

Hajdúböszörményi Bocskai István Általános Iskola

HÁZIREND



Takácsné Bíró Zsuzsa
intézményvezető

Hajdúböszörmény, 2020. szeptember 01.

Tartalom

Tartalom	1
1. BEVEZETÉS	4
1.1. A Házirend célja, feladata.....	4
1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2. A MŰKÖDÉS RENDJE.....	4
2.1. Az intézmény munkarendje.....	4
2.2. Tanítási rend.....	5
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje.....	5
2.4. Tantermek használatának szabályai	6
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	7
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	7
3.2. Védő, óvó intézkedések	8
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	8
3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	8
3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	10
3.7. Tantárgyválasztás	11
3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	11

3.9.	A diákkörök működésének szabályai (opcionális).....	14
3.10.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	14
3.11.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)	15
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	15
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	15
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	17
	Alapelveink:.....	17
	A tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz!.....	17
	A pedagógusnak joga van a zavartalan tanításhoz!	17
	Mindenki jogát tiszteletben tartom!	17
5.1.	A tanulók jogai	17
5.2.	A tanulók kötelességei.....	18
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	19
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	20
	AZ ISKOLÁBA JÁRÓ DIÁKOK ÉS FELNŐTTEK MAGUKÉNAK ÉRZIK, FONTOSNAK TARTJÁK AZ ÖKO-KÓDEX PONTJAINAK BETARTÁSÁT A MINDENNAPOKBAN.....	21
1.	ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK [Házirend 3.2 pontjához].....	22

1.1.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében, az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	22
1.2.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	23
2.	AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE 24	
2.1.	A napközi foglalkozások rendje	24
2.2.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	24
2.3.	A számítógépteremek használati rendje	24
2.4.	A tornaterem használati rendje	24
2.5.	Az ebédlő használatának rendje.....	25
2.6.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	25
3.	AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI.....	28
	A nevelőtestület nyilatkozata	28
	intézményvezető	28
	A diákönkormányzat nyilatkozata	28
	Az szülői munkaközösség nyilatkozata	28
	JOGSZABÁLYI HÁTTER.....	29

1. sz. melléklet

1.1. A Házirend célja, feladata

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

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

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

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

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

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend egy-egy példánya megtekinthető: • az iskola nevelői szobájában, az iskola intézményvezetőjénél, az osztályfőnököknél, az iskola honlapján. A házirend nyilvános megtekintésére (honlap - elektronikus formában, intézmény porta - nyomtatott formában) vonatkozó tájékoztatást az iskolába történő beiratkozás után, az első szülői értekezleten a szülőnek át kell adni. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell: a tanulókat osztályfőnöki órán, szülőket szülői értekezleten. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkal a tanév első szülői értekezletén.

A házirend megismerésének lehetőségeiről a szülőket a tanév elején tájékoztatjuk, melyet a szülő aláírásával igazol.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: 7.00 órától 16.30 óráig - tanítási napokon

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni

felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron és a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

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

2.2. Tanítási rend

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

A tanítás előtti gyülekező helye: 7.30-kor az udvaron. Az osztálytermekbe 7.45 órától lehet bemenni. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

1. óra: 8.00 - 8.45	szünet: 8.45 - 8.55
2. óra: 8.55 - 9.40	szünet: 9.40 - 10.00
3. óra: 10.00 - 10.45	szünet: 10.45 - 10.55
4. óra: 10.55. - 11.40	szünet: 11.40 - 11.50
5. óra: 11.50 - 12.35	szünet: 12.35 - 12.45
6. óra: 12.45 - 13.30	szünet: 13.30 - 13.40
7. óra: 13.40 - 14.25	

A tanítás reggel 8.00 órától legfeljebb 14.25 óráig tart. A napközis munkarend 16.30 óráig tart, az egyéb rendezvények legkésőbb 20.30 - kor befejeződnek (esetenként ettől eltérő: pl. Diákbal).

A tanuló utolsó óráját követően biztosítjuk számára a főétkezésre szükséges hosszabb szünetet.

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

2.3 Az egyéb foglalkozások rendje

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

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

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét

a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után - az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével - iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20.30 óráig befejeződjön - kivétel a Diákbal -, valamint hogy a tanulókra megfelelő számú pedagógus felügyeljen. Ezen rendezvényeken való részvétel intézményvezetői engedélyhez kötött, annak függvényében, hogy milyen fegyelmező intézkedésben részesült.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

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

2.4. Tanterem használatának szabályai

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

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

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. Az érintőképernyős monitorral felszerelt szaktantermekbe/osztálytermekben csak az órát tartó nevelő felügyeletével lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben az érintőképernyős monitorral felszerelt tanterem ajtaját zárva kell tartani.

A tanteremben tartott tanítási óra után - a pedagógus felügyeletével - a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

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

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az intézményvezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya - szállító jegyként - a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen - személy- és vagyonvédelmi okok miatt - csak engedéllyel tartózkodhat.

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

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

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

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

Az iskola területén tanítási időben és szünetekben és egyéb iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más digitális eszköz, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására, a mások személyi jogainak megsértésére alkalmas eszköz nem használható. Kivéve, ha a tanórán a nevelő engedélyt ad a használatára.

Amennyiben a tanuló tanítási órán vagy szünetben használja a telefonját, az elvételre kerül, s csak a nap végén kapja vissza, szigorú fegyelmező (szóbeli, majd írásbeli igazgatói figyelmeztetés; intés; megrovás) vagy fegyelmi intézkedést vonva maga után.

Személyiségi jogok, illetve az intézmény jó hírének megsértése, aláásása esetén a digitális eszközökkel történő visszaélés büntetőjogi következményeket von maga után.

A pedagógusokról, más alkalmazottakról csak az engedélyükkel, hozzájárulásukkal készíthető fénykép, videofelvétel, egyéb hanganyag; a tanulók esetében a szülő, a gondviselő írásos hozzájárulásával.

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

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

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

megállapított - öthavi összegét.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók - tanári felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

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

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

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Az iskola által szervezett szabadidős programokon, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi. A tanulmányi kirándulást megelőzően balesetvédelmi oktatást az osztályfőnök tartja meg.

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

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Iskolai étkeztetésről, térítési díj fizetésről

- Az étkezési térítési díjat előre kell fizetni.
- Az étkezési díj fizetésének elmulasztása esetén a tanuló az étkezést nem tudja igénybe venni.
- A fizetendő étkezési térítési díj összegét a köznevelési intézmény vezetője által kijelölt intézményi munkatárs közli a Diák/Szülő/Gondviselő részére.
- Az étkezési térítési díjat egy havi időtartamra tárgyhónap 15-éig meg kell fizetni.
 - Havonta 1 alkalommal az Iskola faliújságján / honlapján / Facebook oldalán előre közölt időpontokban lehetséges a fizetés.
 - **Átutalással: a Városüzemeltetési Intézmény OTP Bank Zrt. 1738060-16733651-00000000 számú bankszámlára, ahol a közlemény rovatban fel kell tüntetni a tanuló nevét, osztályát, az iskola nevét és a befizetett hónapot. Kérjük, hogy egyszerre csak egy havi, pontos összeg kerüljön átutalásra, több gyermek esetén külön-külön kerüljön átutalásra az összeg.**
 - **Készpénzzel: havonta a helyi vagy a más banki fiókban a bankszámlára ugyanazon adatok feltüntetésével, mintha átutalással történne a befizetés.**
 - Készpénzzel személyesen CSAK ELKERÜLHETETLEN ESETBEN a Városüzemeltetési Intézményben (4220 Hajdúböszörmény, Radnóti Miklós u. 1. sz.)

Amennyiben a szülő a befizetés időpontjában a kedvezményre jogosító dokumentumokat, még nem nyújtotta be a Városüzemeltetési Intézményhez (*tartós beteg igazolás, sajátos nevelési igényről és rendszeres gyermekvédelemről szóló határozat, három vagy több gyermek után járó kedvezményre jogosító nyilatkozat*) vigye magával, vagy a befizetés előtt helyben is kitöltheti.

Abban az esetben, ha a Szülő/Gondviselő az étkezési igény bejelentésénél nem jelzi, hogy jogosult valamilyen étkezési kedvezményre, továbbá nem nyújtja be a szükséges iratokat, részére kedvezményt érvényesíteni nem lehet!

A tanítási év ideje alatt minden változást írásban kell bejelenteni.

Az adatokban bekövetkezett változásokat 15 napon belül jelezni köteles a Szülő/Gondviselő az Intézmény felé.

Az étkezés típusa év közben kizárólag minden hónap 01-től változtatható meg, beérkezési határideje a tárgyhónapot megelőző hónap 20-a.

Lemondások kezelése

- Az étkezés megrendelésétől számítva a szolgáltatás folyamatos.
- A tanuló hiányzása nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását.
- **Ebédlemondás esetén nincs lehetőség az ebéd elvitelére.**
- Betegség esetén, az adott napon 8³⁰ óráig csak a rákövetkező naptól mondható le az étkezés.
- Ingyenes étkezőknek is szükséges az étkezés lemondása hiányzás esetén!
- Abban az esetben, ha a Szülő/Gondviselő, illetve pedagógus nem jelentette le a hiányzást, annak visszamenőleges rögzítésére lehetőség nincs. A hiányzás bejelentése a Szülő/Gondviselő felelőssége.

- A lemondott étkezések térítési díja a következő hónapban kerül jóváírásra.
- Az étkezés végleges lemondására, írásos formában van lehetőség, az erre a célra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével.

Hátralék kezelése a városüzemeltetés feladata.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

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

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: intézményvezető, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

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

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

A tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola intézményvezetője gondoskodik.

A tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

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

3.7. Tantárgyválasztás

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

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

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

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

A tanuló hiányzását a szülőnek a hiányzás 1. napján 9:00 óráig jeleznie kell az iskola felé, valamint étkezés igénybevétele esetén az étkezések lemondását a gondnok felé.

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

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

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb - az előbb megjelölt időponttól számított - hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, amely az ellenőrzőbe/ tájékoztató füzetbe van beírva. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a tanuló a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra;
- b) a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja;
- c) a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
- d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja;^{1 1}

¹ A krízisközpontban vagy a titkos menedékházban történő elhelyezés tényéről a krízisközponti elhelyezést koordináló intézet haladéktalanul tájékoztatja azt a nevelési-oktatási intézményt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. Az ideiglenes vendégtanulói jogviszony megszüntetésének időpontjában a megszünt jogviszonyt tényéről és időtartamáról, továbbá a tanuló tanulmányi eredményéről, a gyermek, a tanuló igazolt

- e) az általános iskolai 7-8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként a legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartanát a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

A gyermek igazolását az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

További távolmaradásra 3 napnál hosszabb időre az intézményvezető adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló 7⁴⁵ és 8⁰⁰ között érkezik az iskolába, felszólítjuk a pontos érkezés betartására. Amennyiben havonta 10 alkalomnál többször 7⁴⁵ után érkezik, a magatartás értékelése a nevelőtestület véleményének kikérésével történik.

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

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

és igazolatlan hiányzásáról a fogadó intézmény igazolást állít ki.

szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

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

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

Első alkalommal történő igazolatlan mulasztás esetén

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kikorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

10 tanítási óra vagy egyéb foglalkozás igazolatlan mulasztása esetén

Az iskolai intézményvezetője értesíti:

- a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és
- tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot;
- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Az iskola intézményvezetője felhívja a családi pótlék jogosultját az adott tanítási évben ötven kötelező tanórai foglalkozás igazolatlan mulasztása esetére meghatározott jogkövetkezményekre.

A felhívásokat tájékoztatásul megküldi a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság részére is.

30 tanítási óra és egyéb foglalkozás igazolatlan mulasztása esetén

Tanköteles tanuló esetén az iskolai tájékoztatja

- az általános szabálysértési hatóságot (**2020. március 1. követően a rendőrséget**);
- a gyermekjóléti szolgálatot.

A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén az iskola tájékoztatja

- a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

50 tanítási óra és egyéb foglalkozás igazolatlan mulasztása esetén

Az iskola intézményvezetője

- haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot;
- a jelzéssel egyidejűleg megküldi a gyámhivatalnak a tankötelezettség, az iskolalátogatási kötelezettség nem teljesítésének okait és e kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét;
- kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését.

Kivéve, ha a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el, vagy aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll és javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben helyezték el.

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

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

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

3.9. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)

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

Intézményi sajátosságoknak megfelelően bővíthető!

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

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon - elektronikus formában - az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

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

Az iskolában az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak minimumkövetelménye határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola intézményvezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján - összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival -, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a

házi rend 2.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

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

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

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

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, intézményvezető helyettesi, intézményvezető, nevelőtestületi dicséret.

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

Az a tanuló, aki a tanév végén kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.

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

azt a szülő tudomására kell hozni.

Az iskolai sajátosságoknak megfelelően bővíthető!

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A fegyelmező intézkedések formái:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés;
- szaktanári figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- intézményvezető figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- fegyelmi eljárás lefolytatása.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

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

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

Alapelveink:

A tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz!

A pedagógusnak joga van a zavartalan tanításhoz!

Mindenki jogát tiszteletben tartom!

5.1. A tanulók jogai

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

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

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

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát - írásos megállapodás alapján - átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője - a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben - megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Ha tanuló által előállított intézményi tulajdonban lévő dolgot az intézmény bérletbe adja vagy - az adásvétel kivételével - gyümölcsöt (hasznait szedi) a bevétel 20 %-a illeti meg a tanulót. Ha a dolgot az intézmény értékesíti, a tanulót a bevételből származó nyereség tekintetében a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott díjazás illeti meg.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján - az iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

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

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,
- osztályfőnöki óra

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

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

A tanulókat az iskola intézményvezetője az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az szülői szervezet gyűlésein, a folyosón elhelyezett hirdetőablán, az iskola honlapján, közösségi oldalán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzet (ellenőrző könyve) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező a tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más az intézményvezető által elrendelt formában.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője a szülői szervezet vezetőségének ülésén szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

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

5.2. A tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- a házirendet betartsa
- az iskolába minden reggel 7. 45-ig érkezzen meg.
- fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően dolgozzon a tanórán.
- ne sértse mások tanuláshoz való jogát, valamint a pedagógus tanításhoz való jogát.

- a tanórára a napi felszereléssel jelenjen meg. A felszerelés hiánya nem mentesíti a számonkérés, az órai munkavégzés alól.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- vigyázzon az iskola, a tanterem, padok és a berendezések tisztaságára, állagára.
- óvja a falakat, a dekorációkat.
- az udvart rendeltetésszerűen használja, ne rongálja a játékokat.
- fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
- az ebédlőben - sorban álláskor- fegyelmezetten viselkedjen, kulturáltan, csendesen étkezzen.
- amennyiben kért ellenőrző vagy tájékoztató füzetet, az ellenőrző könyvet, a tájékoztató füzetet minden nap hozza az iskolába, és a tanóra kezdésére helyezze a padra.
- a kapott jegyet aláírassa a szaktanárral és még aznap, de legkésőbb az osztályfőnöki órára szüleivel is.
- a tájékoztató füzetére, az ellenőrző könyvére ügyeljen, amely okmányoknak minősül: meghamisítása, megrongálása, elvesztése fegyelmi intézkedéseket von maga után.
- ha felvették a diákköri foglalkozásokra, a tanítási év végéig azon részt vegyen.
- iskolába érkezésekor telefonját kikapcsolt állapotba helyezze és a tanítás végezetéig a táskájában tartsa.
- az iskolában tiszta, ápolts külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, ne keltsen megütközést.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken - az előre megbeszéltek szerinti - ünnepélyes ruhában jelenjen meg.
- az okozott kárt jelentse. A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott kárt 100%-ban meg kell téríteni. A fegyelmezetlenség miatti károkozás fegyelmi fokozatot von maga után.
- hetesként feladatának eleget tegyen.
- fejlesztő pedagógushoz járjon, ha pedagógiai szakértői véleménnyel rendelkezik.
- az étkezési térítési díjat a kiírt időpontig befizesse.
- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes heti váltásban,
- osztályonként két-két diákönkormányzati tag.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek

az órát tartó pedagógusnak;

- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

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

Tanórákon, óraközi szünetekben, valamint tanórán kívüli rendezvényeken köteles a kulturált viselkedés szabályait betartani.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

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

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód - életkori sajátosságoknak megfelelő - népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában. Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

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

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el.

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

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

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

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

MELLÉKLETEK

ÖKO-KÓDEX

AZ ISKOLÁBA JÁRÓ DIÁKOK ÉS FELNŐTTEK MAGUKÉNAK ÉRZIK, FONTOSNAK TARTJÁK AZ ÖKO-KÓDEX PONTJAINAK BETARTÁSÁT A MINDENNAPOKBAN.

1. Takarékoskodom a vízzel, használat után elzárom a csapot.
2. Szelektíven gyűjtöm a papír-, a műanyag-, és a fémhulladékot, a folyosón található gyűjtőbe helyezem.
3. Az elemgyűjtőbe teszem az elhasznált elemeket.
4. A villanyt lekapcsolom, ha elhagyom a tantermet, folyosót.
5. A zöld növényeket óvom, ápolom.
6. Madáretető kihelyezésével, feltöltésével segítek a téli madáretetésben.
7. Megbecsülöm a kapott ételt, nem dobom ki!
8. Részt veszek az újrahasznosításban.
9. Megemlékezek a jeles környezetvédelmi napokról.
10. Nem felejttem el a régi indiánt mondást: A Földet nem apáinktól örököltük, hanem unokáinktól kaptuk kölcsön.

2. sz. melléklet

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK [Házirend 3.2 pontjához]

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

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

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

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

1.2. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3. sz. melléklet

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1. A napközi foglalkozások rendje

A napközis foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztens fogadja, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a tanterem előtt várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A napközis tanulók leghamarabb 16 órakor hagyhatják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos intézményvezetői engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében - sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben - vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

2.3. A számítógépteremek használati rendje

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

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

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4. A tornaterem használati rendje

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

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

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

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján.

A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók saját felelősségére hagyhatnak az öltözőben. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és ajtóinak, ablakainak zárásáért a testnevelő felelős. Az öltözők és zuhanyozók tisztaságáért a tanulók felelősek.

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

2.5. Az ebédlő használatának rendje

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

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

2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti két alkalommal védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

Melléklet

Biztonsági szabályok járványügyi készenlét idején

a COVID-19 fertőzés megelőzése érdekében

a Hajdúböszörményi Bocskai István Általános Iskola tanulói, alkalmazotti és szülői közössége számára

1. Az intézményt csak egészséges, tünetmentes tanuló, illetve dolgozó látogathatja, amennyiben bármilyen megbetegedésre utaló jel – láz, köhögés, tüszögés, orrfolyás, hasmenés – jelentkezik náluk orvoshoz kell fordulniuk.
2. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők az intézményben való tartózkodáskor, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- 3.. Betegség után a tanuló az iskolába a KRÉTA-ba feltöltött vagy osztályfőnöknek bemutatott orvosi igazolással térhet vissza.
4. Amennyiben a tanuló vagy vele egy háztartásban élő személy koronavírus tesztje pozitív, a szülőnek azonnal jeleznie kell ezt az info@bocskai-hbosz.sulinet.hu címre küldött e-mailben vagy az 52 – 229 – 164-es telefonszámon.

5. A személyi higiéniére fokozottan kell figyelni. A fertőzés megelőzésének legfontosabb módja a gyakori, alapos szappanos kézmosás.

6. Az intézménybe való belépéskor a kézfertőtlenítés, lázmérés kötelező. Ez a belépést lelassíthatja, ilyenkor az épület előtt türelmesen sorba kell állni a megfelelő távolság megtartásával.

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében 2020. október 1-jétől kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C). Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell. A mérési pontjaink: Bocskai tér 11. : Főbejárat, Iskola utcai vaskapu

Káplár Miklós utca 5.: Az épület bejáratí ajtaja

A testhőmérséklet-mérést pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő, technikai dolgozók, felsőbb éves tanulók felváltva, előre tervezett beosztásban végzik.

7. A tanítási nap során ajánlott többször is alapos szappanos kézmosást/kézfertőtlenítést végezni. Kötelező a szappanos kézmosás/kézfertőtlenítés minden tanítási óra előtt és után, étkezések előtt és után. Kézfertőtlenítő található a bejáratnál, a mosdókban, az öltözőkben és minden tanteremben.

8. Az osztálytermekben tanító pedagógusoknak kötelező jelezni az iskola takarító személyzetének, ha valamelyik folyékony szappant/kézfertőtlenítő szert tartalmazó tartály/flakon kiürül. Azt haladéktalanul fel kell tölteni.

9. Az iskola közösségi tereiben (folyosók, mosdók stb.) a szájat és az orrot takaró maszk használata kötelező valamennyi iskolában tartózkodó személy számára. Javasoljuk a mosható maszk viselését, amit otthon naponta legalább 75°C fokos vízben kell fertőtleníteni.

10. A levett maszkot - átmenetileg is – erre a célra magunkkal hozott zacskóban kell tartani. Az eldobható maszkot a tantermi, folyosói kukákba nem szabad kidobni, azokat zacskóba zárva haza kell vinni, és veszélyes hulladékként kell kezelni.

11. Enni, inni a közösségi terekben (folyosó, udvar) nem szabad. A tízórait, uzsonnát elfogyasztani a tanteremben lehet, másoktól lehetőleg 1,5 méter távolságot tartva.

12. A tanórákon a maszk használata javasolt, ha nem tartható a 1,5 méteres távolság.

13. A tanteremben minden szünetben szellőztetni kell; időjárás függvényében tanórákon is nyitva kell tartani az ablakokat, az ajtókat.

14. Az iskola közösségi tereiben a csoportosulásokat el kell kerülni. A diákok szünetekben is az

osztályteremben vagy az udvaron tartózkodjanak, kerüljék a keveredést azokkal a diákokkal, akikkel nem alkotnak egy tanulócsoportot. Jó idő esetén javasolt az udvar használata, amit az osztályteremhez legközelebbi kijáraton célszerű megközelíteni.

15. Az ebédlőben és a büfénél való sorban álláskor is viselni kell a maszkot, és be kell tartani a 1,5 m-es távolságot.

16. Szülők és más személyek csak előzetes egyeztetés után, a biztonsági előírások betartásával léphetnek be az intézménybe.

17. A tanórák nyomon követhetőségének biztosítása a Krétában, digitális oktatás estén a Classroomban történik. Ennek érdekében minden csoport rendelkezik Google Classroom-mal, ahová a tanulónak el kell fogadnia a meghívást.

Hajdúböszörmény, 2020. október 1.

Takácsné Bíró Zsuzsa
intézményvezető

3. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirend *módosításait* az intézmény nevelőtestülete 2020. október hó 1-jén tartott értekezletén elfogadta.

Hajdúböszörmény, 2020. 10. 01.

intézményvezető

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirend *módosításait* az intézmény diákönkormányzata 2020. október hó 1-jén tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Hajdúböszörmény, 2020. 10. 01.

diákönkormányzat vezetője

Az szülői munkaközösség nyilatkozata

A házirend *módosításait* az a szülői munkaközösség 2020. október hó 1-jén tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői munkaközösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Hajdúböszörmény, 2020. 10. 01.

szülői munkaközösség elnöke

Függelék

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1265/2017. Korm. határozata az ingyenes tankönyvellátásról
- 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelete a 2020/2021. tanév rendjéről