a tankönyvfelelősnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Tankerülettel kötött szerződésből következik.

Az iskola minden tanulója részére biztosítja az ingyenes tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A Kello által működtett felületen a tankönyvfelelős a szaktanárok választása alapján rögzíti a rendelkezéseket. (A tankönyvválasztásnál szem előtt kell tartani a jogszabályi előírásokat)

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt a szülőknek lehetősége van annak megismerésére.

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

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével – az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről a tankönyvfelelős gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel juthatnak hozzá a tankönyvekhez.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

Amennyiben a diák a tartós tankönyveket nem, vagy nem megfelelő állapotban hozza vissza, úgy a tankönyvek teljes árát meg kell térítenie. Az ingyenesen kapott tankönyvek el nem adhatók, másra át nem ruházhatók.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

8.1 A Házirend módosítása

Jelen Házirend módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával és a közoktatási törvény által meghatározott közösségek véleményezési jogának gyakorlásával, valamint a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

8.2 A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A tantestület szükség esetén évente felülvizsgálja, módosítja házirendjét. Az új házirend tervezetét az igazgató átadja a diákönkormányzatnak és kéri észrevételeiket, javaslataikat. A törvényben biztosított határidő alatt a véleményeket eljuttatják az igazgatónak, aki ezek ismeretében elkészíti a végleges házirendet.

Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.

Véleményezési jogot gyakorolt:

- diákönkormányzat
- szülői munkaközösség

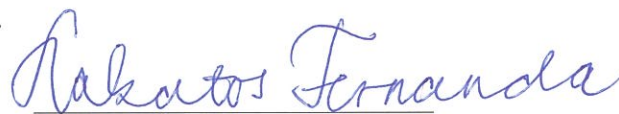
A házirendet a diákönkormányzat véleménye után a nevelőtestület fogadja el.

IX. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend elfogadása és jóváhagyása

A Tiszadadaai Holló László Általános Iskola házirendjét a diákönkormányzat 2024. év szeptember hó 10. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

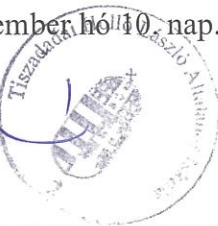
Kelt: Tiszadada, 2024. év szeptember hó 10. nap.


diákönkormányzat vezető

A Tiszadadaai Holló László Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület 2024. év szeptember hó 10. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta.

Kelt: Tiszadada, 2024. év szeptember hó 10. nap.






nevelőtestület képviselője

A Tiszadadaai Holló László Általános Iskola házirendjét a szülői munkaközösség 2024. év szeptember hó 10. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tiszadada, 2024. év szeptember hó 10. nap.


szülői munkaközösség elnöke

NYILATKOZAT

Alulírott DORKÓ SÁNDORNÉ nyilatkozom, hogy a házirendben foglaltak alapján a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Kelt: Tiszadada, 2024. év szeptember hó 10. nap.




igazgató

Mellékletek

1. sz. melléklet

Tornaterem rendje

1. Felügyelet /tanár, edző/ nélkül nem léphetsz a terembe!
2. A tornateremben csak tornacipőben vagy edzőcipőben tartózkodhatsz.
3. A tornatermi eszközöket rendeltetésszerűen és csak tanári engedéllyel használhatod!
4. A sportfoglalkozás alatt balesetveszélyes eszközt (óra, gyűrű, nyaklánc, stb.) ne használj!
5. Értéktárgyaidat helyezd biztonságba!
6. Vigyázz az iskolai sportszerekre, a tornaterem berendezésére!
7. A tornaterem fokozottan balesetveszélyes, vigyázz magadra és társaid testi épségére!
8. A pedagógus utasításait pontosan kövesd!
9. Ne nyúlj az elektromos berendezéshez!

2. sz. melléklet

Tantermek használatának szabályai

A tanulók:

1. A tanterembe csak tanári engedéllyel és felügyelet mellett mehetnek be.
2. Ha nem első órára érkeznek, s a teremben más osztály tanulói még bent vannak, akkor meg kell, hogy várják, amíg azok a tanteremből kivonulnak, s csak azt követően mehetnek be a helyiségbe.
3. A tanítási órák közötti szünetekben a tanterem zárva van. A tanóra megkezdése előtt a folyosón sorban állva várják a tanárt.
4. A teremben lévő szemléltető és kísérleti eszközöket csak a szaktanár irányításával használhatják.
5. Csak a részükre előírt kísérleteket végezhetik el a tanár vezetésével.
6. A vegyszerekkel semmilyen formában nem érintkezhetnek.
7. Veszélyes anyagokkal nem kísérletezhetnek, csak a szaktanár kísérletezhet azokkal, de úgy, hogy azzal nem veszélyeztetheti a tanítványai egészségét, testi épségét.
8. A kísérletekhez használt anyagokat nem tulajdoníthatják el.
9. A tanteremben lévő elektromos berendezésekhez a tanulók nem nyúlhatnak hozzá.
10. A tanterem bútorzatának tisztaságáért, épségéért a hetesek a felelősek. Bármilyen rongálást kötelesek azonnal jelenteni az ügyeletes tanárnak.

3 sz. melléklet

Informatikai terem használatának szabályai

1. A tanítási órák előtt az aulában fegyelmezetten sorakozva várd a tanárt!
2. Csak a tanár engedélyével mehatsz be a terembe, s csak annak felügyeletével tartózkodhatsz bent!
3. A terembe ételt, italt bevinni tilos!
4. Csak az informatika órán használható felszerelést viheted be a tanterembe!
5. A munkaállomást csak tanárod engedélyével hagyhatod el!
6. Minden órán az ülésrend szerint ülj le!
7. A számítógépet be- és kikapcsolni csak tanári engedéllyel lehet!
8. A teremben lévő elektromos vezetékekhez nem nyúlhaszt, áramtalanítást csak tanárod végezheti!
9. Engedély nélkül saját adathordozókat, CD-t használnod tilos!
10. A teremben mindig fegyelmezettnek kell lenned!
11. A számítógépen csak olyan programokat használhatsz, amelyre tanárod engedélyt adott!
12. Az internet használatakor be kell tartanod a netikett (netezés illemtana) szabályait!
13. Tilos a közösségi oldalak látogatása!
14. A terem berendezéseinek szándékos rongálása esetén a keletkező kárt fel kell vállalnod!
15. Ha a teremben valamilyen rendellenességet tapasztalsz, azonnal jelezned kell tanárodnak!
16. A tanítási óra végén a terem szép rendben kell otthagynod!

4 sz. melléklet

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Az iskola tájékoztatási kötelezettségét az e_Kréta elektronikus naplón keresztül teljesíti. A 2018-19. tanévtől kezdve hivatalosan ezt a felületet használjuk.

Elérési cím: <https://klik033633001.e-kreta.hu/>

A tanulói összetételből adódóan továbbra is szükséges a papíralapú tájékoztató füzetek használata, mert a rossz szociális körülmények között élő családok számára a felület nem érhető el. Ezt a szülőnek írásban kell jeleznie az osztályfőnöknek.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülő egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, mobiltelefon segítségével tekintheti meg.

A szülők a tanév első napján megkapják a belépéshez szükséges adatokat.

A jogosultság birtokában láthatják a tanuló érdemjegyeit, beírásait, dicséreteit, mulasztásait.

A faliújság felületen értesülhetnek az iskolát érintő hírekről, eseményekről.

Az iskola elektronikus naplója az intézmény honlapján feltüntetett linken keresztül is elérhető.

Amennyiben a megadott jelszóval és azonosítóval a szülő nem tud belépni a rendszerbe, igényelhet (írásban) újabb belépési azonosítót.

