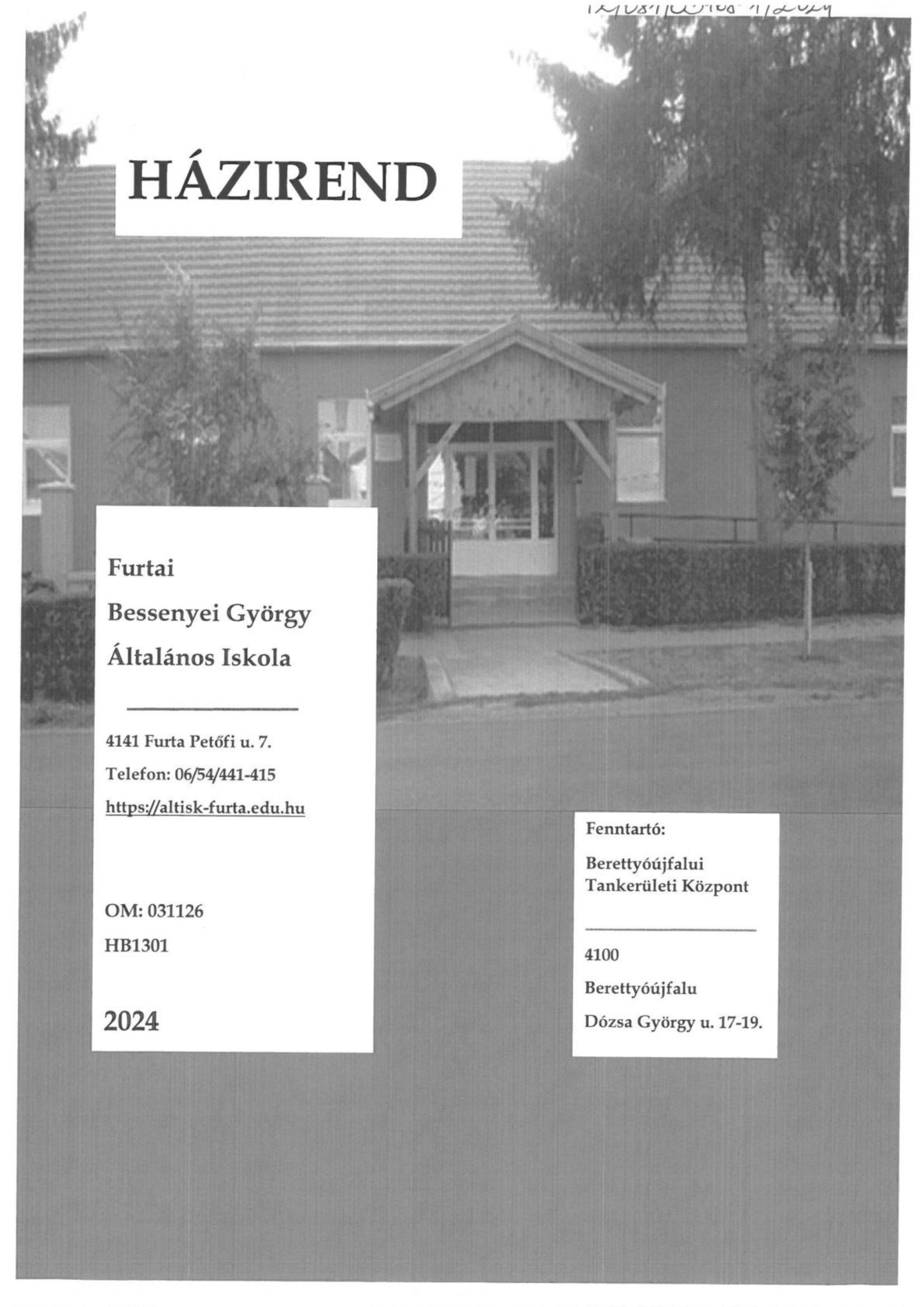




12/08/2024 11:08 1/2024

HÁZIREND

Furtai

Bessenyei György

Általános Iskola

4141 Furta Petőfi u. 7.

Telefon: 06/54/441-415

<https://altisk-furta.edu.hu>

OM: 031126

HB1301

2024

Fenntartó:

Berettyóújfalui

Tankerületi Központ

4100

Berettyóújfalu

Dózsa György u. 17-19.

Tartalom

1. Bevezetés	4
1.1. A Házi rend célja, feladata	4
1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya	4
2. A működés rendje	4
2.1. Az intézmény munkarendje	4
2.2. Tanítási rend	5
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	5
2.4. Tantermek használatának szabályai	6
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	7
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	7
3.2. Védő, óvó intézkedések	9
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	9
3.4. Az térítési díjak megfizetésének egyes szabályai	10
3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	10
3.6. Tantárgyválasztás	11
3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	11
3.8. A diákkörök működésének szabályai	13
3.9. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	13
3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok	14
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	14
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	14
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
5. A tanulók jogai és kötelességei	17
5.1. A tanulók jogai	17
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	18
5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	18
5.2. A tanulók kötelességei	19
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	19
6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	20
MELLÉKLETEK	21
1. sz. melléklet	22
1. Iskolai védő, óvó előírások	22

1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	22
1.2. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	23
1.3. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit alkalmazó intézkedések	23
2. sz. melléklet	25
2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	25
2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje.....	25
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	25
2.3. A számítógépterem használati rendje	25
2.4. A tornaterem használati rendje.....	26
2.5. Az ebédlő használatának rendje	26
2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	27
3. sz. melléklet	27
3.1. Az egyéni munkarend szerint tanulók szabályzata; tanulmányok alatti vizsgák	27
3.1.1. Az egyéni munkarend szerint tanuló felkészítése és értékelése	27
3.1.3. Felmentés a készségtantárgyak alól	29
4. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	30
5. Jogszabályi háttér	31
6. Nyilatkozat	32
Legitimációs záradék.....	33

1. Bevezetés

1.1. A Házi rend célja, feladata

A házi rend 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 házi rendje 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 Házi rend időbeli és térbeli hatálya

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

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

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 6:30-18:00

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: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. - A Darvasról, Vekerdről Zsákáról és Bakonszegről bejáró tanulók iskolába és haza utaztatása felnőtt kísérettel történik, szervezett formában. Az utaztatás rendjéért a kísérő felel.

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 írásos engedélyével lehetséges.

- A tantermekben váltócipőt/ papucsot használunk.

- Az ügyeletesek 7¹⁵ -re, a hetesek 7³⁰ –ra érkeznek az iskolába.
- Az ügyeletesek munkáját a mindenkori ügyeletes nevelő felügyeli.

2.2. Tanítási rend

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

A tanítás előtti gyülekező helye és ideje: Petőfi u. 7. sz., 7:45-kor az udvaron. Az osztálytermekbe 7:45 órától lehet bemenni.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek, a csengetés rendje a következő:

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

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

A főétkezésre minden csoportnak 30 perc áll rendelkezésére, a kijelölt ebédeltetési rendben.

A tanítás általában reggel 8:00 órától 13:30 óráig tart. Az egész napos iskolai munkarend 16:00 óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16:00-kor befejeződnek. A napköziben és tanulószobán ügyeletet tartunk 18 óráig az SZMSZ-ben meghatározott módon.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

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.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20:00 óráig befejeződjön, illetve a tanulókra 20 főnként legalább 1 pedagógus felügyeljen.

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

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó, felzárkóztató stb. – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Tanterem 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 tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

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

- A szünetben a hetesek gondoskodnak arról, hogy a teremben rend, tisztaság, friss levegő, tiszta tábla várja az osztályt.
- A terem berendezési tárgyaiért, felszereléséért minden tanuló egyénileg felel.
- A vízcsapok megnyitása, és az adott kísérlet megkezdése csak a tanár utasítására engedélyezett.
- Minden tanuló köteles a szaktanárral megbeszélt ülésrendet betartani.
- Az ülésrenden változtatni csak tanári engedéllyel lehet.
- A padokra csak a tanórai felszerelés kerülhet.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel 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 igazgató által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

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

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt **mobiltelefon**, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, iPod, MP3-, MP4- lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Ha elkerülhetetlen, és a tanuló hoz magával telefont, azt a tanórák előtt az iskolatitkárnál le kell adni, és azt a tanuló a tanítás végén kapja vissza.

Ha ezt megszegi, akkor csak a szülőnek adjuk vissza a telefont.

Azokra a tanórákra, amikor a tananyagfeldolgozásához szükséges az okostelefon, a fent említett tilalom nem vonatkozik.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

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

a) tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

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

Ha a tanuló

a) a tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

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

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

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az e-naplóban rögzítik. 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.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell. A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson

vagy méltányossági alapon elbírálnak szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

Osztálykirándulások az éves munkatervben rögzített időpontban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő pedagógus(ok) felügyelete alatt áll.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető pedagógusnak.

Minden egyéb a pedagógiai programhoz köthető iskolán kívüli rendezvénynél az előbbieken leírt szabályok az érvényesek; az iskolához méltó magatartást kell tanúsítani, illetve a programot felügyelő pedagógus felelőssége a tanulók megfelelő viselkedését kontrollálni.

3.4. Az térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10-12. napjáig kell postai csekken befizetni az önkormányzat részére.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre a napközis, egész napos iskolai nevelőnél, illetve tanulószobás csoportvezetőnél lemondja.

3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: KELLO) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-beszerzésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendje tanévenként az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.

- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

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

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.

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.

3.6. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója minden tanév végén az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről. Ezen eljárásrend alól kivételt képez a leendő első osztályos tanító, akinek személyéről legkésőbb március elejéig tájékoztatjuk a beiratkozni szándékozó nebulók szüleit.

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

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.7. 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 köteles igazolni mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni vagy elektronikus úton megküldeni a jogszabálynak megfelelő módon. A tanuló órái és egyéb foglalkozásai igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

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

Távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazottnak 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.

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

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

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

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

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

Az iskola értesíti az illetékes gyámhivatalt, illetve a család- és gyermekvédelmi szolgálatot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz, a harminc, az ötven órát eléri.

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 évismétlésre való utasításáról.

3.8. A diákkörök működésének 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 a KRÉTA felületen és az osztályfőnöktől, szervező pedagógustól lehet tájékozódni.

3.9. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tantervben megfogalmazott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között. Időpontja az intézmény munkatervében rögzítésre kerül – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival. Ezt az iskola hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően 14 nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3. 9. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai

foglalkozások alól felmentették (egyéni munkarend). Az egyéni munkarend szabályzatát a 3. melléklet tartalmazza.

3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

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.

Tanulói és szülői hozzáférés az elektronikus naplóhoz: a tanulói és szülői kódokat a KRÉTA rendszer generálja.

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

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók: KRÉTA felület „Feljegyzések” fül fokozatai szerint.

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, díszoklevelet és könyvjutalmat 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.

Városi, körzeti versenyeken elért helyezésekért: szaktanári dicséret, 5-ös tantárgyi jegy;

Vármegyei versenyek 1-3. helyezés: igazgatói dicséret, 5-ös tantárgyi jegy;

Országos versenyek 1-10. helyezés: igazgatói dicséret, 5-ös tantárgyi jegy;

Ezen túl intézményi belső elismerés tanév végén a „Legjeink” az alábbi kategóriákban:

- **a legtöbb versenyen (tanulmányi és sport) részt vevő diák kategória (alsó és külön felső tagozatból 1-1 fő),**
- **a legjobb tanulmányi eredményt nyújtó tanuló (alsó és felső tagozatból 1-1 fő),**
- **a román nyelv területén legkiemelkedőbb eredményt elérő diák (alsó és felső tagozatból 1-1 fő).**

Az elismerő oklevélen túl a „Legjeink” ajándékutalványban részesülnek.

A fent felsorolt „Legjeink”, illetve akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az *iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.*

Csoportos jutalmazás formái: jutalomkirándulás, színház, kiállítás látogatás stb.

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

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A fegyelmező intézkedések formái:

- a KRÉTA felület „Feljegyzések” fül fokozatai szerint,

ezen túl

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,
- kizárás az iskolából (jogszábornak megfelelően).

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tettearányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás 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 eljárást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.

A fegyelmi eljárást megelőzően egyeztető eljárás lefolytatását kell szervezni.

1. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (a továbbiakban: egyeztető eljárás).
2. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
3. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, szülője, valamint a kötelességszegő kiskorú szülője egyetért.
4. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló szüleinek figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, kiskorú szülei is hozzájárultak.
5. A tanuló szülei - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelenthetik, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
6. Az egyeztető eljárás idejére a fegyelmi eljárás szünetel.
7. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
8. Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

9. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
10. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a köteleességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.
11. Az egyeztető eljárás lefolytatását a fegyelmi bizottság végzi, melynek tagja: az iskolavezetés egyik tagja, szülői munkaközösség vezetője, diákönkormányzat vezetője.
12. A fegyelmi bizottság szervezi meg az egyeztető eljárást a kötelezettség szegő és a sértett között.
13. A fegyelmi bizottság elősegíti a tárgyalás során kötelezettség szegő és a sértett közötti megállapodás létrejöttét.

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

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 különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

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

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 igazgatóval abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat 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 egy része, -melynek mértékéről előzőleg megállapodtak-megilleti 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 jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

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

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,
- osztályfőnöki órák keretében,
- diákparlament alkalmával.

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 diákparlamenti ülésén évente egy alkalommal, a diákönkormányzatot irányító tanár havonta egy alkalommal a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és a KRÉTA rendszeren keresztül a pedagógiai programban megfogalmazott szabályoknak megfelelően tájékoztatják.

A szülőknek az igazgató az iskola életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról minden tanév elején a szülői szervezet vezetőségi gyűlésén ad szóbeli tájékoztatást, illetve az iskola honlapján a nyilvános dokumentumokban. Az osztályfőnökök az

osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják. Emellett a szülők közérdekű tájékoztatása a zárt osztályonkénti Messenger-csoportokban folyamatosan történik.

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

5.2. A tanulók kötelességei

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, a foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

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

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy hetes heti váltásban,
- folyósói és
- udvari ügyeletesek.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket a diákönkormányzatot irányító tanár osztja be.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról.

Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

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

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

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

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

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

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

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

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.2 pontjához]

1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika és tervezés, testnevelés, fizika, kémia, digitális kultúra), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket az intézményi Tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok eredményéről a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén 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, ne okozzon balesetet.

Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.

Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.

Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon bármit kidobni tilos.

Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.

Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.

A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.

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

1.3. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit alkalmazó intézkedések

I. Az iskolában tiltott közösségellenes cselekmények

1. Verbális és fizikai agresszió az iskolai közösség bármely tagja ellen (tanuló, pedagógus, egyéb alkalmazott stb.).
2. Tiltott jelképek használata, mutogatása, rajzolása, terjesztése (horogkereszt, vörös csillag stb.).
3. Az iskolai munkát zavaró zajokozás, hangos zenélés, kiabálás stb.
4. Az iskola rendjével ellentétes kárt okozó magatartás, szándékos rongálás.
5. A környezet elleni cselekmények, például az ültetett fák rongálása stb.

6. Közegészségügyi szabályok megsértése

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

7. Egyéb, az előzőekben be nem sorolható cselekmények, amelyeket a közösség jelez az igazgató felé.

II. A közösségellenes cselekmények megelőzése

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

- Osztályfőnöki órán a házirend ismertetése, megbeszélése.
- Beszélgetés, esetleg oktató filmek megtekintése.
- A közösségbe való illeszkedés elősegítése.
- Kapcsolattartás más segítő szervekkel (család- és gyermekjóléti szolgálat, önkormányzat, rendőrség).

III. A közösségellenes cselekmények elbírálása és az ezekre alkalmazható intézkedések

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

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

- osztályfőnöki hatáskörbe utalja,
- igazgatói intézkedést kíván,
- külső szervhez tartozik (szülő, gyám, gyermekjólét, önkormányzat, rendőrség),
- az intézményen belüli intézkedések sorrendje a házirend 4.2. pontjában van leírva.

2. sz. melléklet

2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati 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 iskolaátkeztetésben részesülő tanulókat pedagógusok felügyelik: a rendet az ebédlőben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat a kapuhoz való kikísérésüket követően hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók az előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 18 órakor) hagyják el az iskola épületét. Az iskola a tanulók számára 18 óráig felügyelet biztosít az SZMSZ-ben meghatározott módon. Egyéb esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Pedagógus felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét a KRÉTA felület tartalmazza.

2.3. 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 rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4. A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytestnevelésre utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

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

2.5. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tányérokat, az evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

A védőnő kérésre felülvizsgálja a tanulókat.

3. sz. melléklet

3.1. Az egyéni munkarend szerint tanulók szabályzata; tanulmányok alatti vizsgák

3.1.1. Az egyéni munkarend szerint tanuló felkészítése és értékelése

A tankötelezettség főszabály szerint iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Tehát az egyéni munkarend a tanórak alóli teljeskörű felmentést jelenti. Olyan esetekben, amikor a kötelező iskolai foglalkozások többségén meg tudna jelenni az érintett tanuló, de élethelyzete indokoltá teszi, hogy egyes tanórákról távol maradjon, az iskolaigazgató által biztosítható részleges felmentés révén engedélyezhető a tanuló távolmaradása (nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 55. § (1) bekezdés). Ebben az esetben osztályozó vizsgatételi kötelezettsége csak azokból a tantárgyakból keletkezik, amik látogatása alól megkapta a felmentést.

A köznevelési intézményekben tanulók esetében 2019. szeptember 1. napjától a szülő/gyám kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezi az egyéni munkarendet.

Egyéni munkarendben

- a tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a sajátos nevelési igényű (SNI) vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanulók esetében a tanuló neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelés alatt álló tanuló felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az életvitel-szerűen külföldön tartózkodó tanuló a félévi minősítése az igazgató döntése alapján mellőzhető; ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felrőható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

3.1.2. Vizsgatárgyak, vizsgarészek

Vizsgatárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv	X	X	
Magyar irodalom	X	X	
Matematika	X	X	
Történelem	X	X	
Állampolgári ismeretek	X	X	
Angol nyelv	X	X	
Digitális kultúra	X		X
Biológia	X	X	
Fizika	X	X	
Természettudomány	X	X	
Környezetismeret	X	X	

Földrajz	X	X	
Kémia	X	X	
Ének-zene		X	X
Testnevelés			X
Vizuális kultúra	X	X	
Dráma és színház	X	X	
Technika és tervezés		X	X
Etika/ Hit- és erkölcstan	X		
Román népismeret	X	X	
Román nyelv és irodalom	X	X	

Félévkor és év végén a mentesített tanulók szóbeli, írásbeli, gyakorlati osztályozó vizsgát tesznek az előre írásban közölt időpontban, a kijelölt témaköröknek és követelményeknek megfelelően. Jegyzőkönyvben rögzítődnek az eredmények.

A vizsga időpontjáról két héttel korábban kapnak értesítést a szülők és tanulók.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a) a tanév végén - **legfeljebb három tantárgyból** - elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

3.1.3. Felmentés a készségtantárgyak alól

Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi. Az egyéni munkarend szerint tanulót **valamennyi kötelező tanórai foglalkozás alól fel kell menteni.**

Ha a tanulót mentesítették a testnevelés, a művészetek, a technika és tervezés tantárgyak és egyéb gyakorlati jellegű tantárgyak, foglalkozások tanulása alól, tudásáról nem kell számot adnia.

A mentesítés iránti kérelemben meg kell jelölni a kérelem indokát. Ha a mentesítést a sajátos nevelési igényű tanuló testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékoságára, autizmusára, halmozottan fogyatékoságára, vagy a pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban való tartós és súlyos akadályozottságára tekintettel kérik, az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság, ha pedig tanulási nehézségre tekintettel kérik, a nevelési tanácsadó szakértői véleményét be kell csatolni

4. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői közösség véleményét.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők és a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és az iskola vezetősége.

5. Jogszabályi háttér

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

6. Nyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény 25.§ (4) bekezdés értelmében a házirend azon rendelkezéseinek hatályba lépéséhez, amelyből a fenntartóra többletkötelezettség hárul a fenntartó egyetértése szükséges.

Alulírott Pongráczné Máté Erzsébet, mint a Furtai Bessenyei György Általános Iskola igazgatója nyilatkozom, hogy klik031126001/00434-1/2024 iktatási számú házirend nem tartalmaz olyan rendelkezést, amelyből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

Furta, 2024. november 25.



Pongráczné Máté Erzsébet

Pongráczné Máté Erzsébet

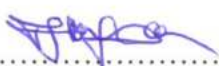
igazgató

Legitimációs záradék

AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

A Házirendben foglaltakat megismertük, véleményezési jogunkkal élve támogatjuk.

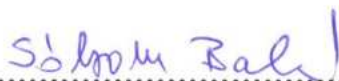
Furta, 2024. november 25.



diákönkormányzatot segítő pedagógus



diákönkormányzat elnöke

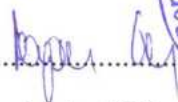


szülői munkaközösség elnöke

Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirendet a fenntartó Berettyóújfalui Tankerületi Központ nevében ellenőriztem.

Berettyóújfalu, 2024 NOV. 29



Majosi Pálma

tankerületi igazgató

