

SÁRMELLÉKI ÁLTALÁNOS ISKOLA

Cím: 8391, Sármellék, Zala u. 1.

OM: 037538

HÁZIRENDJE



Kelt: 2023.október 2.



Ikt.sz.: WJ 037538001/00496-1/2023.

Sármellék, 2023.október 2.


Feiler Zsuzsanna Irén
igazgató

Tartalom

1. Általános rendelkezések	4
2. Tanuló távolmaradásnak, mulasztásának, késésének igazolása valamint, a tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai.....	5
3. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése	7
4. Munkarendünk, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek étkezésre biztosított idő, csengetési rend.....	8
5. Térítési díj, tandíjfizetés, visszafizetés, valamint a tanulói munkák díjazásának szabályai	12
6. A KRÉTA felhasználói csoportjai, feladatai, szülői, tanulói hozzáférés módja	13
7. Szociális kedvezmények és normatív támogatások, tankönyvtámogatás elvei és rendje, szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	14
8. A tanuló véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	15
9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, fegyelmező intézkedések és alkalmazásuk elvei..	15
10. A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályai	16
11. Tanulmányok alatti vizsgák követelményei, tervezett ideje a vizsgára jelentkezés módja és határideje	21
12. Az egyéb foglalkozásokra való jelentkezéssel kapcsolatos eljárás rendje	23
13. Iskolánk és a hozzá tartozó létesítmények használatának rendje	24
14. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	25
15. A diákjogok és kötelezettségek gyakorlásának módjai	26
16. Elvárt tanulói magatartás az intézményen kívüli tartózkodás során, illetve az intézmény által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken	29
17. Védő, óvó szabályok a tanulók testi épségének, egészségének érdekében	30
18. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok.....	30
19. Külső látogató az iskolában	31
20. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:	32
A Házirend hatályba lépése, felülvizsgálata.....	33

1. Általános rendelkezések

A Házirend célja, feladata

A Házirend rögzíti a tanulók jogait és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. Megfogalmazza a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy tanulóink jól érezzék magukat az iskolában. Ennek megfelelően iskolánk példás magatartást és szorgalmas munkát igényel tanulóitól. Elvárja, hogy a diákok rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladataikat, önműveléssel gazdagítsák ismereteiket, emberi kapcsolataikban egymás tiszteletére és megbecsülésére törekedjenek, segítségnyújtás és felelősségvállalás tükröződjön cselekedeteikben, tegyenek meg mindent iskolánk jó hírnevének megőrzésére, gyarapítására.

Az iskola biztosítja, hogy képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.

A Házirend hatálya

Területi hatálya:

A Házirend érvényes az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett, Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.

Személyi hatálya:

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára, továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak szerint.

Időbeli hatálya:

A Házirend érvényes a hatályba lépés napjától (2023. október 16-ától) visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények alatt.

Jogszáabályi háttér

A 2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

Az érvényes jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, a nevelőtestület fogadja el.

A diákönkormányzatnak, a Szülői szervezetnek és az Intézményi tanácsnak véleményezési joga van.

A Házirend módosítását vagy felülvizsgálatát minden tanév október 1. napjáig javasolhatja írásban:

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége

A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, szankcióknak, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek szabályait a VI. pontban részletezzük.

2. Tanuló távolmaradásnak, mulasztásának, késésének igazolása valamint, a tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai

Foglalkozásokról való távolmaradás, mulasztás

Ha a tanítási órákról becsengetés után késik a tanuló, késésének ideje bekerül az e-naplóba, több késés összeadódik, és 45 percenként egy igazolatlan órát jelent. Ha a rendszeres késést elfogadhatóan (autóbusz késése, családi ok, stb.) nem tudja igazolni, akkor az osztályfőnök a jogszabályoknak megfelelően intézkedik.

A szülő, gondviselő a hiányzás első napján köteles értesíteni az osztályfőnököt és a hiányzást követő három tanítási napon belül köteles azt igazolni.

A mulasztás igazolt, ha a tanuló:

- osztályfőnökétől előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;
- beteg volt és ezt orvosi igazolással igazolja. Az orvosi igazolás érkezhet papír alapon, e-mailben vagy a Kréta-rendszerben;

- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
- tanévente legfeljebb 6 napot, tehát félévente legfeljebb 3 napot szülő, gondviselő is igazolhat Kréta-rendszer útján, vagy papír alapon. A félévi 3 nap átcsoportosítható. A szülői igazolás formai követelményei: az igazolás tartalmazza a tanuló nevét, osztályát és a hiányzás kezdő- és végnapját.
- rendkívüli esetben, hat napot meghaladó hiányzását, előzetesen az igazgató írásban engedélyezte pl. külföldi utazás.
- ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- A mindenkor 7-8. osztályosok legfeljebb 2 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztetette és az iskolalátogatásról igazolást hoz.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.

Az igazolás egy jogi következménnyel bíró dokumentum, aminek tartalmáért a kiállító felelősséggel tartozik és felelősségre vonható.

Igazolatlan mulasztáskor

- A tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztása esetén értesítjük a szülőt.
- Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri, az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét (gondviselőjét) az igazolatlan mulasztásról, annak következményeiről.
- Az iskola a tanköteles korú tanuló esetén, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51 § (3-5) bekezdése alapján jár el.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása:

- eléri a 10 órát, értesítjük a Kormányhivatalt és a Gyermekjóléti Szolgálatot;
- eléri a 30 órát, - ami szabálysértést jelent - értesítjük a Szabálysértési Hatóságot továbbá ismételtén a Gyermekjóléti Szolgálatot;
- eléri az 50 órát, értesítjük a Jegyzőt és a Kormányhivatalt.

3. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

Tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre és a 8. évfolyam befejezéséig, vagy a tankötelezettség megszűnéséig tart.

Tanulói jogviszony alatt a tanuló diákigazolványra jogosult.

Jogviszony formái: Rendszeres iskolába járással, vagy egyéni tanrendes tanulóként.

A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A jelentkezést az intézmény vezetője köteles elbírálni és a szülőt a döntésről írásban értesíteni. A szülő a döntés ellen jogorvoslati lehetőséggel élhet, melyet a fenntartó bírál el. Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. Az iskolák felvételi körzetét a kormányhivatal határozza meg és teszi közzé. Amennyiben a kötelezően felvett gyermekek után férőhellyel rendelkezik még az iskola a következők szerint jár el:

- először köteles a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló kérelmét teljesíteni
- a további kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a tanulót, akinek a lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye
- ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor sorsolás útján dönt
- a sorsoláson az intézmény igazgatója, helyettese és a kérelmet benyújtók vesznek részt
- a sorsolás nyilvános
- a halmozottan hátrányos tanulók után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az, akinek ezt különleges helyzete indokolja
- különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, testvére az adott intézmény tanulója, szülő munkahelye az iskola körzetében található.

Tanulói jogviszony megszűnése:

- más iskolába távozik a tanuló, az átvétele napjától
- ha fegyelmi határozattal kizárják az iskolából, a fegyelmi határozat jogerőre emelkedése napján
- ha már nem tanköteles és a szülő írásban az iskola igazgatójának címezve bejelenti, hogy gyermeke kimarad, nem kívánja folytatni tanulmányait.

A tanulói jogviszony megszűnésének, megszüntetésének egyéb esetei (ld még: Nkt.53.§)

4. Munkarendünk, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek étkezésre biztosított idő, csengetési rend

Munkarendünk

- Az iskola a szorgalmi időszakban tanítási napokon 7:00-18:00 óráig tart nyitva hétfőtől péntekig.
- Tanítási szünetekben az igazgató által meghatározott ügyeleti rend szerint tart nyitva az intézmény, melyet a helyben szokásos módon közzéteszünk.
- Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az iskola zárva van. Igazgatói engedéllyel ettől el lehet térni.
- A tanulók felügyeletét 7:00-tól 13:30-ig ügyeletes tanárok biztosítják ügyeleti rend szerint, 13:30-tól 16:15-ig a napközis, tanulószobás nevelők látják el, a tantárgyfelosztásnak megfelelő napközis, tanulószobás beosztás szerint. 16:15-től 18:00-ig pedagógiai asszisztensek felügyelnek a gyerekekre.
- A tanév rendjéről minden szeptemberben az osztályfőnök ad tájékoztatást.
- Iskolánk éves programjában meghatározza az ünnepélyeket, megemlékezéseket, hagyományápoló programjait, versenyeket, amelyek iskolai rendezvénynek minősülnek. Ezekről információt az osztályfőnök ad, valamint a faliújságról és az intézmény közösségi oldaláról, honlapjáról (sarmellek-iskola.hu) lehet tájékozódni.
- A tanórák 8:00-15:05-ig tartanak, a napközis foglalkozás pedig a tanuló utolsó tanóráját követően kezdődik és 16:00/16:15-ig tart, írásbeli igény szerint gyerekelügyeletet 18:00-ig biztosítunk.
- A tanuló a tanítás megkezdése előtt 15 perccel jelenjen meg az intézményben!
- A 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet alapján tanítási napokon az első és a második óra után hosszabb, 15 perces tízórai szünetet tartunk.
- Ebédidő 12:30-tól 14:30-ig tart az éves munkarendben meghatározottak alapján.
- Az iskola területét tanítási időben tanuló, csak különösen indokolt esetben az osztályfőnök, távollétében az ügyeletes tanár engedélyével hagyhatja el!
- Tanuló az ebédidőben, vagy azt követően, a szülő előzetes elektronikus, vagy papír alapú írásbeli kikérőjének bemutatása után távozhat el az iskolából.
- Tanórán kívüli testedzési lehetősége a iskolai sportkör foglalkozásokon van.
- Témazáró dolgozatból egy nap kettő iratható, más dolgozat nem.

- A tanulókkal dolgozatból három iratható egy nap! Ha ugyanazon a napon a tanuló témazárót és dolgozatot is ír, akkor legfeljebb 1 témazáró és 2 dolgozat lehet. A témazáró dolgozat írásának idejét legalább egy héttel előbb a szaktanár közli a tanulókkal, a dolgozatét pedig 3 nappal előbb. (Dolgozat = 3-nál több óra anyaga, de nem témazáró dolgozat)
- Írásban feleltetni tanári bejelentés nélkül is lehet. (Írásbeli felelet = 1-3 óra anyaga.)
- A témazárók és a dolgozatok javítási ideje legfeljebb két hét, amit a tanuló kijavítva megtekinthet és a szaktanár döntése alapján hazavihet. A szülő joga, hogy a témazárókat és a dolgozatokat fogadóórákon megtekinthesse.
- Ha a diák dolgozatát a pedagógus hibájából az értékelési határidő lejárta után ismerheti meg, a diák jogosult eldönteni, hogy kéri-e érdemjegyét vagy nem.

A csengetési rend a következő:

1. óra	8: 00 – 8: 45	15 perc szünet
2. óra	9:00– 9: 45	15 perc szünet
3. óra	10: 00 – 10: 45	10 perc szünet
4. óra	10: 55 – 11: 40	10 perc szünet
5. óra	11: 50 – 12: 35	5 perc szünet
6. óra	12: 40 – 13: 25	5 perc szünet
7. óra	13: 30 – 14: 15	5 perc szünet
8. óra	14:20 – 15:05	

Óraközi szünetek:

- Az óraközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe.
- Az ügyeletes tanárok döntenek el, hogy a szünetet lehet-e az udvaron tölteni. A tízórai szünet kivételével – amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi – a hetesek kivételével mindenki köteles az udvaron eltölteni.

Napközi, tanulószoba:

12: 35 - 14: 00	szabadidő
14: 00 - 14: 45	tanóra
14: 45 - 14: 50	szabadidő
14: 50 - 15: 35	tanóra
15: 35 - 16: 00	uzsonna
16: 00 - 18: 00	felügyelet

Napközi szabályai:

- A napközi az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16.00/16:15-ig tart. Az iskola 18:00 óráig írásbeli igény szerint ügyeletet biztosít.
- A napközis és tanulószobás tanulók kötelessége az utolsó óra után a napközis nevelőnél megjelenni és a felügyelő pedagógus irányításával megkezdeni a napi programot.
- A napközi végeztével a tanulók az év eleji szülői nyilatkozatok alapján önállóan vagy kísérettel távozhatnak.
- A napközi ideje alatt a szülő előzetes elektronikus, vagy papír alapú írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni.

A tanulószoba szabályai:

- A tanulószoba az utolsó tanítási óra után kezdődik. Pontos időpontját az éves munkaterv szabályozza.
- A tanulószobásoknak kötelessége az utolsó óra után a tanulószoba vezetőjét megkeresni.
- A tanulószoba ideje alatt csak a szülő előzetes elektronikus, vagy papír alapú írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni.

Tanítás után:

- Tanítás után az iskola területét a tanulóknak el kell hagyniuk.
- Ha délutáni foglalkozásra kell várakoznia, előzetes egyeztetés alapján csatlakozik a napközihez, a tanulószobához.

Ebédlő rendje:

- Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet.
- Az ebédeltetés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében.
- Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni.
- Az iskolai étkezést minden tanuló a szülő/gondviselő bejelentése alapján igényelheti az étkeztetést biztosító cég megbízottjánál.
- Betegség vagy más igazolt hiányzás esetén a másnapi étkezést reggel tíz óráig az önkormányzat által megbízott étkezést nyilvántartó személynél lehet lemondani. (Elérhetőségét minden tanév elején, vagy az esetleges változást követően közzé tesszük az iskola honlapján, a Kréta-rendszerben, közösségi oldalunkon.)

Iskolába érkezés rendje:

- A tanuló az iskolába kerékpárral, vagy egyéb más eszközzel (roller, gördeszka, stb.) szülői engedéllyel érkezhet.
- A kerékpárokat, közlekedési eszközöket az erre kijelölt helyen tárolhatja a tanuló.
- A kerékpárokon, egyéb közlekedési eszközön keletkezett rongálási kárért felelősséget nem vállal az iskola.
- Az iskola udvarán kerékpárral, rollerrel, gördeszkával, stb. közlekedni, a tárolón beljebb behozni tilos.

A hetes megbízása, kijelölése:

- A heteseket az osztályfőnök osztja be, az év elején megbeszélte rend szerint az osztállyal egyeztetve.
- Ha a kijelölt hetesek valamelyike hiányzik, feladatait a névsorban következő tanuló látja el.
- Osztott órák esetén, ha a kijelölt hetesek egyike sincs a csoportban, a névsor szerint következő tanuló végzi a hetes feladatait.

A hetes feladatai:

- Jelenti az ügyeletes tanítónak/tanárnak, ha a szünetben az osztályteremben rendbontás történik.

- Tanítási óra előtt gondoskodik a terem rendjéről.
- Biztosítja a szivacsot, a krétát.
- Tisztán tartja a táblát.
- Szellőzteti a termet.
- Meglocsolja a virágokat.
- Minden tanítási óra előtt számba veszi a hiányzó tanulókat és a hiányzásokról jelentést tesz az órát vezető tanítónak/tanárnak.
- A tanár megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti.
- Ha a becsengetés után 10 percig nem megy be tanító az osztályba, jelenti a tanárban vagy a titkárságon.
- A tanteremben észlelt rongálást a legrövidebb időn belül jelzi az osztályfőnöknek.
- Gondoskodik az utolsó tanítási óra után az osztályterem rendbetételéről (villany leoltás, ablakzárás, táblatörlés, székfelrakás).

5. Térítési díj, tandíjfizetés, visszafizetés, valamint a tanulói munkák díjazásának szabályai

Az alapfokú oktatásban a tanuló nem kötelezett térítési díj és tandíj fizetésére.

Iskolánkban igénybe vehető étkezésért a törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet a tanuló. Joga van azonban a család anyagi helyzetétől függően a jogszabályban meghatározott esetekben, hogy iskolánkban kérelmére térítésmentesen, vagy kedvezményesen étkezzon (Nkt.46§ (4)).

Iskolánk tulajdona minden olyan birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította (Nkt. 46§ (9))

- A tanulót díjazás illeti meg, ha a nevelési oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

6. A KRÉTA felhasználói csoportjai, feladatai, szülői, tanulói hozzáférés módja

Intézményünkben a KRÉTA E-naplót használjuk.

- **Iskolavezetés:** az intézményvezetés a KRÉTA rendszert elsősorban az Intézményi Adminisztrációs Rendszer modul révén kezeli, irányítja.
- **Titkárság:** Az iskolaadminisztrációs rendszer adatainak naprakész aktualizálásán keresztül elvégzi a KRÉTA alapadatainak adminisztrációját:
 - o tanulók adatai,
 - o gondviselő adatai,
 - o osztályok adatai (osztályok névsora, csoport névsorok, tanár-csoport összerendelések)
 - o alkalmazottak adatai
- **Szaktanárok, tanítók:** Feladatuk a megtartott tanórák adatainak rögzítése az adott tanórán,
 - o haladási napló,
 - o hiányzás, késés,
 - o osztályzatok rögzítése,
 - o szaktanári bejegyzések rögzítése,
 - o a napló adataiban történt változások nyomon követése.
- **Osztályfőnökök:** Feladatuk az osztály adatainak, a tanulók bejegyzéseinek figyelemmel kísérése, havi zárása, ellenőrzése minden hónap 10. napjáig:
 - o haladási napló,
 - o hiányzás, késés, igazolások kezelése
 - o osztályzatok,
 - o szaktanári bejegyzések,
 - o adataiban történt változások nyomon követése.
- **Szülők:** A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot, gondviselői hozzáféréssel. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején, mely után az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben, ennek hiányában papír alapon történő értesítéséről. A szülők gyermekük érdemjegyeiről, iskolai előmeneteléről az e-naplóból tájékozódhatnak.

- **Tanulók:** A tanulók saját naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot, tanulói hozzáféréssel. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét a szülők osztályfőnöknél jelzik év elején, mely után az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint az e-mailben, ennek hiányában papír alapon történő értesítéséről.

A tanulók érdemjegyeit az e-naplóban vezetjük.

7. Szociális kedvezmények és normatív támogatások, tankönyvtámogatás elvei és rendje, szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozása szerint ingyenes tankönyvellátásra jogosultak az 1-8. évfolyamon tanuló diákok intézményünkben, és egyéb tankönyvtámogatás nincs. Szociális ösztöndíj, támogatás intézményünkben nincsen.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 76/D fejezete szerint:

- Április utolsó napjáig a tankönyvfelelős elkészíti az iskolai tankönyvrendelést a tankönyvrendeles.kello.hu felületen.
- **Fenntartói jóváhagyás, nyilatkoztatás módja:** A határidő lejártá előtt a felületen keresztül a fenntartó egyetértési jogát gyakorolja, jóváhagyja a következő tanévre vonatkozó tankönyvrendelést.
- Augusztusban a megrendelt tankönyvek kiosztásra kerülnek az előre meghatározott helyen és a tantestület által meghatározott időpontban.
- Ha iskolánkba év közben érkezik a tanuló, az intézményünkben alkalmazott tankönyveket évközi rendeléssel biztosítjuk.
- Az iskola a tartós tankönyveket kölcsönzéssel a tanulók számára biztosítja.

8. A tanuló véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat a tanuló minden személyét érintő kérdésről, tanórákon, közösségi nevelés órán, az iskola igazgatójával szervezett Diákönkormányzati fórumokon, az éves diákközségi ülésen. Véleményét szóban és írásban is kifejezheti a tanuló osztályfőnökének, érintett szaktanárnak, tanítónak, melyre a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

Tájékoztatást kaphat a személyét és tanulmányát érintő kérdésekről tanórákon, közösségi nevelés órakon.

Gondviselőnek is joga van ugyanezen kérdésekről e-ügyintézés útján, emailben, telefonon, papír alapon, illetve személyesen is tájékozódni, a szaktanárokkal, osztályfőnökkel a fogadó órákon és szülői értekezleteken, bármikor felmerülő kérdés, probléma esetén.

A tanuló az iskola életéről tájékozódhat a faliújság híreiből, e-ellenőrzőből, a DÖK megbeszéléseiből, osztályfőnöki órán, facebook oldalunkon és iskolánk honlapján.

A szülők az iskola életéről tájékozódhatnak az e-ellenőrzőből, faliújság híreiből, facebook oldalunkon és iskolánk honlapján

9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, fegyelmező intézkedések és alkalmazásuk elvei

Jutalmazás:

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó, jeles, kitűnő tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- oklevél, könyv, tárgyjutalom

A dicséretet írásba kell foglalni, és a tanulóközösség és a szülő tudomására kell hozni.

Fegyelmezés:

Mulasztással, késéssel kapcsolatban lásd 3. fejezetben.

Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki megrovó
- osztályfőnöki intés
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- igazgatói megrovó
- igazgatói intés

A harmadik szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki intésben részesül, valamint a második osztályfőnöki figyelmeztetés után igazgatói intés következik. Kirívó esetben a fokozatok átugorhatók.

10. A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás rendje:

Jogszabályi alap: a 20/2012 (VIII.31) 53-61.§)

Az egyeztető eljárás célja:

A kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Ezeket a szabályokat kell alkalmazni az iskolával tanulói jogviszonyban állókra, a tanulói jogviszonyukból fakadó kötelezettségük vétkes megszegése és/vagy az iskolának okozott kár megtérítésének megállapítása során. A tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

Az egyeztető eljárás megszervezése az alábbiak szerint:

- Az eljárás működtetésének feltételeit az iskola biztosítja.
- Az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei.
- Az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az igazgató tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket.
- Az egyeztető eljárásra az értesítéseket az osztályfőnök készíti el. (Az értesítésben a kötelességszegő tanuló, illetve szülőjének figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás lehetőségére, feltéve, ha ehhez a sértett fiatalember, vagy a szülő hozzájárult.)
- Az egyeztetéssel megbízott pedagógus az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése.
- Az iktatás és a kiküldés az iskolatitkár feladata.
- A tanuló, illetve a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban kérheti az egyeztető tárgyalás lefolytatását.
- Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, vagy a határidő leteltével, vagy az egyeztető eljárás elutasítása esetén a fegyelmi eljárást a „hagyományos” módon, a Házirend eddigi szabályozásának megfelelően kell lefolytatni.

- Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
- Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad.
- Az egyeztető eljárásban részt vesz a fiatalok tanuló szülője, de az eljárás szülői nyilatkozat alapján a szülő jelenléte nélkül is lefolytatható. A sikeres egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv készül, amelyben a tárgy, az időpont megjelölése mellett rögzítésre kerülnek a hozzászólások és a tárgyalás eredményeképpen létrejött megállapodás.
- Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, fiatalok sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy sértett, illetve szülője a felfüggesztés határidejének lejártá előtt írásban kérte az eljárás folytatását.
- Az egyeztető eljárás vezetője a fegyelmi bizottságnak az a tagja, akit mindkét fél elfogad. Személyét az igazgató közreműködésével jelölik ki. Szükség esetén az oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője is felkérhető az egyeztetés levezetésére.
- Az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás, lehetőség szerint 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon.
- Az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- Az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő

egyetért. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatására lehetőség van, arról a fegyelmi bizottság vezetője írásban tájékoztatja a kötelességszegéssel gyanúsított tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőt), az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

Fegyelmi eljárást kezdeményezhet:

- az igazgató;
- az igazgató – helyettes,
- munkaközösség-vezető,
- az osztályfőnök az osztálya tanulója ellen;
- a szaktanár.

Fegyelmi eljárás lefolytatásának menete:

- Amennyiben a fegyelmi eljárást nem az osztályfőnök kezdeményezte, a fegyelmi eljárás kezdeményezője köteles arról az osztályfőnököt haladéktalanul értesíteni.
- Az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület, melynek nevében az igazgató jár el.
- A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató három hónapon belül dönt, amelyet határozat formájában írásba kell foglalni.
- A szülői szervezet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az Intézményben a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- A fegyelmi eljárás lefolytatásáért az iskola tanulói fegyelmi bizottsága felelős, amelynek mindenkor elnöke az igazgató- helyettes.
- Amennyiben a bizottság elnöke úgy ítéli meg, hogy lehetőség van eredményes egyeztető tárgyalásra, akkor kezdeményezheti annak megindítását.
- Tanköteles tanulóval szemben az Nkt. 58§ (4) bekezdés e)–f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más

iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

A fegyelmi büntetés lehet (Nkt. 58. § (4)):

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- f) kizárás az iskolából.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van a meghallgatáshoz, a védekezéshez, továbbá ahhoz, hogy a szülő vagy más felnőtt megbízott jelen legyen az eljárás során.

A tanuló az ellene hozott fegyelmi határozat ellen fellebbezhet a fegyelmi határozatban megjelölt módon.

Anyagi kártérítésre kötelezett a tanuló, ha a tanulmányi kötelezettségei teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

11. Tanulmányok alatti vizsgák

követelményei, tervezett ideje a vizsgára

jelentkezés módja és határideje

A tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie ha:

- ha egyéni tanrendes tanuló
- ha az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozások alól
- ha az első félévben, tanévben 250 óránál többet mulasztott
- ha a mulasztás egy adott tárgyból az órák 30 %-ánál több
- ha az iskola igazgatója engedélyezte egy vagy több tárgyból, hogy tanulmányait rövidebb idő alatt végezze el.
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Helyi Tanterv kimeneti követelményei tartalmazzák (felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges ismeretek). A félév/tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott félévben/tanítási évben, a félév/tanév utolsó két hetében kell megszervezni. A vizsga időpontjáról a tanuló a vizsga előtt írásban kap értesítést.

A vizsgák pontos időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően.

A tanuló teljesítményének értékelését vizsgabizottság végzi.

Az osztályozóvizsgára való felkészüléshez útmutatást adnak a vizsgáztatást végző pedagógusok.

Az osztályozó vizsga történhet írásban és/vagy szóban, gyakorlati feladattal kiegészítve.

Az osztályozóvizsga letételét a nevelőtestület akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a jogszabály 51. § (3) bekezdésében meghatározott értesítési kötelezettségének.

A tanuló javítóvizsgát tehet ha:

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

Javítóvizsga letételére augusztus 20-31-ig terjedő időszakban van lehetősége, a vizsga pontos időpontjáról a tanuló és a szülő írásban kap értesítést.

Különbözeti vizsga szabályai

- Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
- A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- A különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül ki kell jelölni a vizsgaidőszakot. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót és törvényes képviselőjét írásban tájékoztatni kell.

A pótló vizsga szabályai

Pótló vizsgát az igazgató által meghatározott vizsganapon tehet a tanuló azokban az esetekben, ha:

- a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. (fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.)
- a vizsgázó pótló vizsgát az adott vizsganapon az igazgató engedélyével teheti le, ha ennek a feltételei megteremthetők.
- A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

12. Az egyéb foglalkozásokra való jelentkezéssel kapcsolatos eljárás rendje

A következő tanévi egyéb foglalkozásokat az igazgató május 20-ig meghirdeti. Az adott tanévben szeptember 5-ig a szülő aláírt jelentkezési lappal (melyen szerepel a heti időbeosztás és a foglalkozást tartó tanár neve) megerősíti gyermeke jelentkezését.

Jelentkezés:

A jelentkezés az osztályfőnöknél vagy a foglalkozást tartó tanárnál lehetséges. A jelentkezés önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező a tanév végéig. A foglalkozásokról e-naplót kell vezetni.

Csoportok kialakítása:

A tehetséggondozás keretében szolgáló szakköri csoportokat a képzési igény felmérését követően, az igazgató a nevelőtestülettel való egyeztetés után alakítja ki. Vezetőiket az igazgató bízza meg. A foglalkozásokról e-naplót kell vezetni.

Versenyeken való részvétel:

A versenyeken való részvétel a diákjaink képességeinek kialakítását és fejlesztését célozza. A tanulók intézményi, területi, járási, megyei és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve.

A meghirdetett országos versenyekre a felkészítésért, a szervezésért, a nevezésért a munkaközösségek és az igazgató-helyettes felelősek.

A felzárkóztatások, korrepetálások:

Célja: az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás.

- A felzárkóztató foglalkozásokat az igazgató által megbízott pedagógus tartja.
- A szakértői bizottságok, nevelési tanácsadók által SNI és BTMN státuszúnak nyilvánított tanulók szakvéleményüknek megfelelően az előírt óraszámokban fejlesztésben részesülnek.

Színházlátogatás:

A színházkultúra fejlesztése érdekében az érdeklődő tanulók számára bérletes színházlátogatást szervezünk. A gyereklétszámnak megfelelő pedagóguskíséretet biztosítunk.

Tanulmányi kirándulás:

A tanulmányi kirándulás az iskolai élet, a közösségek kialakításának és fejlődésének szerves, pótolhatatlan része. Ezért az iskola mindent megtesz a kirándulások igényes és egyben költségtakarékos megszervezése és probléma mentes lebonyolítása érdekében. A szervezésről a szülők közössége gondoskodik, az osztályfőnökök igazgatóval történő egyeztetése után.

Iskolai sportkör:

Tanulóink számára lehetőséget biztosítunk az iskolai sportkör szakmai munkájának részvételében. A tanórán kívüli foglalkozásokkal egyidőben és módon felmérjük, hogy a tanulók a következő tanítási évben igénylik-e sportköri foglalkozás megszervezését. Az iskolai sportkör foglalkozásaira hetente legalább kétszer 45 perc áll rendelkezésre.

13. Iskolánk és a hozzá tartozó létesítmények használatának rendje

- A tanuló az iskola és a tantermek felszereléseit ne rongálja.
- A tanuló a szaktantermeket és egyéb tantermeket, valamint a tornatermet csak felnőtt kísérettel és a szaktanárok által elmondottak szerint használhatja. A használat rendjéről a szeptemberi első foglalkozáson kap tájékoztatást.
- A számítógépeket, a tantermekben elhelyezett műszaki eszközöket csak tanári engedéllyel kapcsolhatja be.
- A kabátokat a tanulónak saját szekrényében, illetve fogason kell elhelyeznie.
- Az iskola könyvtárát a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint veheti igénybe.
- A tantermek ablakán és az erkélyen kihajolni tilos.
- Bomba- és tűzriadót szaggatott csengetés jelzi. Ebben az esetben követni kell az órát tartó tanár utasításait! (Levonulási terv alapján.)
- A diákönkormányzat megbeszéléseihez, programjaihoz igénybe veheti az iskola termeit, eszközeit. A diákönkormányzat elnöke az igényeket a rendezvény előtt legalább egy héttel egyezteti az intézményvezetéssel.

14. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.
- Az iskolában mobiltelefon vagy egyéb IKT eszköz (tablet, laptop, ipad, és minden olyan eszköz, amellyel fotó készíthető, internetre, hálózatra bekapcsolható) öncélú tanulói üzemeltetése, használata tanítási órákon tilos.
- A tanulói eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- A tanulónak a telefonokat, „okoseszközöket” a táskában, kikapcsolt állapotban kell tartani tanórák alatt.
- Digitális eszközöket az iskola elektromos hálózatán nem lehet tölteni.
- A mobiltelefont, és egyéb IKT eszközt a tanulók a tanár engedélyével, az általa megadott időkeretek között, tanítási órán használhatják.
- A tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró digitális játékok használata tilos.
- Amennyiben a tanuló mobiltelefonjával, ill. más digitális IKT eszközzel megzavarja a tanóra vagy egyéb iskolai foglalkozás rendjét, szaktanári figyelmeztetésben részesül.
- Telefonért, egyéb digitális eszközért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
- A tanuló kárát jelentse osztályfőnökének, aki megteszi a lehetséges/szükséges intézkedéseket.

A Házirendben írottakat megsértő tanulótól az eszköz elvehető, melyet a szülő az iskola titkárságán személyesen vehet át. A Házirendben írottakat megsértő tanuló és szülője a kár bekövetkezése esetén semmilyen formában, indokkal nem teheti felelőssé a nevelési-oktatási intézményt (20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet).

15. A diákjogok és kötelezettségek gyakorlásának módjai

A tanulói jogokról az Nkt. 46 §-a rendelkezik.

Egészségügyi ellátás

A tanuló joga, hogy az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljenek, oktassanak. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesül az iskolaorvos, az iskolai védőnő segítségével az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett kiírás szerint.

Évente egyszer iskolafogászati szűrésben részesül a tanuló, melynek időpontját osztályfőnök közli.

Szabadidő

Az iskolai tanulmányi rend, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával van kialakítva. Joga van a fennmaradó szabadidőben sporttevékenységre, térítésmentes könyvtárhasználatra a könyvtár nyitvatartási idejében. Joga van továbbá, hogy tanulmányi versenyeken vegyen részt.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az intézmény igazgatója minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon áprilisban a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról. Kiskorú tanuló esetén a szülő, 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.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülői a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézmény igazgatójának. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Egyéb jogai

- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait mindenkinek tiszteletben kell tartania, senki nem vetheti alá megalázó büntetésnek.
- Kezdeményezheti diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök, képzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vehet.
- Tankötelezettségét az Oktatási Hivatal felé benyújtott szülői kérésre egyéni munkarend alapján teljesítheti.
- Érdekképviseletért az osztályfőnökhöz, igazgatóhoz, ifjúságvédelmi felelőshöz, a DÖK-höz fordulhat. Egyéni, közösségi problémáinak megoldásához kérheti tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét. Eljárási módja az, hogy elsősorban osztályfőnökéhez, aztán az iskola igazgatójához fordulhat.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartaniuk tanárainak és társainak feltéve, ha e jog gyakorlása nem ütközik törvénybe, nem sérti mások törvény adta jogát.
- Személyes adatait az iskola biztonságos körülmények között kezeli, tárolja, a róla nyilvántartott adatokba betekinthez. Ezzel összefüggésben tájékoztatást kérhet az érdemjegyeiről, osztályfőnöke engedélyével betekinthez az osztálynaplóba.
- Választó polgára és 4. osztálytól választható polgára az iskolai diákönkormányzatnak.

A diákönkormányzat

- A 2011. évi CXCV. tv. 48. § (4) bekezdésében szabályozott kérdésekben a nevelőtestület a diákönkormányzaton keresztül kéri ki a diákok véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának az osztály számít.
- A DÖK dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról egyeztetve a tantestülettel (diáknap).
- A tanuló részt vehet az iskolai sportkör és minden más iskolai kör tevékenységében, rendezvényén. Amennyiben a tanuló bármilyen szabadidős tevékenységre jelentkezik, arra felvételt nyer, akkor köteles a foglalkozások teljes időtartamán részt venni.

A tanulói kötelességekről

A tanulói kötelességekről a 2011.évi CXCV tv.54. §-a rendelkezik.

- A tanuló tanulmányi kötelezettségének – képességeinek megfelelően - rendszeres tanulással és fegyelmezett magatartással köteles eleget tenni. Magatartásával tanulótársai tanuláshoz való jogát nem sértheti. Amennyiben ezt megszegi, akkor pedagógiai szankció alá vonható.
- Kötelessége részt venni a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon.
- A kötelező és a választott foglalkozásokon, az oktatási rend/órarend szerint részt kell vennie!
- Az általános emberi együttélési szabályokat kötelessége megtartani. Az iskola vezetőit, a dolgozóit, tanárait és diáktársait tiszteletben kell tartania, emberi méltóságukat nem sértheti. Általános tanulói magatartási norma kell, hogy legyen a napszaknak megfelelő köszönési forma.
- A tanuló az osztályfőnökétől kapott - a közösség életét és működését biztosító - feladatait el kell végeznie. (Megtagadása esetén az osztályfőnök pedagógiai fegyelmező szankciókat alkalmazhat.)
- A tanuló kötelessége az is, hogy közreműködjön saját környezetének, az általa alkalmazott eszközöknek és berendezéseknek rendben tartásában, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- Az iskola termeiben és berendezési tárgyaiban okozott kárt meg kell térítenie, az általa szándékosan okozott szennyezéseket, firkálásokat meg kell szüntetnie. A tanítási nap végén az osztálytermet rendben hagyja el (pl. a szemetet a padból is ki kell szednie).
- A tankönyveit, író- és rajzeszközöket, tornafelszerelését, a gyakorlati foglalkozásokon használt szerszámokat tartsa rendben, a foglalkozásokra hozza magával.
- Az iskolában tiszta, ápolt külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő, nem hivalkodó öltözképpen és hajviselettel kell megjelennie.
- Iskolai ünnepségeken hagyományainknak megfelelően ünneplő ruhában vegyen részt (fehér blúz/ing, fekete szoknya/nadrág).

16. Elvárt tanulói magatartás az intézményen kívüli tartózkodás során, illetve az intézmény által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken

Az iskola által szervezett, illetve az iskolán kívüli rendezvényeken is a pedagógus útmutatása alapján kulturáltan kell viselkednie a tanulónak. Az előre megbeszélt szabályokat be kell tartani, ezek megszegésekor a diák a programból kizárható és fegyelmező intézkedésekben részesül.

Az iskolai élet valamennyi területén meg kell előznünk az agresszív megnyilvánulások megjelenésének minden formáját.

Az iskolában, valamint az iskola által szervezett a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a következő tanulói magatartást tiltjuk:

- Dohányzás, kábítószer és alkohol fogyasztása, energital, rágógumizás, szotyolázás
- Tilos: agresszív módon viselkedni, társait bántalmazni, a környezetet rongálni, a csoportot, osztályt engedély nélkül elhagyni

Meg nem engedhető viselkedésformák:

- Trágár kifejezések használata szóban, jelben, gesztusban, egymás csúfolása, szándékos irritálása, verekedés, durva játék, kényszerítés, megfélemlítés.
- Aki ezeket az előírásokat megszegi, megsérti a házirendben foglaltakat, az ellen, fegyelmező intézkedések meghozatalát kezdeményezzük.
- Az iskolába behozott mobiltelefonért, egyéb digitális eszközökért, ékszerekért, értéktárgyakért, amelyek a tanulmányi munkához nem szükségesek, az intézmény dolgozói semmiféle felelősséget nem vállalnak.
- A házirend teljes szövege nyomtatott és elektronikus formában az intézmény titkárságán, a tanári szobában és az intézmény honlapján is elérhető.

17. Védő, óvó szabályok a tanulók testi épségének, egészségének érdekében

- Az iskola bármely tanulója, ha bármilyen rendkívüli eseményt, bármely tanulótársuk testi épségének veszélyeztetését tapasztalják, balesetet észlelnek, azonnal értesítik a hozzájuk legközelebb tartózkodó pedagógust (felnőttet), illetve az ügyeletes tanárt.
- A tanév első napján az osztályfőnök tájékoztatást ad az intézmény munkavédelmi, baleset-és tűzvédelmi szabályairól. Ezeket az előírásokat a tanulónak meg kell ismernie, be kell tartania, sőt társait is figyelmeztetnie kell a betartásukra. A szabályzat az iskolatitkártól kérhető el.
- A tanulónak az iskola területére, iskolai és azon kívül szervezett iskolai rendezvényekre sérülést, tüzet okozó eszközöket (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) fegyvernek minősülő illetve annak látszó tárgyat tilos behoznia.
- Az iskola ablakán az udvarra, az utcára tárgyat kidobni tilos!
- Az iskola területén, iskolai rendezvényen a rágógumizást, szotyolázást, dohányzást, az alkohol és egyéb egészség károsító szerek (egészségkárosító szer az, amit a törvény annak minősít pl. energia ital) használatát nem engedélyezzük. Igazgatói intésből részesítjük azokat, akik ez ellen vétnek.

18. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi időszak megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően a tanévben többször ismertetni kell.
2. Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, digitális kultúra) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
3. Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon dohányozni, valamint tudatmódosító szereket fogyasztani szigorúan tilos.

4. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítéséhez az nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik.
5. Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
6. Az osztálytanítóknak, a napközis/tanulószobai nevelőknek és a szaktanároknak a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell foglalkozniuk.
7. Szünetekben a tanulók - az időjárástól függően- az iskola udvarán, szabad levegőn tartózkodnak.
8. Iskolánk bekapcsolódott az Iskolagyümölcs-programba. A program keretében támogatott termékeket a kedvezményezettek részére (1-6.osztályok) kiosztjuk.

19. Külső látogató az iskolában

- Külső látogató az iskolában folyó munkát nem zavarhatja meg. A tanulókat a szülők az iskola bejáratáig kísérhetik, valamint délután az iskola kapuja előtt várhatják meg. Amennyiben korábban érkeznek gyermekükért, a bejáratnál található csengő megnyomásával jelezhetnek.
- Az épület felső szintjére csak külön engedéllyel, kísérővel léphetnek. Rendezvények esetén az igazgató engedélyével az előzőekben leírtaktól el lehet térni.
- Az iskola biztosítja, hogy a törvény által előírt évi egészségügyi vizsgálatokon a tanulók pedagógus kísérettel részt vegyenek.

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

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.

- Az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik vagy sem.
- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskola vagy osztályközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, ill. a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.
- 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.

A Házirend hatályba lépése, felülvizsgálata

7/2023/NT. számú határozat

1. A Sármelléki Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény Házirendjének módosítását 2023.10.02-án a fenti határozatszámmal egyhangúlag elfogadta . A Házirendet a fenntartó ellenőrzi. A felülvizsgált Házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2021. január 25. napján készített Házirend.

2. Az iskola módosított Házirendje 2023. október 16. napján lép életbe, visszavonásig érvényes.

3. A Házirend módosítására az érvényes eljárási szabályok az irányadók.

A Házirend nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot a fenntartó székhelyén

- az iskola titkárságán,
- az iskola közösségi oldalán,
- honlapján,
- és a Köznevelés Információs Rendszerének elektronikus felületén lehet megtekinteni.

Legitimációs záradék

A Sármelléki Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény Házi rendjét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése, valamint a 48. § (4) bekezdése c) pontja alapján véleményezte.

Sármellék, 2023. szept. 29.

..... Nagy Gwendolin
DÖK vezetője

..... [Signature]
DÖK segítő pedagógus

A Sármelléki Általános Iskola Házi rendjét a Szülői Szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

Sármellék, 2023. szept. 29.

..... [Signature]
Szülői Szervezet elnöke

A Sármelléki Általános Iskola Házi rendjét az Intézményi Tanács a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 121. § (7) bekezdése alapján véleményezte és elfogadásra javasolta.

Sármellék, 2023. szept. 29.

..... [Signature]
Intézményi Tanács elnöke

A Sármelléki Általános Iskola Házi rendjét az intézmény nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése alapján elfogadta.

Sármellék, 2023. október 2.

..... [Signature]
igazgató



..... [Signature]
nevelőtestület tagja

A Sármelléki Általános Iskola igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központra a jogszabályban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárulna.

Sármellék, 2023. október 2.

.....
igazgató



A Sármelléki Általános Iskola Házirendjét a fenntartó Nagykanizsai Tankerületi Központ, figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésére, ellenőrizte.

Nagykanizsa, 2023.....



tankerületi igazgató 4