
GÖNYŰI SZÉCHENYI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE



Jóváhagyta:
KISS BÉLA
igazgató

TARTALOM

1. BEVEZETÉS.....	5
1.1. A Házirend célja, feladata	5
1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya, felülvizsgálata	5
1.3. A Házirend nyilvánossága.....	5
2. A MŰKÖDÉS RENDJE.....	6
2.1. Az intézmény munkarendje.....	6
2.2. Tanítási rend	7
2.3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	7
2.4. Tantermek használatának szabályai.....	8
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	9
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	9
3.2. A tanulmányi munkához szükségtelen tárgyak behozatala az iskolába.....	10
3.3. Védő, óvó intézkedések	11
3.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	11
3.5. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	11
3.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	12
3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	12
3.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	13
3.9. Tantárgyválasztás	13
3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	14
3.11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	16
3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok - sorsolás	16
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	17
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	17

4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	17
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	18
5.1.	A tanulók jogai	18
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	19
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	20
5.2.	A tanulók kötelességei	20
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	21
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	23
7.	AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI	24
7.1.	A diákönkormányzat nyilatkozata.....	24
7.2.	Az intézményi tanács nyilatkozata	24
7.3.	A nevelőtestület nyilatkozata.....	25
7.4.	Fenntartói nyilatkozat.....	25
7.5.	A Szülői Közösség nyilatkozata	26
	MELLÉKLETEK.....	27
	1. SZ. MELLÉKLET	28
1.	ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	28
1.1.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok ...	28
1.2.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetősége	28
1.3.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	29
	2. SZ. MELLÉKLET	30
2.	A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	30
2.1.	A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje.....	30
2.2.	Diákkörök és működésük szabályai	30
2.3.	A tanórán kívüli személyszállítással járó programokra vonatkozó szabályok	31
	3. SZÁMÚ MELLÉKLET	32
3.	AZ ISKOLAI HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	32
3.1.	A számítógépterem használati rendje	32

3.2. A tornacsarnok használati rendje	32
4. SZÁMÚ MELLÉKLET	33

1. BEVEZETÉS

1.1.A Házirend célja, feladata

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

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2.A Házirend időbeli és térbeli hatálya, felülvizsgálata

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házirend annak elfogadását követő tanév első napjától lép hatályba.

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, vagy az intézmény dolgozóinak, illetve tanulóinak nagyobb csoportja, vagy a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola igazgatójához kell előterjeszteni. A Házirend módosításának eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival

1.3.A Házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie!

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskolatitkárnál;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- elektronikusan az iskola honlapján (www.szechenyigonyu.hu)

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, illetve annak érdemi változása esetén a tanulónak vagy a szülőnek át kell adni!

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

a tanulókat,

- az elfogadást követő első osztályfőnöki órán, vagy
- az elfogadást követő egy héten belül;

a szülőket,

- az elfogadást követő első szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév első napján az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal
- a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján, vagy előre egyeztetett időpontban.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 07⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen tartózkodnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök engedélyével lehetséges.

2.2. Tanítási rend

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

A tanítás előtti gyülekező helye: 7³⁰ – 7⁴⁵ között az udvaron, rossz idő esetén a földszinti folyosón. Az osztálytermekbe 7⁴⁵ után lehet bemenni.

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

TANÓRA	BECSENGETÉS	JELZŐCSENGETÉS	KICSENGETÉS
0. óra	07 ⁰⁰	07 ⁴⁰	07 ⁴⁵
1. óra	08 ⁰⁰	08 ⁴⁰	08 ⁴⁵
2. óra	08 ⁵⁵	09 ³⁵	09 ⁴⁰
3. óra	10 ⁰⁰	10 ⁴⁰	10 ⁴⁵
4. óra	10 ⁵⁵	11 ³⁵	11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁵⁰	12 ³⁰	12 ³⁵
6. óra	12 ⁴⁵	13 ²⁵	13 ³⁰

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el.

A tanítás reggel 07⁰⁰ órakor kezdődhet, az egyéb foglalkozások legkésőbb 16⁰⁰ órakor befejeződnek. Ettől eltérni az igazgató engedélyével lehet.

A 0. tanítási óra kezdete előtt a tanulók az iskola főbejáratánál gyülekeznek legalább 5 perccel korábban és a tanórát tartó pedagógus vezetésével lépnek az iskolába.

A főétkezésre biztosított időtartam 12³⁵ – 14⁰⁰.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók a tanítási órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg!

2.3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások, valamint a tantárgyat tanító pedagógus által előírt korrepetálás, felzárkóztatás kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanuló annak meghirdetésekor jelentkezhet, a foglalkozáson való részvétele a tanév végéig szól. A tanórán kívüli foglalkozásokon részt vevőknek a foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg történik, és a tanév végéig érvényes. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy

- a rendezvény 18 óráig befejeződjön, melytől eltérni az igazgató engedélyével lehet, továbbá
- a tanulókra a szükséges számú pedagógus felügyeljen.

Az egyes tanórán kívüli foglalkozások előkészítése, lebonyolítása, lezárása az azért felelős pedagógus feladata.

A napközis és tanulószobai foglalkozások rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Tantermek használatának szabályai

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

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

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterekben.

Az óráközi szünetekben a tanterekben csak a hetesek, tantárgyi felelősök maradhatnak. Rossz idő esetén a tanulók a szünetekben is a tanterekben tartózkodnak.

A teremcserék rendje:

- A kicsengetés után, a lehető legrövidebb időn belül, az egyik hetes vezetésével a tanulók rendezetten, felszerelésükkel együtt elhagyják a tantermet.
- A tanulókkal együtt távozó hetes rendben átveszi a tantermet a másik osztály hetesétől.
- A tanteremben maradó hetes rendben átadja az érkező osztály hetesének a tantermet.

- A tanteremcsere esetén, az órát tartó nevelők addig a tanteremben maradnak, amíg a csere rendben megtörténik, illetve a cserét követően a tanulók az udvarra vonulnak.

A tanulók testnevelés órára a becsengetés előtt öt perccel, az iskola folyosóján, a tornacsarnok bejárata előtt, testnevelés felszerelésükkel sorakoznak. A hetesek az órát tartó pedagógus érkezéséig felügyelnek a rendre. Az ügyeletes tanulók, osztálytársaikkal együtt, becsengetés előtt öt perccel gyülekeznek. Feladatukat ideiglenesen az ügyeletes nevelő által kijelölt tanulók veszik át.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket, padokat rendben hagyják, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon, az ügyelet ideje alatt tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából az igazgató engedélyével, vagy az egyéb iskolai szabályokban meghatározottak szerint lehetséges kivinni.

Az iskola területén idegen személy csak az igazgató engedélyével tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelmének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken az iskola tanulóira az alábbi tilalmak vonatkoznak:

- Tilos az iskolába vágó- és szűrőszerszámot (pl. kés, olló stb.), pirotechnikai anyagokat (pl. gyufa, öngyújtó stb.) és a mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat, anyagokat (üveg, vegyszer, gyógyszer) hozni!
- Tilos a saját vagy mások testi épségét veszélyeztető játék és cselekedet!
- Tilos a tanulóknak az iskola területére dohányterméket, alkoholtartalmú italt és kábítószerrel behozni, ott tárolni és azt fogyasztani!
- Tilos az iskola területére rágógumit, nyalókát, napraforgót és tökmagot hozni, ott tárolni és azt fogyasztani!

3.2.A tanulmányi munkához szükségtelen tárgyak behozatala az iskolába

- A szorgalmi időszak ideje alatt az iskola tanulói számára tilos bármilyen kép és hangrögzítésére alkalmas eszközt és mobiltelefont az iskola területére hozni!
 - A fenti előírásától való eltérés a házirend előírásának megszegése.
 - A tiltás alól az iskola igazgatója ad felmentést.
 - Amennyiben a tanuló a fentiekben megnevezett tárgyat engedély nélkül hozza be az iskolába, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles azt kikapcsolt állapotban átadni az észrevételező tanárnak. Az észrevételező tanár továbbítja azt a tanuló osztályfőnökének, aki az elvett eszközt csak a szülőnek adhatja vissza.
- Értéktárgyat (ékszert, órát stb.), pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak.
- Az iskola a tanulók által hozott értékekért felelősséget nem vállal!
- A tanulók az iskola területére kerékpárt még a tanítási időn kívül sem hozhatnak.
 - Kerékpárjaikat az intézmény előtti tárolóba helyezhetik el.
 - Az iskola a tárolóban elhelyezett kerékpárokért és azok felszereléséért felelősséget nem vállal.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

3.3. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül fizika, kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A pedagógiai programban előírtak alapján szervezett kirándulásokon az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére a kirándulás szervezője adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei vállalják a kirándulás költségeit.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár(ok) felügyelete alatt áll. A csoportból eltávozni a szervező tanár engedélyével lehet.

Indokolt esetben, orvosi igazolás alapján vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésre lehet megengedni azt, hogy a kiránduláson ne vegyen részt a tanuló.

3.5. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

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

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

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre az iskola éves munkatervében rögzített befizetési, illetve pótbefizetési napokon kell az arra kijelölt helyen és időpontban befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább az étkezés napja előtti napon 9⁰⁰ – óráig az arra kijelölt személynél lemondja. Étkezést rendelhet az étkezés napja előtti napon 9⁰⁰ – óráig a tanuló vagy szülője az arra kijelölt személynél.

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

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről az iskola nem jogosult dönteni.

Amennyiben az iskolának jogosultsága keletkezik a–tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésére a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

Ebben az esetben a szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

3.7.A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

Az iskola a tankönyvellátás feladatait a mindenkor hatályos jogszabályok alapján végzi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

A tankönyvellátás rendje az alábbi területekre terjed ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak körének felmérésére, megállapítására.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatokra, határidőkre.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladataira.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

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

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

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

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

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

3.9. Tantárgyválasztás

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

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

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

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – öt tanítási napon belül köteles igazolni a mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra egy napig az osztályfőnök, egy napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal. Nem a szülő által írt kikérőt annak bemutatása előtt a szülővel láttamoztatni szükséges. A kikérőt az igazgató írásban fogadhatja el, engedélyezheti.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiánynak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

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

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, gyermekjóléti szolgálatot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

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

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.

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

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

A tanulmányok alatti vizsgákat a jogszabályi előírások és az iskola pedagógiai programjában meghatározottak szerint kell lebonyolítani!

3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok - sorsolás

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, tanulószobás nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, illetve akit a tanulmányi és közösségi munkája alapján a tantestület arra érdemesnek tart, oklevelet és tárgyjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

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

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

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet az iskolai közösség előtt, az iskolai ünnepeken nyilvánosságra kell hozni!

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A fegyelmező intézkedések formái:

- napközis, tanulószobás nevelői figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés
- igazgatói figyelmeztetés, intés

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a cselekedettel arányos büntetésnek, a fokozatosság elvének és a nevelő célzatnak kell érvényesülnie!

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, a tanulót legalább osztályfőnöki intésben kell részesíteni!

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva szóban elhangzó, vagy írásban megnyilvánuló agresszió
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása
- verekedés
- a házirend által tiltott dolgok iskolába hozatala, fogyasztása
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás
- az iskola pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 46. § (3) alapján a tanuló joga, hogy a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a megkezdett első tanév kezdetétől illetik meg a tanulót.

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

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára.

A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi.

Ez esetben a vételárát az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy – az adásvétel kivételével – gyümölcsözteti (hasznait szedi) a bevétel 50%-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

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

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

- rendszeres diákönkormányzati értékelés,
- diákközgyűlés

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

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

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az osztályfőnökökön keresztül folyamatosan tájékoztatja a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetten keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzete a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más, az igazgató által elrendelt formában történik.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet ülésén minden tanév elején szóban, és az iskola honlapján keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók előmenetelére vonatkozó papír alapú tájékoztatást az e-naplóból kinyomtatott dokumentummal, havonta egy alkalommal (minden hónap 10. napjáig) teljesíti az iskola, azon szülő (gondviselő) részére, aki azt a tanév elején igényelte.

(a módosítás 2019.01.01-től hatályos, a nevelőtestület 2019.05.09-én fogadta el)

5.2. A tanulók köteleességei

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46. § (1) alapján a tanuló köteleessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,

h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

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

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az osztályfőnöke által meghatározottak szerinti – ünnepi ruhában jelenjen meg.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói tisztségviselők tevékenykednek, akik a tisztségüket önkényesen nem ruházhatják át:

Osztályonként két-két hetes

- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnökük jelöli ki.
- A hetesek feladatai:
 - az iskolába a tanítás megkezdése előtt 15 perccel érkeznek meg és az ügyeletes nevelő utasításának megfelelően tevékenykednek;
 - gondoskodnak a tanterem tanórákra történő előkészítéséről (tisztá tábla, kréta, táblafilc, stb.) az órát tartó nevelő utasításai szerint;
 - szünetekben, az osztályteremben tartózkodnak és kiszellőztetik a tantermet;

- szünetekben az osztálytermet felváltva hagyhatják el;
- becsengetés után, a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- jelentik az órára érkező pedagógusnak a hiányzókat, a fegyelmezetlenül viselkedőket és a tanteremben észlelt rongálást;
- amennyiben az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, egyikük értesíti az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát;
- munkájukat az osztályfőnök értékeli.

Tanulói ügyeletések

- A tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7⁴⁵-től, valamint az óraközi szünetekben ügyeletet látnak el a saját órarendjüknek megfelelő időtartamon belül.
- A tanulói ügyeletéseket az osztályfőnök jelöli ki.
- A tanulói ügyeletések feladatai:
 - segítik az ügyeletes nevelők munkáját, utasításaik alapján tevékenykednek,
 - felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - felügyelnek tanuló társaik magatartására
- A nevelői ügyeletet az órarend változásakor hirdeti ki az igazgató.
- Az ügyeletes tanulók feladatukra utaló jelzést viselnek.
- Az ügyeletes tanulók értékelését az ügyeletes tanulók utolsó tanóráját megelőző szünetben végzik el az ügyeletes pedagógusok.

Tantárgyi felelősök

- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök jelölhetőek ki. Munkájukat az Őket kijelölő pedagógus irányítja és értékeli.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az iskola minden dolgozójának gondoskodnia kell a tanulók körében, az egészséges életmód életkori sajátosságoknak megfelelő megismeréséről, elsajátításáról. Az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozásain, programjain a pedagógusoknak hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás és a minőségi életvitel megismertetésére és gyakorlati megvalósítására.

A tanulóknak reggel, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – lehetőség szerint az udvaron kell tartózkodniuk.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelők egyöntetű utasítása alapján járnak el.

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók – a teremcsere lebonyolítása után – a tantermekben étkeznek.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energialevek, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

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

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

7. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

7.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

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

Kelt:, év hónap nap

diákönkormányzat vezetője

7.2. Az intézményi tanács nyilatkozata

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

Kelt:, év hónap nap

az intézményi tanács elnöke

7.3.A nevelőtestület nyilatkozata

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

igazgató

7.4.Fenntartói nyilatkozat

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

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

5.3 Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

fenntartó képviselője

7.5.A Szülői Közösség nyilatkozata

A házirendet a Szülői Közösség év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Közösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

f

SZMK elnöke

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

1.1. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Az egészségük megőrzése érdekében, a tanulók hajviselete ne akadályozza munkájukat, látásukat és ne okozzon balesetveszélyt.
- Az iskola területén tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulók egészségügyi felügyeletének megszervezése, ellátása:

- Az iskolaorvossal, a fogorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos, a fogorvos és a védőnő biztosítja.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A szülők előzetes értesítést kapnak a vizsgálatokról, illetve a vizsgálaton felmerülő problémákról.
- A tanulók fogászati szűrővizsgálata a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, tanítási időben történik.
- A tanulók iskolaorvosi és védőnői felügyeletének ellátása az iskola orvosi szobájában, tanítási időben történik.
- Az egészségügyi szűrővizsgálatokon való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét az iskola biztosítja.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetősége

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el.

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó pedagógus hetente fogadóórát tart, illetve előzetes megbeszélés alapján a szülők és a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját minden tanév kezdetén a tájékoztató füzetbe kell beírni.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév kezdetekor nevelőtestületi értekezleten a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, senkinek ne okozzon balesetet.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes tevékenységet folytatni, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- A balesetek elkerülése érdekében az iskola területén tilos olyan ruházatban, lábbeliben tartózkodni, olyan tárgyat viselni, hordani, amely annak viselője, vagy más számára balesetet okozhat.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben mentőt kell hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

2. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá az iskolai étkeztetésben részt vevő tanulók a felügyeletet ellátó tanárok utasításai szerint járnak el az étkezés (ebéd) időtartama alatt.

Az iskolai étkeztetésben részt vevő tanulók az ebéd befejezését követően a felügyeletet ellátó pedagógus engedélyével elhagyják az iskolát.

A napközis és tanulószobai foglalkozásokon részt vevő tanulók tevékenységét a foglalkozások kezdetéig a felügyeletet ellátó tanárok irányítják.

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanév elején, az igazgató által jóváhagyott „ Foglalkozási rend” szerint zajlanak. A „Foglalkozási rend” a napközis Foglalkozási terv illetve a tanulószobai napló melléklete.

A Foglalkozási rend tartalmazza:

- a foglalkozás helyét, idejét, vezetőjének nevét
- a foglalkozás napirendjét
- a foglalkozásra vonatkozó egyéb szabályokat

A napközis és tanulószobai foglalkozások befejezése után a pedagógusok a portához kísérik, majd hazaengedik a tanulókat.

A napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 17 órakor) hagyják el az iskola épületét. A tanuló a szülő írásbeli, vagy személyes kérésére, a foglalkozást vezető pedagógus engedélyével távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői felügyelet nélkül az iskola területén tanuló nem tartózkodhat.

2.2. Diákkörök és működésük szabályai

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

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az érdeklődőket tájékoztatni kell.

A diákkörökbe a tanulóknak - szülői hozzájárulással - a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Működését saját szabályzata szerint végzi.

Az iskolai diákközyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni.

A diákközyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.

A diákközyűlés időpontját az iskola munkatervében kell rögzíteni.

Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

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

2.3. A tanórán kívüli személyszállítással járó programokra vonatkozó szabályok

A tanórán kívüli személyszállítással járó programok szervezésekor a résztvevők biztonságos utazása érdekében:

- előzetes nyilatkozatot kell kérni a az utazással, vagy szervezéssel foglalkozó cégtől arra vonatkozóan, hogy a szolgáltatás
 - személyi feltételei
 - tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos hazai és külföldi előírásoknak!
- az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és
- rendelkezik érvényes okmányokkal!
- a gépjárművel történő utazás végső időpontja, a cél elérése, 23 óra legyen!
- álljon rendelkezésre az autóbuzson és az intézményben kibővített utaslista, melyen az utazásban részt vevők törvényes képviselőjének, pedagógus esetén az általa megnevezett személynek az elérhetőségei is szerepelnek!
- az önkéntes kísérők (szülők, más iskola képviselője, stb.) iskolánk pedagógusainak kíséretét nem helyettesíthetik!

3. számú melléklet

3. AZ ISKOLAI HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

3.1. A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó utasításokat mindenki köteles betartani.

3.2. A tornacsarnok használati rendje

A testnevelési órákra és a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanulók a tornacsarnok területén csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak
- a tanulók az iskola folyosóján kijelölt helyen gyülekeznek, megvárják, amíg az előző osztályok elhagyják az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be az órát tartó pedagógus utasításának megfelelően
- becsöngetésig az öltözőben fegyelmzetten viselkedve várják a tanárt
- az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és becsukják az öltözők ajtaját
- a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük, felmentés esetén is kötelező a tornacipő viselése
- testnevelés órán kötelező a fehér színű, pamut zokni és a tornacipő használata, valamint a fehér póló (fiúk, lányok) és rövidnadrág
- a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetveszélyt jelentő tárgyat magukon, amelyek megőrzéséért az iskola nem tartozik felelősséggel
- esetenkénti felmentést a testnevelés órát tartó pedagógus adhat a szülő írásbeli kérésre vagy orvosi javaslat alapján
- az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.
- a tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat
- baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését tanárának

4. számú melléklet

KIEGÉSZÍTÉS

A „Gönyői Széchenyi István Általános iskola Házirendje” 4. számú mellékleteként 2020.12.04-től kezdődően az alábbiakkal egészül ki.

Tekintettel a 2020. november közepétől kialakult vírushelyzetre;

- iskolánk tanulói és dolgozói is fertőzöttek a COVID-19 vírus által,
- osztályaink kerültek karanténba,
- sor került rendkívüli szünet elrendelésére,
- be kellett vezetnünk a TKDM (tantermen kívüli digitális munkarend)-et,

határozatlan ideig szükséges iskolai szinten bevezetni tanulóink és az iskola dolgozói számára a maszkviselést. A megfelelő, orrot és szájat is eltakaró szájmaszkról a tanulók szülei és az iskola dolgozói gondoskodnak.

A pedagógusok tájékoztatják a tanulókat a helyes és elvárt maszkviselés szabályairól és segítik az új rend kialakítását, ellenőrzését és fenntartását.

A maszkviselésre vonatkozó iskolai szabályok:

Az iskola dolgozói és a felső tagozatos tanulók (5-8. évfolyam) számára kötelező, az alsó tagozatos tanulók (1-4. évfolyam) számára ajánlott maszkot viselni az iskola igazgatója által meghatározott időponttól;

- az iskola egész területén, az iskolába lépés pillanatától annak elhagyásáig, függetlenül attól, hogy délelőtti, vagy délutáni foglalkozásról van szó.
- az iskola egész területén a tantermeken kívül (folyosó, lépcsőház, udvar, ebédlő, mosdók, tornacsarnok).

Nem kötelező a maszk viselése:

- a tantermekben,
- az átöltözés ideje alatt a tornacsarnok öltözőiben és
- tanítási órák alatt a tornacsarnokban, vagy szabadtéren tartott testnevelés órán.
- az iskola ebédlőjében étkezések közben.

A maszkviselési kötelezettséget az iskolai COVID-19 fertőzöttségi helyzet értékelése alapján, kizárólag a legszükségesebbnek ítélt időtartamig tartjuk fent. A maszkviselési kötelezettség befejezéséről tájékoztatunk minden érintettet.