

KISFALUDY MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

HÁZIREND

OM 031914



Tartalmi elemek

Iskolánk

Iskolánk nagy hagyományokkal rendelkező intézmény, amely a térségben jó hírnévnek örvend, melyet az elmúlt évtizedekben a mindenkori osztályok -tanáraik és szüleik támogatásával- teremtettek meg. Büszkéek vagyunk tanulóinkra, akik kiemelkedő tanulmányi, sport és művészeti területeken öregbítették iskolánk hírnevét.

Célunk:

olyan iskola teremtése, amelyben a diákok, a tanárok és a szülők kölcsönösen komolyan veszik egymást, együttműködnek a közös célok megvalósításában, illetve az ezt szolgáló napi tanulmányi, készségfejlesztő és közösségi munka elvégzésében.

Céljaink megvalósításának nélkülözhetetlen eszköze és közös érdeke kell, hogy legyen az egyértelmű és világos szabályok felállítása, és betartása iskolánk minden dolgozójának, pedagógusának, diákjának és szüleiknek.

Törekszünk, hogy iskolánk tanulói, felnőtt közössége érezze jól magát intézményünkben, ahol biztosított annak minden feltétele.

Valamennyien azon munkálkodunk, hogy a szabályok betartásával céljaink teljesüljenek, s az itt élők méltók legyenek iskolánk hírnevéhez, azt a mindennapokban öregbítsék.

A házirend célja és feladata

A házirend alapvető célja, hogy a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint megfogalmazza azon helyi sajátos elvárásokat, melyek az iskolával jogviszonyban állók részére kötelező érvényűek.

A házirendet

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat, az intézményi tanács és a szülői szervezet véleményének kikérésével.

Az iskola házirendjének megalkotásában, véleményezésében részt vevők célja, hogy az biztosítsa a Kisfaludy Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

- Pedagógiai Programjában,
- Szervezeti és Működési Szabályzatában

foglaltak maradéktalan teljesülését, illetve az iskola közösségi életének szervezése valamennyi tanulóknak megfelelő teret biztosítson egyéni fejlődéséhez, képességei kibontakoztatásához, a társadalmi együttélés szabályainak betartásához.

A házirend személyi és területi hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi tanulója,
- az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira,
- azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségeiket az intézményben,
- az iskola tantermeit, tornatermét, egyéb helyiségeit, udvarát, játszóterét használókra, bérlőkre és az azokkal kapcsolatban állókra is.

A szülő a tanulói jogviszony létrejöttével kötelezettséget vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására. A házirend a tanulói jogviszony keletkezésekor lép hatályba, s tart annak megszűnéséig.

A házirend nyilvánossága/közzététele

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

A házirendet, illetve annak mindenkor módosítását az osztályfőnökök ismertetik a hatályba lépés után:

- az első osztályfőnöki órán a tanulókkal,
- az első szülői értekezleten a szülőkkel,
- beiratkozáskor egy példányt átadunk a szülőknek.

A házirendben foglaltakról tájékoztatás kérhető még az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, fogadóórákon, illetve előzetes egyeztetés után más időpontban is.

A házirend megtekinthető az iskola honlapján: <http://www.kisfaludy-kornye.edu.hu/>

A Házirend 1-1 példánya elhelyezésre kerül

- az osztálytermekben,
- a könyvtárban,
- az igazgatói és az igazgatóhelyettesi irodában,
- a fenntartónál,
- az SZM elnökénél.

I. Gyermeki, tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

- A tanuló jogai

A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok.

A tanulói jogok iskolai területei:

- tájékozódáshoz való jog,
- kérdés intézésének joga,
- érdemi válaszhoz való jog,
- véleményezési jog,
- részvételi jog,
- választójog,
- kezdeményezési jog,
- javaslattevő jog,
- használati jog,
- szociális támogatáshoz való jog,
- jogorvoslathoz való jog,
- nyilvánossághoz való jog,

- A tanuló kötelessége

A tanulóktól elvárjuk, hogy a Köznevelési Törvény tanulói kötelességekre (46.§) vonatkozó részét betartsák. Ezt minden tanév első napján ismerteti az osztályfőnök a tanulókkal.

- A tanulók feladatai

Tanulói megbízatások

Általános felelősség:

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésnek megfelelően kell használni. A helyiségeket használók felelősek:
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, illetve a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, rendet hagyjon maga után az iskola egész területén.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói tanulói ügyelet,
- osztályonként megbízott felelősök.

A hetesek munkarendje

A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás keretén belül az osztályfőnökök irányításával történik. A hetes megbízatása hétfő reggeltől pénteken a tanítás végéig tart. A heteseknek munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni. A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta / tábla filc, szellőztetés), valamint a tiszta, kulturált környezetet.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén – annak súlyosságától függően – a szaktanár, illetve az osztályfőnök dönt a fegyelmező intézkedés módjáról.
- Bontott csoportoknál szaktanár jelöli ki a heteseket és nevüket kifüggeszti a teremben.

A diákok folyosói ügyelete

A nyolcadik évfolyamos tanulók reggel és az óráközi szünetekben folyosói ügyeletet látnak el. Az ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes pedagógusok munkáját, felügyelnek a folyosók, az öltözők és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Az első emeleten lévő ügyeletes feladata a diákok eligazítása, és segíteniük kell, ha pedagógust szeretnének kihívni a diákok a szünetben a nevelői szobából.

Az ügyeletes diákok 7.30-tól látják el feladatukat.

• A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai

Iskolánk a beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz. A beiskolázási körzetbe nem tartozó jelentkező esetében az iskola igazgatója dönt (egyeztetve az iskolavezetéssel és az érintett osztályfőnökkel) a gyermek felvételéről, mérlegelve az átiratkozás okát.

Az első évfolyamos tanulók beiskolázási rendje:

Minden év februárjában a leendő első osztályban tanító osztályfőnökök, valamint az iskolavezetés szülői értekezletet tartanak a nagycsoportos gyermekek szülei részére az óvodában, melyen a vezető óvónő és a csoportvezető óvónők is részt vesznek.

Iskolánk a beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz. Ha nem tudunk minden felvételi kérelmet teljesíteni, akkor a Tatabányai Tankerületi Központ beiskolázási szabályai alapján döntünk.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele:

a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

Másik iskolából való átlépés a felsőbb évfolyamokra:

Az átlépés általános feltétele az, hogy a két iskola pedagógiai programját össze kell hangolni, s az esetleges különbséget vizsgálni a legközelebbi osztályozó konferencia előtt sikerrel teljesítenie kell. Az átvételről az iskola igazgatója dönt a jelentkező érdekeit figyelembe véve és a köznevelési törvény mindenkorai rendelkezéseinek figyelembevételével. Az átvétel után egyéni segítségnyújtásban, türelmi idő biztosításával kell segíteni a tanuló beilleszkedését. A más iskolából a tanulmányi kötelezettségek nem teljesítése miatt átkerült tanuló tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója, az igazgatóhelyettesek és az érintett osztályfőnökök véleményének meghallgatása után dönt.

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesítenie a HHH tanulókat.

Ha még mindig van felvételre lehetőség, előnyben kell részesíteni a különleges helyzetben lévő gyermeket. A sorrend az alábbiak szerint alakul:

- testvére az adott intézmény tanulója
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
- az iskola lakóhelyétől egy km-en belül található

Ha több jelentkező van a lehetőségekhez mérten, akkor sorsolással döntünk.

Sajátos nevelési igényű gyermeke foglalkoztatása:

A sajátos nevelési igény esetén a tanulási képességet vizsgáló bizottság határozata alapján a gyermek részére a gyógypedagógus egyéni fejlesztési programot készít, melyet fejlesztő foglalkozás keretében valósít meg.

Művészeti tagozat tanszakaira az alábbiak szerint lehet jelentkezni:

- grafika: 3. osztályos kortól,
- néptánc: óvodás kortól.

A jelentkezés egy tanévre szól, kiiratkozásra szülői kérésre indokolt esetben félévkor kerülhet sor.

Ha a tanuló más alapfokú művészetoktatási intézményből kéri átvételét, akkor bizonyítványába bejegyzett elvégzett évfolyamai alapján soroljuk be a megfelelő évfolyamba, illetve csoportba. Szükség esetén különbséget vizsgálni kell tennie.

A tanulói jogviszony megszűnése, megszüntetése

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló

- általános iskolai tanulmányait befejezte
- kijelentkezés alapján más oktatási intézményben folytatja tanulmányait. Erről a fogadó iskola értesíti intézményünket (befogadó nyilatkozat).
- A művészeti tagozaton térítési díj/tandíj befizetésének elmulasztása a tanszokról való kizárást vonja maga után. a tanuló nem kap bizonyítványt.

A tanulói jutalmazás elvei és formái, dicséret, jutalmazás

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítmény a Pedagógiai Programban megfogalmazott elvek és formák alapján kerül értékelésre.

• Jutalmazás

A tanulók jutalmazásának elvei

Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki

- képességéhez mérten kiemelkedően végzi tanulmányait,
- kitartóan szorgalmas,
- példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kiemelkedő eredményt ér el területi vagy magasabb szintű szaktárgyi versenyeken,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösség érdekében tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- kiemelkedő művészeti teljesítményt nyújt.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportosan is lehet dicséretben és jutalomban részesíteni.

A jutalmazás formái

Szóbeli

- helyeslés: a gyermek teljesítményét pozitívan értékelő rövid, buzdító megjegyzés,
- dicséret: egy-egy teljesítményt dicsérhet a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató.

Írásbeli

Szaktanári dicséret

- iskolán belüli tanulmányi, sport, művészeti eredményért,
- félévi kimagasló tanulmányi eredményért,
- az iskolán kívüli tanulmányi, sport és művészeti versenyeken való részvételért.

Napközi nevelői dicséret

- napköziben tanúsított példamutató magatartásért, szorgalomért,
- segítőkész, aktív napközis tevékenységért,
- napközis programokon való aktív részvételért.

Osztályfőnöki dicséret

- iskolai ünnepségeken, rendezvényeken való szereplésekért,
- iskolán belüli és kívüli közösségi munkáért,
- versenyeken való részvételért, amelyen a tanulók az osztályközösséget képviselik,
- kiemelkedő, példamutató ügyeleti, hetesi tevékenységért.

Igazgatói dicséret

- három osztályfőnöki dicséret után,
- iskolán kívül szervezett szaktárgyi, sport, művészeti versenyeken elért eredményért,
- az iskola közössége számára kiemelkedően példás cselekedetért, feladat végrehajtásért,
- a közösségi ünnepségeken való többszöri színvonalas szereplésért,
- városi versenyen első 10 helyezett,
- megyei, területi verseny első 10 helyezettje,
- az országos verseny döntőbe jutásáért.

Nevelőtestületi dicséret

- 8 éven keresztül végzett kiemelkedő munkáért,
- példamutató magatartás, példás szorgalom és kiemelkedő tanulmányi eredmény együttes elismeréseként,
- 10.000 Ft értékű vásárlási utalvány.

A nevelőtestületi dicséretet az osztályfőnök terjeszti a nevelőtestület elé. Odaitételéről a nevelőtestület dönt.

Tárgyi jutalmak

Oklevél

- szaktanári dicséret mellé, ha házi tanulmányi versenyeken ért el helyezést a tanuló,
- napközis nevelői dicséret mellé, ha féléves vagy év végi értékeléshez kapcsolódik,
- osztályfőnöki dicséret mellé, ha a tanuló az osztályközösséget képviselte,
- igazgatói dicséret mellé, ha kiemelkedő közösségi tevékenységért kapta a dicséretet,
- nevelőtestületi dicséret mellé
- kitűnő és jeles tanulmányi eredményért.

Jutalomkönyv

- igazgatói dicséret mellé, ha kiemelkedő közösségi tanulmányi tevékenységért kapta,
- tanév végén: kiemelkedő közösségi, tanulmányi, sport, művészeti tevékenységért, példamutató magatartásért, szorgalomért.

Egyéb tárgyjutalmak

Az előző pontokban felsorolt teljesítményekért alkalomszerűen színház/mozijegy, bérlet és sportrendezvényekre belépő, könyvutalvány, vásárlási utalvány adható.

Kitüntetések

A jutalmak anyagi fedezetét az „Értetek, Nebulókért!” alapítvány adja.

- **Jó tanuló – jó sportoló cím**

A sportban és a tanulmányi munkában elért jó eredmény jutalmazása a 8. évfolyam végén. Javaslatot az osztályfőnök és a testnevelő tanár terjeszthet a nevelőtestület elé. A jutalom 10.000 Ft értékű vásárlási utalvány vagy ajándéktárgy.

- **Kisfaludy-díj**

Plakett és 20.000 Ft értékű vásárlási utalvány

Jutalmazható: 1 fő 8. évfolyamos tanuló

Az odaítélés feltételei:

- legalább jeles tanulmányi eredmény,
- versenyeken, rendezvényeken való szereplés,
- rendszeres közösségi munka,
- példamutató magatartás.

- **Kisfaludy Oklevél**

Oklevél és legalább 5.000 Ft értékű ajándékutalvány.

Jutalmazható: legfeljebb 2 fő 4. évfolyamos tanuló.

Az odaítélés feltétele: mint a Kisfaludy-díjnál.

Javaslatot az osztályfőnök és a tantestület tagjai terjeszthetnek a nevelőtestület elé.

- **Az Évfolyam Tanulója Díj**

Az odaítélés feltétele:

felső tanuló, évfolyamonként egy fő

kitűnő tanulmányi eredmény (kivéve készségtárgyak)

tantárgyi dicsérek

versenyeredmények

- **Művészeti Díj**

- A művészeti tagozaton végzett kitartó és színvonalas munkáért.
- Versenyeken, műsorokon való eredményes részvételért.
- Kiemelkedő énekkari munkáért.

- **Vándorserleg-díj**

Az a felső tagozatos osztály kapja a tanév végén, akinek a legjobb a tanulmányi eredménye a magatartás és szorgalom osztályzatok nélkül.

A kitüntetések odaítéléséről a nevelőtestület dönt.

A Kisfaludy-díj és Kisfaludy Oklevél átadására évente a Kisfaludy Gálán, a Jó tanuló – jó sportoló díj és a nevelőtestületi dicséret átadására a ballagási ünnepségen kerül sor.

A Művészeti Díj a ballagáson kerül átadásra.

A Vándorserleg-díj és Az Évfolym Tanulója díj a tanévzárón kerül átadásra.

A jutalmak közzététele

Az egyéni és csoportos jutalmazást a faliújságon ismertetni kell. Felelőse a DÖK munkáját segítő pedagógus. A jutalmakat az igazgató az igazgatói dicsérettől kezdődően az iskola közössége előtt adja át.

A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezéseit szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz. Alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a kötelezettségszegés súlyát.

Fegyelmező intézkedés formái

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, bármely módon árt az iskola jó hírnevének, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, az fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz. Testi fenytést alkalmazni tilos!

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet tekinteni.

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni:

- agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása (fizikai/ verbális-lelki),
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Szóbeli figyelmeztetés

Osztályfőnöki, szaktanári jogkörbe tartozó fegyelmezési eszköz. Tanulók magatartásával, tanulmányi előmenetelével kapcsolatos rendbontó vagy

kötelességmulasztó eseményhez kötődő fegyelmező eszköz (pl. késés, fegyelmezetlen bevonulás a szünetről, a tornaterem és az öltözők rendjének be nem tartása, rohangálás, szemetelés).

Adminisztráció:

a szaktanár az e-naplóban vezeti,
az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi.

Írásbeli fegyelmezési eszközök

Szaktanári figyelmeztetés

- három szóbeli figyelmeztetés után,
- tiszteletlen magatartásért,
- felszerelés hiányáért,
- tanítási óra zavarásáért,
- engedély nélkül a tanári asztalon lévő dolgokhoz való hozzányúlásért,
- feladat elhanyagolásáért.

Napközis nevelői figyelmeztetés

- három szóbeli figyelmeztetés után,
- tiszteletlen magatartásért,
- a tanulási idő zavarásáért,
- engedély nélkül a tanári asztalon lévő dolgokhoz való hozzányúlásért,
- feladat elhanyagolásáért.

Osztályfőnöki figyelmeztetés

- három szaktanári figyelmeztetést követően,
- a házirendet három alkalommal megsértő tevékenységért,
- tiszteletlen magatartásért,
- közösség elleni vétségért,
- igazolatlan mulasztásért.

Osztályfőnöki intő

- három osztályfőnöki figyelmeztetés után,
- a házirendet többször megszegő vétségért,
- társai bántalmazásáért,
- trágár beszédért,
- osztályközösség elleni vétségért,
- szándékos károkozásért,
- az iskola tulajdonának rongálásáért,
- sorozatos vagy kirívó tiszteletlen magatartásért,
- érdemjegy hamisításért.

Igazgatói figyelmeztetés

- háromszori osztályfőnöki intés után,

- a házirend súlyos megszegéséért,
- az informatikai eszközök szándékos manipulálásáért,
- az informatikai eszközök nem szakszerű használatáért, sérelmezhető tartalom megtekintéséért,
- csalásért, lopásért,
- dohányzásért, szeszesital fogyasztásáért,
- társai, tanárai testi épségét fenyegető magatartásért,
- igazolatlan mulasztás esetén,
- csavargó magatartás esetén.

Igazgatói intézés

- három igazgatói figyelmeztetés után,
- kiemelkedően súlyos fegyelmi vétség esetén,
- sorozatos, súlyos magatartási problémák esetén,
- nagy értékű szándékos rongálásért,
- megbotránkoztató magatartásért.

Az igazgatói intézés kiszabása előtt a szülőt szóban tájékoztatni kell. Az osztályfőnöki intőtől kezdődően a fegyelmezési eszközöket az igazgatóhelyettes vagy az igazgató jelenlétében kell átadni.

Az Arizona program adaptációja

Az Arizona program iskolánkra vonatkozó részletes ismertetését a Pedagógiai Programunk tartalmazza.

Ha valakinek kétszer kellett kimennie a félévben az Arizona szobába, annak magatartása legfeljebb jó lehet.

Ha valakinek háromszor kellett kimennie a félévben az Arizona szobába, annak magatartása legfeljebb változó lehet.

Ha valakinek több mint ötször kellett kimennie a félévben az Arizona szobába, annak magatartása csak rossz lehet.

12 alkalom után fegyelmi eljárást indítunk a tanuló ellen.

A fegyelmező intézkedések dokumentálása

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a tanulók elektronikus ellenőrzőjén keresztül tájékoztatni kell. Az intézkedéseket az elektronikusnaplóban is rögzíteni kell.

A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége

A fegyelmi eljárás rendjét iskolánk SZMSZ-e tartalmazza.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanulók és szülők tájékoztatása

Az iskola egészének életéről, munkatervéről és az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a tanulókat

- a diákközségi ülésen tanévente legalább egy alkalommal,
- a büfé előtt elhelyezett faliújságon keresztül folyamatosan,

az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

Az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülőket

- szülői munkaközösség ülésén minden félév elején,
- a büfé előtt elhelyezett faliújságon keresztül folyamatosan,

az osztályfőnökök a szülői értekezleteken tájékoztatják.

A tanuló egyéni haladásáról

A szülőket a tanulók egyéni haladásáról a pedagógusok az alábbi módon tájékoztatják:

- szülői értekezleteken,
- fogadóórákon,
- egyéni fogadóórákon,
- a nyílt tanítási napokon,
- szükség esetén rendkívüli megbeszélésen.

A tájékoztatás formái:

- a Kréta rendszeren keresztül,
- elektronikus úton,
- telefonon/személyes egyeztetés során.

A diákönkormányzat tanácskozási joggal vehet részt az iskolavezetés és a tantestület megbeszélésein a diákokat érintő ügyek tárgyalásánál. A tanuló joga, hogy saját és mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden a személyét érintő kérdésről.

A diákönkormányzatnak javaslattevő joga van a tanulók nagyobb közösségére kiterjedő iskolai élettel kapcsolatos minden kérdésben. Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a legkisebb osztálylétszámú osztály tanulóinak száma minősül.

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat:

- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésében, elfogadásában;
- a tanév munkarendjének meghatározott, a tanulókat érintő programok tekintetében;
- pályázatok, versenyek meghirdetésében, szervezésében;
- a tanulók fegyelmi ügyében;
- az iskola kulturális és sportlétesítményei működési rendjének kialakításában;

- az tanórán kívüli foglalkozások szervezésében, formáinak meghatározásában;
- az iskolai ünnepélyek szervezésében és az iskolai hagyományépítésben.

Az iskola életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális feladatokról az igazgató, a diákönkormányzat vezetője és az osztályfőnökök adnak tájékoztatást a következő fórumokon:

- Az igazgató legalább évente egyszer a diákközgyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén.
- A diákönkormányzat vezetője a vezetőség ülésén és faliújságon keresztül.
- Az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat egyénileg vagy tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel.

A tanulókkal való kapcsolattartás:

- tanórákon,
- osztályfőnöki órákon,
- tanórán kívüli programokon,
- DÖK útján.

A tanulók közösségei

- Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt (küldött) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

- Az iskolai diákönkormányzat

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

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja (tagok az 4-8. évfolyamon választott képviselőkből kerül ki).

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el, akit az iskola igazgatója bízott meg. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében. Önálló programokat is szervezhet. Évente egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor véleményt nyilvánít.

A diákönkormányzat feladatait és vállalásait éves munkatervben rögzíti, amelyet az iskola munkatervének összeállításánál figyelembe vesz az iskolavezetés.

- Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

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

A szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, elosztás rendje

A tanulók szociális jogosultsága

- Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok rászorultság alapján segélyben részesülhetnek.

Ennek formái a következők:

- étkezési támogatás,
- kirándulás, illetve üdülési költséghez való hozzájárulás.

Azt a tanulót lehet segélyben részesíteni, akit osztályfőnöke javasol.

Az összegek jogosultságáról és mértékéről az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt.

Szociális támogatás elvei és formái

Elvei:

Tényleges rászorultság, tanulmányi munkához való hozzáállás, megfelelő magaviselet.

Formái:

Hozzájárulás osztálykiránduláshoz, nyári táborokhoz, erdei iskolához.

Odaítéléséről az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

II. Elvárt viselkedés szabályai

Az iskola által elvárt viselkedési szabályok

A tanulóktól elvárjuk, hogy:

- a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat betartását,
- az iskola összes jelenlévőjének (pedagógusok, iskola minden felnőtt dolgozója, diákok) emberi méltóságának tiszteletben tartását,
- senki ne használjon trágár szavakat, ne legyenek agresszívek, ne bántalmazzanak senkit, ne veszélyeztessék egymás testi épségét,
- törekedjenek a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, nevelőikkel és az iskolában dolgozó más személyekkel,
- viselkedjenek mindenkivel udvariasan, kulturáltan, legyenek a felnőttekkel tisztelettudók, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően,
- semmilyen módon ne korlátozzák, ne akadályozzák társaikat a tanulásban, tanítóikat, tanáraikat a tanításban,
- az iskolai kötelezettségeinek folyamatosan eleget tegyenek,
- a tanuláshoz szükséges eszközöket minden órára hozzák magukkal,
- a tanóráról csak indokolt esetben hiányozzanak, a tanóráról ne késsenek,
- működjenek együtt társaikkal,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözképpen jelenjenek meg,
- az iskola és a tantermek berendezéseit, a szemléltető eszközöket rendeltetésének megfelelően használják, óvják,
- az iskola épületét elhagyva is az iskola által elvárt értékrendnek megfelelően viselkedjenek.

TILOS:

- szélsőséges öltözet, feltűnően nagyméretű ékszer viselete, a kirívó hajfestés, körömlakk, műköröm és szépítőszer használata,
- közösséget sértő, agresszív, durva, többeket megbotrántó jelképek, feliratok viselése,
- bármilyen eszközt vagy szert hozni, mellyel a saját és mások testi épsége veszélyeztethető,
- a szervezetre káros élvezeti cikkek hozatala (cigaretta, alkohol, kábítószer, energiatital, koffeintartalmú szerek stb.),
- rágózni, szotyizni,
- szűrő, vágó eszköz (kivétel iskolai célra olló) behozatala az intézménybe,
- másokat megfélemlíteni, zsarolni, megalázni, bármilyen módon bántani,
- az iskola hírnevét rontó magatartást tanúsítani.

A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A tanulóktól elvárás, hogy a házirend szellemében normakövető és értékővő magatartással viselkedjenek az iskola által szervezett, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is. Elvárás, hogy közéleti, közösségi, sportolói tevékenységük során az iskola és tanulótársaik érdekeit is tartsák szem előtt.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk. A megelőzés részei még az osztályfőnöki órákon történő beszélgetések, melyek során a társadalmi elvárásokat, a normákat, a helyes magatartásformákat tudatosítjuk diákjainkban. Igénybe vesszük az iskolai pszichológus és az iskolarendőr prevenciós munkáját is.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai:

Az intézmény álláspontja, hogy infokommunikációs eszközöket a szülők (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, okosóra stb.) **NE engedjenek** az iskolába behozni. Amennyiben a tanuló behozza azt, köteles a táskájában kikapcsolt állapotban tartani a tanítási idő egész tartama alatt (az óráközi szünetekben is). Ha a tanuló a szabályt megszegi, az eszközt a pedagógus elveszi tőle, leadja a titkárságon, ahonnan kizárólag a szülő viheti el, előre egyeztetett időpontban. A behozott eszközért az intézmény felelősséget nem vállal.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórán kívüli foglalkozásokon a pedagógussal előre egyeztetett módon használhatóak. (pl.: osztályprogramokon)

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

III. Intézményi értékrend és munkarend

Az iskola nyitva tartás

Az iskola épülete tanítási időben (hétfőtől-péntekig) 7.00 órától 20.00 óráig tart nyitva.

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján.

- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli kérésére, az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az osztályfőnök, illetve az igazgató és igazgatóhelyettesek engedélyezhetik.
- Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából, az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás pontos idejét és okát.

Az iskola, tanulói munkarend

Az iskola éves munkarendjét a tanév rendjéről szóló rendelet figyelembe vételével a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

Elfogadás előtt ki kell kérni a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményét.

A tanórák rendje

- Az első tanítási napon az első három óra osztályfőnöki óra.
- Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A művészeti oktatás órái 13 órakor kezdődnek és 19⁰⁰ óráig tarthatnak.
- A tanulónak 16 óráig kötelező a foglalkozásokon részt venni, ez alól csak az igazgató adhat felmentést a szülő írásbeli kérése alapján. A tanuló egyéni órarendjét írásban rögzítjük, amelyet a szülő aláír.
- Szülői igény esetén 18 óráig biztosítjuk a tanulók felügyeletét.
- A tanulónak tanítás előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezniük.
- A tanítás előtti gyülekezés helye: az iskola udvara, eső esetén a földszinti folyosó.
- A szülők a gyermekeiket az épület előteréig kísérhetik, valamint a tanítás végén is ott várhatják őket.
- A napi munkarendet az órarend határozza meg. Ettől eltérni csak indokolt esetben lehet.
- Az iskolában a tanórák és a szünetek, a csengetés rendje az alábbi:

○ 1. óra	8.00	órától	8.45	óráig	15	perc szünet
○ 2. óra	9.00	órától	9.45	óráig	15	perc szünet
○ 3. óra	10.00	órától	10.45	óráig	15	perc szünet
○ 4. óra	11.00	órától	11.45	óráig	10	perc szünet
○ 5. óra	11.55	órától	12.40	óráig	10	perc szünet
○ 6. óra	12.50	órától	13.35	óráig		
○ ebédszünet	13.35	órától	14.00	óráig	25	perc szünet legalább
○ 7. óra	14.00-14.45					
- A tanítási órák hossza 45 perc. A művészeti oktatás óráinak hossza 90 perc is lehet, ezután 10 perces szünetet kell tartani.

- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- Az óráközi szünet ideje csak nagyon indokolt esetben rövidíthető.
- A tanulók délutáni óráikra, ha a tanítás vége és az óra kezdése között kb. 60 perc van, jó idő esetén az udvaron, rossz időben a folyosón lévő padoknál, illetve nyitva tartási időben a könyvtárban várakozhatnak.
- Ha ennél több idő áll rendelkezésre, a tanulók otthonról jöjjenek vissza a foglalkozásra.
- A tanítási óra kezdetén a tanulók az osztályterembe mennek, és ott fegyelmezetten várják a tanárt. Ha a tanár 10 percen belül nem érkezik meg, a hetes jelenti az igazgatóhelyettesi irodában.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár köteles bejegyezni az e-naplóba.
- Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.
- A tantermet a tanulók csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- A tanítási órákon a tanuló köteles
 - tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni,
 - képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
 - ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.
- Tanítási órák látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Látogatásra minden egyéb esetben az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben igazgató vagy az igazgatóhelyettes tehet.
- Pedagógus az óráról csak nagyon indokolt esetben hívható ki.

Étkezés

Az intézményben igénybe vett étkezésért a tanulónak térítési díjat kell fizetniük.

Az étellemezési normákat és az ellátásért fizetendő térítési díjakat Környe Község Önkormányzatának Képviselőtestülete állapítja meg évente egyszer.

Rászorultság alapján támogatás kérhető a Polgármesteri Hivaltaltól.

A térítési díjak mérséklését írásban lehet kérvényezni. A kérvény a Polgármesteri Hivatal által rendszeresített kérelmező lapon történik, előre meghatározott ütemezés szerint.

A térítési díj, a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A térítési díjakat/tandíjakat a Tatabányai Tankerületi Központ minden év május 31-ig teszi közzé. A díjakat két részletben – október 15. és március 15-ig kell elutalni a TTK –nak. A térítési díj/tandíj befizetésének elmulasztása a tanszokról való kizárást vonja maga után, a tanuló nem kap bizonyítványt.

A rászoruló tanulók részére az „Értetek, Nebulókért!” Alapítványtól támogatás kérhető.

Ünnepek, rendezvények

Az éves munkatervben szereplő hagyományainkhoz kapcsolódó rendezvényeket, az iskolai ünnepségeket az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal.

Az iskolai ünnepélyeken tanulóinktól elvárt öltözet fehér blúz, illetve ing, sötét szoknya, illetve nadrág, az iskola címerével díszített sál, illetve nyakkendő. Az iskolai ünnepi öltözk a következő rendezvényeken kötelező. Tanévnyitó, tanévzáró, október 23-i ünnepség, március 15-i ünnepség, ballagás, különböző versenyek, Kisfaludy- emléktábla koszorúzása.

Ügyeleti rend

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívül az iskola által szervezett foglalkozások idejére tudja biztosítani. A korábban érkező és nem szervezett foglalkozáson résztvevő tanulóért az iskola területén felelősséget nem vállalunk.

Ügyelet:

- reggeli ügyelet – 7⁰⁰- 8⁰⁰ óráig
- óráközi ügyelet – 8⁰⁰- 12⁵⁵-ig
- napközi ügyelet – 12⁴⁵-től

Ebédelés alatt menzaügyeletet tartunk.

A reggeli és az óráközi ügyelet pedagógus és tanuló ügyeletes részvételével történik az épület folyosóin és az udvaron. A napközi ügyeletet pedagógus látja el. A tanuló ügyeletese a 8. évfolyam tanuló az osztályfőnök beosztása alapján, május hónaptól a 7. évfolyam ügyel.

Vezetői ügyelet: 7³⁰-tól 16⁰⁰-ig tart.

A konkrét ügyeleti beosztást az éves munkaterv tartalmazza.

Napközis csoportok munkarendje

A napközis foglalkozás a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és szülői igény esetén 18⁰⁰-ig tart. A tanulási idő 14⁰⁰ órától 15³⁰ óráig tart, de minimum 60 perc.

Tanórán kívüli munkarend

Az iskola tanórán kívüli foglalkozásait az éves munkaterv tartalmazza.

A tanórán kívüli foglalkozásokat tanítás utánra kell megszervezni, egyeztetve a művészeti oktatás óráival.

Az iskolában tanítási idő után rendezvényeket és programokat is lehet szervezni. A szervezésről tájékoztatni kell az iskola igazgatóhelyettesét.

Az osztályok által szervezett programokon legalább egy fő pedagógus jelenléte szükséges. A rendezvény 19³⁰-ig tarthat. A program rendjéért a szervező osztály osztályfőnöke (illetve az őt helyettesítő pedagógus) felelős.

Az iskola igazgatójának engedélyével a DÖK által szervezett iskolai programok – farsangi bál, suli-buli legkésőbb 20.30 órakor; ballagási bankett 22 órakor fejeződik be. A programok rendjéért a DÖK segítő pedagógus, illetve a bankett lebonyolításakor a mindenkor 8. osztályok osztályfőnökei felelősek.

A programok végén a használt termeket rendbe kell tenni.

A művészeti tagozat óráinak meghatározott részét – előzetes egyeztetés után – hétvégén, illetve tömbösítve is lehet teljesíteni.

A tanulók étkezését a büfé és a konyha biztosítja. A büfé tanítás előtt és óráközi szünetekben tart nyitva. Ebédelni 11⁴⁵-től 14⁰⁰ óráig lehet.

Az ebédeltetési rendet minden félévben az aktuális órarend alapján az alsós munkaközösség-vezetők állapítják meg.

A Kréta rendszer használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánk az Emberi erőforrások Minisztere által jóváhagyott KRÉTA rendszer, mint a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartás használója az alábbi tanügyi nyomtatványok tekintetében:

- osztálynapló,
- csoportnapló,
- egyéb foglalkozási napló,
- órarend,
- tantárgyfelosztás,
- ellenőrző,
- művészeti iskola dokumentációja.

Elektronikus ellenőrző modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a szülők/a gondviselők gyermekük értékeléseivel, mulasztásaival, egyéb feljegyzéseivel kapcsolatban. Az ellenőrző kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép (tablet, okostelefon) szükséges.

Az iskola elektronikus ellenőrző webcíme: <https://klik031914001.e-kreta.hu>

Az elektronikus ellenőrzőn keresztül történik a szülők tájékoztatása a diákok tanulmányi és magatartásának előmeneteléről. Amennyiben a szülő kéri, indokolt esetben a KRÉTA rendszerből nyomtatott papír alapú dokumentum formájában kaphat tájékoztatást.

Amennyiben a szülőnek nem áll rendelkezésére a digitális napló megtekintésére alkalmas technikai háttér, úgy az iskola az alábbi formában és módon biztosítja a számukra a hozzáférés lehetőségét:

Az iskolai könyvtár nyitvatartási időben, illetve a szaktanár és az osztályfőnök jelenlétében azon kívül, előre egyeztetett időpontban.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A szülők az első osztályba való beíratáskor nyilatkoznak az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott választható órák elfogadásáról, illetve minden tanév tervezésekor áprilisban arról, hogy melyik választható foglalkozásra szeretnék gyermeküket beíratni a következő tanévre. A beiratkozás egy tanévre szól, csak indokolt esetben (pl.: tartós betegség, szakértői vélemény miatt) igazgatói engedéllyel lehet ezen a tanév során módosítani. A kérelmet a tanuló szülője nyújtja be írásban az igazgatónak.

Az iskola igazgatója minden év januárjában felméri 3. évfolyamon az idegen nyelvi képzés iránti igényeket, és dönt a tankönyvrendelés leadása előtt a tanulók besorolásáról.

Hit-és Erkölcstan/ hittan tantárgy módosítása minden év május 20-ig lehet. A kérelmet a tanuló szülője nyújtja be írásban az igazgatónak.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló mulasztással összefüggő adatait a mulasztás napján haladéktalanul rögzíteni kell a tanulmányi rendszerben.

Késés

A késés az órára való becsengetés utáni beérkezést jelenti.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja, a tanóráról, a foglalkozásról nem zárható ki.

A tanuló tanítási óráról való késését az órát tartó pedagógus a késés időtartamának megjelölésével az e-naplóba jegyzi be. Ismételt késés esetén tájékoztatja a tanuló osztályfőnökét, aki értesíti a szülőket.

A késés időtartamát össze kell adni, 45 perc késés esetén írható be egy igazolt vagy igazolatlan óra.

A késés igazolható: közlekedési okok, iskolai elfoglaltság, illetve egészségügyi okok miatt.

A késő diák az írásbeli dolgozatát csak igazolt késés esetén pótolhatja.

Igazolt mulasztás

A távolmaradás kérésének rendje:

- az előzetes szülői kérelmet írásban kell benyújtani az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak.

Az engedélyezhető távolmaradás mértéke:

- az osztályfőnök engedélyével három napig,
- az igazgató engedélyével három napot meghaladóan, maximum 5 tanítási nap.

Az elbírálás szempontjai:

- a tanuló tanulmányi előmenetele,
- magatartása,
- addigi mulasztásai és azok okai,
- nemzetközi sportversenyen való részvétel.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határidőn belül. A tanulmányi elmaradás határidős pótlása (igazoltan mulasztott betegség esetén) arányos a hiányzás mértékével. Az elmaradt témazáró dolgozatokat a szaktanár tájékoztatása alapján pótolni kell.

1. A nyolcadik évfolyam tanulói előzetes írásbeli szülői kérésre tanítási időben három nyílt napon vehetnek részt, ami igazoltnak minősül. A tanuló a középiskolából igazolást kér.
2. Ha a tanuló az iskola által szervezett tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt, akkor mulasztása igazoltnak minősül. Az igazolást az osztályfőnök adja.

3. A tanuló előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától.
4. A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az e-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek ellenőriznie és összesítenie kell.
5. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni.
6. Ha a tanuló beteg volt, az orvos igazolását a tanuló vagy papír alapon vagy elektronikus formában köteles az iskolába eljuttatni. A szülői igazolást a KRÉTA felületen kell bejegyezni a hiányzás előtt. Az igazolást 7 munkanapon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek, ellenkező esetben a mulasztás igazolatlannak minősül. Az igazolást tartós távollét esetén minden hónap 10. napjáig kell bemutatni, illetve a félévek vége előtti hiányzást a félév utolsó napjáig.
7. A szülőnek a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.
8. A tanuló orvosi igazolásért tanítási időn kívül mehet, rendkívüli esetben tanítás alatt az osztályfőnök engedélyével. A mulasztás indokoltságáról az osztályfőnöknek joga van meggyőződni.

Igazolatlan mulasztás

Ha tanuló távolmaradását a visszaérkezéstől számított 7 munkanapon belül nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök jár el.

Igazolatlanul hiányozni tilos! Az igazolatlan hiányzás súlyos fegyelmi vétség, amely az alábbi fegyelmi intézkedéseket vonja maga után:

- Az első igazolatlanul mulasztott óra után értesíteni kell a tanköteles tanuló szüleit. Az értesítésben fel kell hívni figyelmüket az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul hiányzik, akkor az iskola a Gyermekjóléti Szolgálattal együttműködve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan hiányzása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola ismételten értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot, illetve kezdeményezi a tanuló után járó iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a) az Nkt 5. §-a (1) b), c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszában a **kétszázötven tanítási órát**, (nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát),

b) alapfokú művészetoktatási intézményben a tanítási órák egyharmadát,
c) egy **adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát** meghaladja,
és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén osztályzattal nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Hiányzás a tanórán kívüli foglalkozásokról

A tanórán kívüli foglalkozásról történő távolmaradást is igazolni kell. Az igazolatlan mulasztást a szaktanárok jelezzék az osztályfőnöknek.

Hiányzás a művészetoktatásban

Az igazolt mulasztások esetében az általános iskolai oktatásban alkalmazott szabályok szerint kell eljárni.

Igazolatlan mulasztás esetén a törvény rendelkezései az irányadók.

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend, az osztályozó vizsga követelményei, a jelentkezés módja és határideje

- Vizsgákat a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban (vizsgaidőszak) lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is engedélyezhet (pl.: külföldi tartózkodás miatt).
- A vizsgaidőszakot az igazgató a helyben szokásos módon közzéteszi.
- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra, perc) és helyszínéről (cím, épület, terem száma) a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 10 nappal tértivevényes postai értesítést kap.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét (tanuló, illetve szülő kérheti írásban az igazgatótól) az igazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló, ha a nevelőtestület döntése alapján kell osztályozóvizsgát tennie, akkor két héttel a vizsga előtt, ha egyéni munkarendben vesz részt az oktatásban, akkor a vizsga előtt legalább 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap.
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján az igazgató adhat.

Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak,

- ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani (ha az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a).

- ha felmentést kapott – kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól sajátos helyzete miatt,

- ha engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- ha független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanulmányok alatti vizsgán lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott. A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki év végén legfeljebb három tárgyból nem felelt meg, vagy az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, engedély nélkül távozik. Külön értesítés alapján augusztus hónapban javítóvizsgát tehet. A javítóvizsgát augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott napokon kell megtartani. A javítóvizsga eredményéről a bizonyítványba írt osztályzattal (szöveges értékeléssel) a javítóvizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak a másik iskolából, osztályból vagy csoportból történő átvétel esetén, ha az évfolyamát megelőző tanév végén nem kapott osztályzatot vagy szöveges értékelést olyan tantárgyból, amely számára a választott osztályban vagy csoportban kötelező tantárgy lesz vagy a más oktatási formát folytató iskolából, csoportból érkezik. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató az osztályozó vizsgákkal azonos napokra határozza meg. A különbözeti vizsga eredményéről a különbözeti vizsgáról készített jegyzőkönyv alapján a tanulót a különbözeti vizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

Pótló vizsga

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy

a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszát értékelni kell.

Beszámoltatás módját a művészetoktatás tanszakain a Pedagógiai Program tartalmazza.

Az egyes vizsgatárgyak követelményei és értékelési rendje

Minden vizsgatantárgy követelménye azonos az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével és értékelési rendjével.

Tankönyvrendelés, tankönyvellátás rendje

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzésre és a tanulóhoz történő eljuttatása.

Intézményünk a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-vel (a továbbiakban: Könyvtárellátó) szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki rész vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Tatabányai Tankerületi Központtal kötött szerződés alapján történik.

A tankönyvellátásban közreműködnek az igazgató, az igazgató-helyettesek, a tankönyvfelelős, a könyvtáros, a munkaközösség-vezetők, az osztályfőnökök, a szaktanárok.

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

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

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

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

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

A tankönyveket minden tanév első tanítási napján osztjuk ki a tanulóknak.

A Kisfaludy Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola a következő módon tesz eleget a tankönyvellátási kötelezettségének:

1. A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.
2. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.
3. A kölcsönzés rendje
 - a tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik.
 - A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

4. A tankönyvek nyilvántartása

Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, Tankönyvtár néven kezeli az ingyenes tankönyv biztosításához szükséges tankönyveket.

5. Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni, és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Módja: ugyanolyan könyv beszerzése a Kello felület, illetve bolt segítségével.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató szava döntő. Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak, illetve a szülőnek a tankönyvet be kell szereznie a könyvtár számára. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

6. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató írásban tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. A szülők aláírásukkal ellátva küldik vissza az igazgatónak az általuk megismert, elfogadott megvásárolandó tankönyvek listáját. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

IV. Helyiségek és berendezések használatának rendje

Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályok

- Gyermekek, tanulók az intézményben, azok helyiségeiben felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak, óráközi szünetekben a folyosón lévő ügyeletes tanár látja el a felügyeletet.
- Tanulók az iskola udvarán, játszótérén és a sportpályán csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Az iskola korábbi nyitását vagy zárását csak az intézmény vezetője engedélyezheti.
- A folyosói ügyeletes a tanári ügyeletes mellett a mindenkori nyolcadikos tanulók (májustól a hetedik évfolyam tanulói) látják el.
- Tanulók az épület tanítási és foglalkozási idő alatt csak az iskola valamely pedagógusának engedélyével hagyhatják el.
- Az intézmény területén okozott kárt a kár okozójának meg kell térítenie.
- A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőket értesíteni.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak. Az iskola területén idegen személyek nem tartózkodhatnak.

A helyiségek használatának lehetőségei

- Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják. A használattal kapcsolatos szabályokat tanórán, tanórán kívül, szünetekben, hétvégén szervezett és szünidei programokon is alkalmazni kell.
- Minden osztályközösség felel a saját tanterméért, azt szépíti, rendben tartja.
- A tanórák után az osztályok kötelesek a tantermeket rendben hagyni maguk után, a szemetet kiszedni a padokból, a földről, a székeket a helyükre tenni.
- A Diákönkormányzat jogosult a diákság részére – az iskolavezetéssel egyeztetve – rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit és berendezéseit használni.

A helyiségek használatának korlátjai

Az alábbi szaktantermek használatához a szaktanár engedélye szükséges:

- tornaterem,
- számítástechnikai terem, szertárak,
- könyvtár,
- táncterem,
- technika műhely,
- tankonyha.

Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

A tornateremben tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. A szerek rendeltetésüknek megfelelően tanári felügyelet mellett használhatók.

A termekben lévő technikai készülékek, számítógépek, interaktív tábla csak tanári engedéllyel működtethetők.

A szertárakban tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

Tanulók a portán nem tartózkodhatnak.

Az iskola területére áruszállító járművek kivételével behajtani tilos!

Kerékpárral, rollerrel közlekedni az iskola területén tilos!

Az intézmény egész területén dohányozni tilos!

Vagyonvédelmi szabályok

Az iskola elektronikus riasztórendszerrel rendelkezik. Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni. A szaktantermeket és a szertárakat minden eltávozás után be kell zárni. A közoktatási intézménnyel közalkalmazotti és tanulói jogviszonyban nem állók a $\frac{3}{4}$ 8 órai becsöngetés után kötelesek azonnal elhagyni az iskola épületét. Az órák védelmének érdekében az órák alatt érkező idegenek az iskola előcsarnokában kötelesek megvárni a kicsöngetést, tanítási idő alatt csak igazgatói engedéllyel és különösen indokolt esetben zavarhatják az órát. Tanítás után, illetve a hét végeken idegenek csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak az intézmény területén.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és a biztonságát védő ismereteket (tanév első napján osztályfőnöki óra keretében tűz- és balesetvédelmi ismeretek megszerzése),
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, valamilyen rendkívüli eseményt, veszélyt észlel,
- jelezze azonnal, ha rosszul érzi magát, megsérül,
- ismerje az épület kiürítési tervét, részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény esetén is betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra. A szaktantermekben, szertárakban lévő eszközöket csak tanári engedéllyel lehet használni. Folyosón, lépcsőn rohángálni, labdázni veszélyes és tilos! A belső köves udvaron a labdázás, a hógolyózás balesetveszélyes, ezért nem megengedett. A balesetek elkerülése érdekében az iskola területén kerékpározni tilos! A játszótéren a gyerekek tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Az ott lévő eszközöket használni csak rendeltetésszerűen szabad. Tilos a kerítésen átmászni!

A testnevelés órákra, sportfoglalkozásokra és táncteremre vonatkozó szabályok:

- tanuló a tornateremben/táncteremben csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat,
- a tornateremben/ táncteremben utcai cipőben tartózkodni tilos,
- a tornateremhez tartozó öltözőket, zuhanyzókat rendeltetésének megfelelően kell használni. Az ablakpárkányra felkapaszkodni veszélyes, ezért tilos!

- a sportfoglalkozásokon és a táncórán a testnevelő/tánctanár által kért sportruházatot kell viselni,
- a sportfoglalkozásokon és táncórákon tilos karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert viselni.

Egészségügyi ellátás

A tanulók rendszeres egészségügyi ellátását az intézményben az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Az előírt egészségügyi ellátások rendjéről (védőoltás, fogászati ellenőrzés, szűrővizsgálatok) a diákokat és a szülőket előre értesítjük a védőnő közreműködésével.

A vizsgálatok, szűrések eredményéről, az esetleges további vizsgálatok szükségességéről a gyermekorvos tájékoztatja a szülőket.

A védőnő végzi el a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

Tiltott tárgyakkal kapcsolatos szabályok

A jogszabály által tiltott tárgynak minősített tárgyakat az iskolába behozni tilos.

A tiltott tárgy behozatalát az iskola igazgatója engedélyezheti egészségügyi vagy pedagógusa pedagógiai indokkal a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti:

- a birtoklás és használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év) továbbá a
- birtokolható tárgyat.

Diákokat érintő egyéb rendelkezések

Az iskola épületébe csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Intézményünkben benti cipő használata kötelező.

A tanulóknak a kabátjukat, cipőjüket a kijelölt folyosói szekrényekben kell elhelyezniük. A tanulók a szekrényekhez saját kulccsal rendelkezhetnek, amennyiben az osztályközösség megszervezi a szekrények zárását. A szekrények zárásáról a tanulók gondoskodnak.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkárnál kell leadni az igazgatóhelyettesi irodában, ahol 60 napig őrzik. A 60. nap után az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja. Ha a tanulót iskolai tanulmányaival összefüggésben kár éri, a kár eseményt követő 24 órán belül, vagy a következő tanítási napon kérheti az iskolától a kár megtérítését. A kárigényt írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának a káresemény pontos helyének, idejének, körülményeinek, a kártérítés pontos összegének megjelölésével.

Nem kell az iskolának megtéríteni a kárt, ha a tanuló magatartása, viselkedése okozta, vagy az iskola működési körén kívül eső körülmény vagy elháríthatatlan ok idézte elő, ha olyan tárgyan következett be, amelynek az iskolába való behozatala indokolatlan, a tanuló tanulmányainak folytatásával nincs összefüggésben.

Az ékszerekért, a tanulmányi felszereléshez nem tartozó, illetve a tanítás befejezése után az iskolában hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

Egészségre, testi épségre veszélyes ékszert az iskolába a diákok nem hozhatnak, azt nem viselhetik (pl. testékszerek).

Ha a tanuló kerékpárral/rollerrel jön iskolába, azt az udvar kijelölt részén kell tartania lezárva. Az iskola területén ezeket az eszközöket csak tolni szabad. Kerékpárért/ rollerért az iskola

felelősséget nem vállal. Az iskola épületében rollerezni, gördeszkázni, görkorcsolyázni és labdázni tilos.

A tanulók hivatalos ügyeiket szünetben intézhetik. Tanáraikat a tanári szobából a folyosón ügyelő tanár segítségével hívhatják ki.

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év aug. hó 23. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Kézi, 2024. év aug. hónap 23. nap

.....
diákönkormányzat vezetője

A Házirendet az intézményi tanács 2024. év aug. hó 23. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Kézi, 2024. év aug. hónap 23. nap

.....
intézményi tanács képviselője

A Házirendet a nevelőtestület 2024. év aug. hó 22. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület elfogadási jogát jelen Házirend felülvizsgálata során gyakorolta.

Kelt: Kézi, 2024. év aug. hónap 22. nap

.....
a nevelőtestület képviselője

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

Kelt: Tóth Judit, 2024. év 09. hónap 12. nap



.....
Vereckei Judit
tankerületi igazgató
fenntartó képviselője

TH