



MÓRI PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2024

Tartalom

1. Preambulum	3
2. A házirend elkészítésének jogszabályi háttere	3
3. A házirend hatálya	4
4. A házirend nyilvánossága	4
5. Tanulói jogok és kötelességek	5
5.1. A tanuló joga	5
5.2. A tanuló kötelessége	7
6. Jutalmazás és fegyelmező intézkedések	8
6.1. Jutalmazás	8
6.2. Fegyelmező intézkedések	9
7. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend intézményi szabályozásáról	10
7.2. Tiltott tárgyakra vonatkozó eljárásrend	10
7.3. Használatában korlátozott tárgyak	10
7.4. Mobiltelefonokra és az egyéb használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok	11
8. Munkarend	11
8.1. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások időbeosztása:	11
8.2. Az óráközi szünetek rendje:	12
8.3. Ügyeleti rendszer:	12
8.4. Ebédeltetés rendje:	12
8.5. Helyiségek, berendezések használata:	13
8.6. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	13
8.7. A távolmaradás igazolása	13
8.8. a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	15
8.8. Tanulói felelősök	15
8.9. Az elektronikus napló használata, diákigazolvány	16
8.10. Tanórán kívüli foglalkozások, egyéb foglalkozások	16
8.11. Szakkörök szabályozása	17
8.12. A diákélet mindennapi kérdései	17
8.13. Óvó, védő intézkedések szabályozása	18
8.14. Tanulók szociális támogatásának lehetőségei	18
8.15. Tanulói véleménynyilvánítás, tájékoztatás – DÖK működése	19
9. Záró rendelkezések	21
10. Mellékletek	22
10.1. A tornaterem házirendje	22
10.2. A napközi otthon házirendje	23
10.3. A könyvtár házirendje	23
10.4. Jutalmazások és elmarasztalások szempontrendszere	24

1. Preambulum

Az intézmény neve: Móri Petőfi Sándor Általános Iskola
(Grundschule „Petőfi Sándor”)
OM: 030041

Címe :

Székhely:

8060 Mór, Lovarda u. 7.

Tel./Fax: 22/407-097

Telephelyek:

8060 Mór, Ady E. u. 48/2. (alsó tagozat)

8060 Mór, Ady E. u. 4. (tornaterem)

Web: www.morpetofi.hu

e-mail: morpetofi@datatrans.hu

A házirend, mint jogi norma

A házirend a köznevelési törvény felhatalmazása alapján alkotott intézményi belső jogi norma, önálló iskolai belsőjogi forrás.

A házirend ugyan nem jogszabály, de - mint intézményi belső normatív szabály – jogszabályként funkcionál, mert:

- jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit;
- a házirend megalkotása a köznevelési törvényben meghatározott eljárási rendben történik;
- a házirend nyilvános, minden érintett megismerheti;
- a házirendben előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük jogkövetkezményt von maga után;
- a rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslással lehet élni.

A házirend meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a gyermekek/tanulók és a szülők joggyakorlásának helyi szabályozását. Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük az egyes házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban valamint a jogszabályokban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedéseket, fegyelmi büntetéseket) vonja maga után.

A tanulók és szüleik (képviselőjük) az iskola döntéseivel, a gyermek, tanuló személyét érintő határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 37. § (2) bekezdése alapján.

Iskolánk Házirendje a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásának szabályait tartalmazza. Célja, hogy a jogszabályban biztosított tanulói jogok gyakorlásával ill. a tanulói kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos jogérvényesítési, joggyakorlási végrehajtásban nyújtson segítséget és támpontot a tanulóknak, pedagógusoknak és más iskolai alkalmazottnak az alábbi gondolat hangsúlyozásával:

Minden embernek tisztában kell lennie
kötelezettségeivel, hogy jogait gyakorolhassa.

2. A házirend elkészítésének jogszabályi háttere

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.rendelet)
- a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

3. A házirend hatálya

1. Személyi hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

2. Területi hatálya

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskola teljes területére (épületek és udvarok);
- az iskolai élet különbözőhelyszínei közötti közlekedésre;
- az iskolán kívüli - az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - rendezvényekre.

3. Időbeli hatálya

A házirendben foglalt szabályokat az elfogadását követő módosításáig kell alkalmazni.

4. 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 könyvtárában;
- az iskola nevelői szobáiban;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az iskola honlapján

A házirend egy példányát - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a 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 szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján.

5. Tanulói jogok és kötelességek¹

5.1. A tanuló joga²

1. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

2. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Jogod van:

3. Az iskola által biztosítható keretek között jogod van képességeidnek, érdeklődésednek, adottságaidnak megfelelő nevelésben és oktatásban részesülni, továbbtanulni, továbbá alapfokú művészetoktatásban részt venni tehetséged felismerése és fejlesztése érdekében.

4. A nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljenek és oktassanak, iskolai tanulmányaid rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorodnak és fejlettségednek megfelelően alakítsák ki.

5. Részedre a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.

6. Személyiségi jogaid az iskola tiszteletben tartja, de e jogaid gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheted a saját és társaid, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottainak egészségét, testi, lelki épségét.

7. Szükség esetén, ha körülményeid azt indokolják, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesülhetsz, és a pedagógiai szakszolgálat intézmény segítségét igénybe veheted.

8. Jogod van az oktatási jogok biztosához fordulni.

¹ Köznevelési tv. 46.§

9. Jogod, hogy életkörülményeidtől függően, kérelemre térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesülj, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesülj a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapj a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre. A kérelem az étkeztetés esetében a térítési díj beszedőjénél nyújtható be, a szükséges igazolásokról is itt kérhető felvilágosítás.

10. A tanuló jogod különösen, hogy

a) Az iskola által a lehetőségek figyelembe vételével a felkínált lehetőségek alapján válassz a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül. Beiratkozáskor lehetőség szerint figyelembe vesszük a pedagógus választására vonatkozó kéréseket.

b) Megfelelő felügyelet mellett igénybe vedd az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást az iskolai SZMSZ-ben meghatározott módon.

c) Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülj. Az egészségügyi szűrővizsgálatokról a szülőt előzetesen az iskolaorvos tájékoztatja, hozzájárulását kéri.

d) Hozzájuss a jogaid gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapj a jogaid gyakorlásához szükséges eljárásokról.

e) Részt vegyél a diákkörök munkájában, és kezdeményezd azok létrehozását, tagja legyél iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más szakköröknek. Miután jelentkezésedet elfogadtuk, a foglalkozáson való részvétel már kötelességed. Hiányzásodat a foglalkozásvezető számon kéri. Külsős szakember által vezetett foglalkozásokon esetlegesen térítési díjat kell fizetned. Erről tanév elején tájékoztatást kapsz osztályfőnöködtől, a foglalkozás vezetőjétől.

f) Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníts, továbbá tájékoztatást kapj személyedet és tanulmányaidat érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyél, továbbá kérdést intézz az iskola, vezetőihez, pedagógusaihoz, az, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az , a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapj.

A válaszadás módjai:

szóbeli kérdéseidre lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül választ kell kapnod, írásban benyújtott kérdéseidre 15 napon belül választ kapsz. Tájékoztatást kaphatsz szóban, írásban a tájékoztató füzetten keresztül. Felmérő dolgozataidat megkapod, a témazáró dolgozataidat megnézheted, szüleid fogadóórán vagy az illetékes pedagógussal egyeztetett időpontban megtekinthetik.

g) Vallási, világnézeti vagy más meggyőződésedet, nemzetiségi önazonosságodat tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttasd, feltéve, hogy e jogod gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társak tanuláshoz való jogának gyakorlását.

h) Jogszabályban meghatározottak szerint magántanulói, vendégtanulói jogviszonyt létesíts.

i) Jogaid megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárás indítását kérd, továbbá igénybe vedd a nyilvánosságot.

j) Személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyél az érdekeid érintő döntések meghozatalában.

k) Törvényes képviselő útján, indokolt esetben kérd a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentést.

l) Kérelemre – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adj számot tudásodról.

m) Törvényes képviselő útján kérd az átvételed másik nevelési-oktatási intézménybe.

n) Választó és választható legyél a diákképviselőben.

o) A diákönkormányzathoz fordulhass érdekképviselőként, továbbá a törvényben meghatározottak szerint kérd a téged ért sérelem orvoslását.

p.) Jogod van tájékoztatást kapni a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Fórumai: osztályfőnöki órák, a DÖK diákgyűlései.

Ideje: a tanév kezdete, év közben a problémafelvetéskor.

q.) Az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről az ellenőrzőn keresztül folyamatosan értesülni. Az osztályfőnökön keresztül felvilágosítást kérhetsz érdemjegyeidről.

r.)véleményt nyilváníthatsz:

- Társaid magatartás és szorgalom jegyeinek elbírálásában
- A tanulók kitüntetésének, jutalmazásának és büntetésének felterjesztése előtt
- A szakkörök jellegének, munkatervének meghatározásakor,
- Az osztályrendezvények megszervezése előtt,
- A hetesek és ügyeletesek munkájának megítélése során,
- Az iskolai programokról, rendezvényekről.

11. Tanulói felvétel joga - felvételi kérelmek elbírálása³

Ha iskolánk az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintettek között – a Köznevelési törvény előírásai szerint – sorsolás útján dönt. A fenntartó dönt a felvehető gyereklétszámról, indítható osztályok számáról. A jelentkezés, majd a fenntartói döntés után 2 héten belül megszervezzük a sorsolást, melyre az érintett szülőket meghívjuk. A jogszabály szerint sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek különleges helyzete indokolja:

- o Szülője, testvére tartósan beteg
- o Testvére intézményünk tanulója
- o Szülő munkahelye az iskola körzetében található
- o Lakóhelye, tartózkodási helye iskolánktól egy kilométeren belül található.

5.2. A tanuló kötelessége

1.Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeidnek megfelelően eleget tenni tanulmányi kötelezettségeidnek. Részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon.

2.Az iskolába legkésőbb 7:40-re kell megérkezni. A felszerelést, az ellenőrző könyvet (tájékoztató füzetet) hozd magaddal, azokat készítsd elő a tanítási órára és a napközis foglalkozásra.

3. Köteles vagy fegyelmezett magatartásoddal hozzájárulni ahhoz, hogy a tanulási folyamatban te és társaid tanuláshoz való joga ne sérüljön.

4. Életkorodhoz és fejlettségedhez, továbbá iskolai elfoglaltságaidhoz igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködni saját környezeted és az általad alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

5. Megtartani az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola és helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.

6. Az iskolai rendezvényeken tanítód, tanárod, osztályfőnököd útmutatása szerint, az általa meghatározott ruházatban megjelenni és viselkedni, magatartásoddal segíteni a rendezvény

³ 20/2012. EMMI rend. 24. § 6.

sikerét, eredményességét. Iskolai ünnepélyeken a fehér blúzban, sötét aljban és iskolai nyakkendőben jelenj meg!

7. Ha iskolán kívüli rendezvényen, programon szervezeten veszel részt osztályközösséggel, iskolai csoporttal, felnőtt vezetőddel, akkor mindig úgy viselkedj, hogy iskolánk jó hírét öregbítsd.

Ezekon a rendezvényeken az iskolai szabályok érvényesek, a csoportodat csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatod el. Távozás előtt minden esetben el kell köszönnöd, jelezned kell, hogy kivel mész haza!

8. Óvni saját és társaid testi épségét, egészségét, részt venni egészségügyi szűrővizsgálaton (az iskola által szervezett szűrővizsgálatokon való részvétel csak a szülő előzetes írásbeli nyilatkozata alapján tagadható meg), elsajátítani és alkalmazni az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelenteni a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magad, társaid, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelsz.

9. Megőrizni, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelni a rád bízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit. Kerüld és akadályozd a szándékos rongálást!

10. Hiányzás esetén a tananyagot és házi feladatot megkérdezni, a tananyagot pótolni. Hosszabb betegség esetén a köteles vagy a szaktanárral egyeztetni a pótlás ütemezését, határidejét.

11. Az éppen hiányzó társad megkeresése esetén köteles vagy őt tájékoztatni az órai munkáról, házi feladatokról. Ezt a segítséget nem tagadhatod meg.

11. Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani, tiszteletet tanúsítani irántuk, segíteni rászoruló tanulótársaidat.

12. Megtartani az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

6. Jutalmazás és fegyelmező intézkedések

6.1. Jutalmazás

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazzuk.

A jutalmazás fő formái:

1. Szaktanári dicséret

2. Osztályfőnöki dicséret

3. Napközis nevelői dicséret

4. Igazgatói dicséret

5. Nevelőtestületi dicséret

6. Jutalom könyv és oklevél: kitűnő tanulmányi munkáért, példamutató magatartásért, szorgalomért, kiemelkedő kulturális, közösségi munkáért és sportban elért eredményekért adható.

7. „Az év diákja” elismerés: iskolánk alapítványa adományozza minden tanév végén az adott tanévben elért kiemelkedő eredmények alapján. Javaslatot a nevelőtestület és a diákok tesznek titkos szavazással.

A jutalmazási formák - jellegüktől függően – kihirdetésre kerülhetnek az iskola közösségei előtt vagy ünnepi alkalmakkor. osztályközösség, évfolyamközösség, /iskolaközösség előtt,/ évfolyamgyűléseken,/ ünnepélyeken, ballagáskor, évvégi ünnepélyen és iskolánk honlapján.

A tanév folyamán kapott írásbeli dicséretet a digitális naplóba is bejegyzésre kerülnek.

6. 2. Fegyelmező intézkedések

1. A tanuló elmarasztalásban, szóbeli, írásbeli figyelmeztetésben részesül kötelességeinek elmulasztása, a felnőttekkel, a gyermekkel szemben tanúsított udvariatlan, tiszteletlen, az emberi méltóságot bántó viselkedése, agresszív megnyilvánulása miatt, továbbá, ha a házirendben foglalt szabályok ellen vét.

2. A fegyelmező intézkedés formái: szóbeli vagy írásbeli

- a) Szaktanári, ügyeletes tanári figyelmeztetésben részesülsz, ha a tanórákon, vagy szünetekben vétesz az idevonatkozó előírások ellen.
- b) Osztályfőnöki figyelmeztetés valamilyen formáját kaphatod, ha cselekedeteiddel, magatartásoddal rossz példát mutatsz osztálytársaidnak, társad testi épségét veszélyezteted, rontod osztályod iskolán belüli hírnevét.
- c) Napközis nevelői figyelmeztetést akkor kapsz, ha magatartásoddal, cselekedetteddel rossz példát mutatsz társaidnak, rontod csoportod iskolán belüli hírnevét.
- d) Igazgatói figyelmeztetés valamilyen formáját kapod olyan cselekedetért, amely vét az erkölcsi normák ellen, nemkívánatos a korosztályod számára, és ezzel csorbítod iskolánk hírnevét, illetve ha saját vagy mások testi épségét súlyosan veszélyezteted.

Az írásbeli fegyelmezési intézkedésről szüleidet a tájékoztató füzetben keresztül értesítjük, és a napló megjegyzés rovatába minden esetben bekerül.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

3. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, árusítása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai, tanuló társak emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján büncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója és a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésben akkor részesülsz, ha kötelességeidet vétkenesen és súlyosan szeged meg. Az ellened indított fegyelmi eljárást a szüleid vagy törvényes képviselőd jelenlétében kell lefolytatni. A részletes szabályokat az iskolai SZMSZ tartalmazza.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.⁴

7. A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend intézményi szabályozásáról

2024. szeptember 1-jétől hatályba lépő Nkt. 24. § (4), valamint a 245/2024. (VIII.8.) rendelet értelmében a Kormány meghatározza azon tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a nevelési-oktatási intézménybe

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból vagy

bb) pedagógusa pedagógiai célból

az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

7.1 Tiltott tárgyak köre

Tiltott tárgynak minősül minden, a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, továbbá minden olyan tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértési törvény vagy a Büntető törvénykönyv szerint büntetendő, és végül a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék. Ez alapján tiltott tárgy többek között a csúzli, a szűrő- vagy vágóeszköz, a gázspray, az elektromos sokkoló, az alkohol- és dohánytermékek, energiatital stb.

7.2 Tiltott tárgyakra vonatkozó eljárásrend

Ha felmerül a gyanú, hogy a tanuló tiltott tárgyat birtokol, a pedagógus jogosult ellenőrizni ezt, és felszólíthatja a tanulót annak igazolására, hogy van-e nála ilyen tárgy. Amennyiben beigazolódik a gyanú a tiltott tárgy birtoklásáról, a pedagógus értesíti az igazgatót, aki tájékoztatja a szülőt és az általános rendőri szerveket az esetről.

A tiltott tárgyat az intézmény igazgatója veszi át, és tárolja azt visszaadásig az igazgatói irodában elhelyezett zárt szekrényben.

A tanuló az igazgatói figyelmeztetés során következő fokozatában részesül. A vétség súlyosságára való tekintettel akár fegyelmi eljárás rendelhető el.

7.3 Használatában korlátozott tárgyak

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök

és az internetelésre alkalmas okoseszközök: mobiltelefon, laptop digitális vagy analóg fényképezőgép, diktafon, okosóra. Ide tartozik a fej-, és fülhallgató is.

⁴20/2012. Korm.r. 61.§, Köznev tv 59.§

5.4 Mobiltelefonokra és az egyéb használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok

Mobiltelefonok átadása az első órán:

Minden tanulónak az iskolában megtartott első tanítási óra kezdetén át kell adnia a mobiltelefonját az órát tartó pedagógusnak.

A telefonokat egy erre a célra kialakított tárolóba helyezi a pedagógus.

Telefonok tárolása:

- A tárolóba helyezett mobiltelefonokat az első órát követően a pedagógus a tanári szoba zárható szekrényébe helyezi el.
- A szekrényhez kizárólag az iskola tanárai férhetnek hozzá.
-

Telefonok használata tanítási órán:

- Amennyiben valamely tanítási órán szükség van a mobiltelefonokra, az órát tartó pedagógus a tanórára beviszi a készülékeket, és azokat a tanulóknak kiosztja.
- Az óra végén a telefonokat újra összegyűjti, és visszaviszi a tanári szobába.

Telefonok visszaadása a nap végén:

- Az utolsó tanítási órát tartó pedagógus felelős a mobiltelefonok visszaadásáért.
- Az óra végén a pedagógus kiosztja a telefonokat a tanulóknak.
- A készülékek használata kizárólag az iskola épületén kívül megengedett, miután a tanuló elhagyta az épületet.

Szankciók be nem tartása esetén:

- A házirend megsértése esetén a tanuló telefonját (egyéb okoseszközét, fül- és fejhallgatóját) a tanár elveszi, továbbá osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Ismétlődő esetben magasabb szintű figyelmeztetésben részesül a házirend vonatkozó szabályai szerint.
- A készülék ebben az esetben a szülő vagy gondviselő által személyesen vehető át az osztályfőnöktől.
- A telefon átvételére előre egyeztetett időpontban kerülhet sor, amelyet az osztályfőnök határoz meg.

8. Munkarend

8.1. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások időbeosztása:

A tanítási nap rendjének az alapja az órarended, a fejlesztő foglalkozások rendje, a napközis foglalkozások rendje a hozzá kapcsolódó terembeosztással. Esetleges módosítást csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyezhet.

A tanítás reggel 7:50 órakor kezdődik, de a napi első tanítási órát – indokolt esetben - az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével, 45 perccel korábban is el lehet kezdeni. Egy tanítási óra időtartama 45 perc.

Csengetési rend:

	1-2. évf.		3-4. évf.		felső tagozat
1.	7:50-8:35	1.	7:50-8:35	1.	7:50-8:35
	tízórai		tízórai		tízórai
2.	8:50-9:35	2.	8:50-9:35	2.	8:50-9:35
3.	9:45-10:30	3.	9:45-10:30	3.	9:45-10:30
4.	10:40-11:25	4.	10:40-11:25	4.	10:40-11:25
ebéd	11:35-12:20	5.	11:35-12:20	5.	11:35-12:20
5.	12:30-13:15	ebéd	12:30-13:15	6.	12:30-13:15
6.	13:25-14:10	6.	13:25-14:10	ebéd	13:15-14:00
		7.	14:15-15:00	7.	14:05-14:50
				8.	14:55-15:40

Jelzőcsengetés az alsó tagozatos épületben működik reggel 7:40 perckor. Ennek célja, hogy a diák és pedagógus nyugodtan tudjon készülni a tanórára. Ez után szülők lehetőleg már ne zavarják a pedagógust.

- A tanórákat követik a napközis, tanulószobai és a nem kötelező tanórai foglalkozások.
- 10 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába megérkezni, vidéki tanulók esetében a tömegközlekedési eszköz megérkezésétől függően, de legkésőbb 7:45-re kell az iskolába érkeznie.

8.2. Az óráközi szünetek rendje:

Az óráközi szünetek fő szabályként 10 percesek, kivéve a tízórais szünetet, amely 15 perces. Az ebédszünet 45 perces, így ebéd előtt és után még egy kis levegőzésre is van lehetőségük a diákoknak.

8.3. Ügyeleti rendszer:

Alsó tagozatos diákoknak munkanapokon reggel 7:00-tól az alsó tagozatos épületben biztosítunk pedagógus felügyeletet. A gyerekek 7:30-ig az aulában tartózkodnak, ez után mehetnek a termeikbe.

Felső tagozaton 7:30-tól biztosítunk pedagógus ügyeletet.

Szünetekben is pedagógusok végzik az ügyelést, a beosztás a folyosókon megtalálható.

Az ebédelés sorrendje is beosztott, az osztályok kizárólag a kijelölt sorrendben, pedagógus felügyelet mellett étkezhetnek!

Probléma esetén az ügyeletes pedagógust keresd!

8.4. Ebédeltetés rendje:

Napközis, tanulószobai és menzás csoportbeosztás szerint ebédelnek a gyerekek. Ebédlőből ételt, italt kihozni tilos. Az ebédlőben, illetve az interaktív táblával felszerelt tantermekben a tanulók csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak.

Térítési díj:

Az iskola működtetője által megállapított étkezési térítési díjat az iskola titkárságán vagy átutalással kell befizetni minden hónap elején. A fizetési módot előzetesen kell választani az étkezés igénylőlapon.

Étkezés lemondásának módja:

Amennyiben a gyermek hiányzik, az étkezést a következő naptól az iskolatitkár lemondja. A hiányzás napjaira természetesen nem kell térítési díjat fizetni, de a csökkentést csak a következő havi térítési díjból tudjuk levonni.

8.5. Helyiségek, berendezések használata:

A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskola létesítményeit, használja az ott elhelyezett tanulást segítő eszközöket.

Könyvtár: A nyitvatartás idején a kikölcsönzött könyveket épségben, 2 hét után vissza kell vinni, - helyben olvasás is biztosított. (melléklet)

Tornaterem : sportfoglalkozásokon tanári felügyelet mellett használható.

Orvosi szoba: Tanuló csak az iskolaorvos, védőnő, illetve felnőtt felügyeletével tartózkodhat.

Úszoda: A tanulók a kötelező testnevelésórák keretében úszásoktatásban részesülnek, a hozzá szükséges felszerelést a szülő biztosítja (úszóruha, törölköző, papucs). Úszás alóli felmentést csak orvosi igazolással fogadunk el.

Számítástechnikai és okostanterem: A számítógépek csak tanári felügyelet mellett használhatók.

Ebédlő: Étkezési célokra (tízórai, ebéd) vehető igénybe. Az ebédlőből az uzsonna kivételével ételt kivinni nem szabad.

Laboratórium, szertár: A tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a helyiségben.

4. Vagyonvédelmi szempontból az iskola egyes szaktantermeit (könyvtár, számítástechnika, technika, háztartástan, rajz, kémia és az interaktív táblával felszerelt tantermek) rendszeresen zárjuk. Ezekben a tantermekben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
5. Az iskola helyiségeit osztályrendezvényekre is engedéllyel (igazgatói) lehet csak igénybe venni. A táncos osztály és iskolai rendezvények 20 óránál tovább nem tarthatók.
6. Az iskola egész területén (épületek és udvarok) és szervezett iskolai rendezvényeken szigorúan tilos a dohányzás, az alkohol és a drogfogyasztás minden ott tartózkodó számára.
7. Emeleti tantermekben ablakok csak akkor lehetnek nyitva, ha a teremben nevelő is tartózkodik.

8.6. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. Az iskolába, az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra, önmagára és másokra veszélyes tárgyakat, az egészségre káros anyagokat és fegyvernek minősülő tárgyakat behozni tilos.
2. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot tilos az iskolába hozni és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni szintén tilos.
3. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok (pl. ékszerek, fényképezőgép, mobiltelefon, egyéb műszaki cikk) biztonságáért felelősséget nem vállalunk.

8.7. A távolmaradás igazolása⁵

⁵ 20/2012. évi EMMI rendelet 51. §, módosító rendelet 8.§

1. A tanítási idő alatt a tanuló csak indokolt esetben, (orvoshoz megy, hivatalos ügy, feltétlenül szükséges reggeli vagy tanszer vásárlás) írásos kikérővel, csak az ügyeletes tanár, illetve az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el az épületet.
2. A hiányzás első napján a szülőnek (tanulónak) értesíteni kell az osztálytanítót, osztályfőnököt a hiányzás okáról. A hiányzásért csak orvosi igazolást fogadunk el a tájékoztató füzetbe ill. az ellenőrzőbe. A mulasztást az iskolába érkezés után 10 munkanapon belül igazolni kell. A szülő 10 napot igazolhat. Betegség miatt huzamosabb ideig hiányzó tanuló szaktanárával megbeszéli a tananyag pótlásának határidejét. A tanórákról való késések időtartama az igazolatlan óra kiszámításánál összeadódik. A naplóban a pedagógus jelöli a késést (perceket).

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidőalatt nem igazolja távolmaradását.

A 7., 8. osztályos tanuló hiányzását igazoltnak tekintjük, ha tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.⁶

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelőssel közösen jár el, indokolt esetben kezdeményezik a kapcsolat felvételét a Gyermekjóléti Szolgálattal, valamint a szabálysértési eljárást a tankötelezettség megszegése miatt.

Igazolatlan mulasztások jogkövetkezményei	
Igazolatlan órák száma:	
1	Szülő értesítése az ellenőrzőn keresztül.
10	Az illetékes gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat és a szülő ismételt értesítése.
30	Az általános szabálysértési hatóság és a gyermekjóléti szolgálat ismételt értesítése
50	Az illetékes gyámhatóság és a kormányhivatal értesítése.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen: tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

⁶ 20/2012. EMMI rend. 51.§ e. bekezdés

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

8.8. a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- a) az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,*
- b) az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,*
- c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,*
- d) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,*
- e) átvételnél az iskola igazgatója előírja,*
- f) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.*

Az a), b) esetben, ha a tanuló (tanuló szülője) kérésére jön létre (pl. utólag fel szeretné venni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni, stb.), akkor a tanuló köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatóhelyettesnél a vizsgára jelentkezni. Az igazgatóhelyettes a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Az osztályozóvizsga időpontjáról és helyéről a vizsga időpontja előtt 15 nappal értesítjük a tanulót, ill. annak törvényes képviselőjét.

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

8.8.Tanulói felelősök

Osztályonként 2 tanuló heti váltásban hetesi teendőket lát el.

A hetesek feladatai

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, stb. az órát tartó nevelőutasításai szerint);
- szükség szerint megöntözik a teremben lévő virágokat;
- őrzik a társaik osztályteremben maradt ruháit, felszereléseit;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- felügyelik az osztályban a szelektív hulladékgyűjtést.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

A felelősök munkáját az osztályfőnökök, szaktanárok értékelik.

8.9. Az elektronikus napló használata, diákigazolvány

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával betekinthez. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül, illetve az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti.

Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről minimum 5 nappal az esemény előtt.

A szülő az E-kréta felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását.

Alapvető okmány a diákigazolvány, melyet gondosan őrizni szükséges. Elvesztés, illetve átiratkozás esetén feltétlenül új diákigazolványt kell igényelni. Ennek részleteiről az iskolatitkári irodán kapsz felvilágosítást.

8.10. Tanórán kívüli foglalkozások, egyéb foglalkozások

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14 óra és 16:30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- Napközi otthon, tanulószoba
- Egyéni felzárkóztatás
- Sportkör
- Szakkörök
- Versenyek
- Kirándulások

- Erdei iskola
- Szabadidős foglalkozások

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhata el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

8.11. Szakkörök szabályozása

1. A tanuló érdeklődése, tehetsége és képességei alapján az év elején meghirdetett szakkörök, sportkör tagja lehet.
2. A szakkörök indításának feltételei:
 - ~~a rendelkezésre álló órakeretek~~
 - a tanulók igénye, érdeklődése
 - a szakköri foglalkozásokon a részvétel ingyenes
 - *a szakkör indításához szükséges a fenntartó által meghatározott minimum létszám*

8.12. A diákélet mindennapi kérdései

1. Egy tanítási napon csak 1 témazáró dolgozat és 1 részösszefoglaló dolgozat iratható.
2. A témazáró időpontját 5 nappal a megíratás előtt közölni kell a tanulókkal és a szaktanároknak. Ütközés esetén az időpontokat a pedagógusok egyeztetik.
3. A dolgozatok értékelésének és kiosztásának határideje 2 munkahét. Annak leteltével joga van a tanulónak a sikertelen jegyet nem elfogadni. A pedagógus akadályoztatása esetén ez a pont nem érvényesíthető.
4. Sikertelen írásbeli vagy szóbeli feleletet 1 héten belül javíthatja a tanuló. A javítás feltételeit a tanuló a szaktanárral megbeszéli, arra 1 alkalommal van lehetőség.
7. Az iskola tanulóit különböző tevékenységük és viselkedésük alapján jutalmazzuk vagy elmarasztaljuk. Ennek kidolgozott szabályzatát a tanulókkal és a szülőkkel ismertetjük.
8. Hagyományos rendezvényeinken, iskolai ünnepélyeken, városi megemlékezéseken a tanulók részvétele kötelező ünnepi ruhában: egyen nyakkendő, fehér ing/blúz és fekete nadrág/szoknya.
9. Differenciált foglalkoztatással és bánásmóddal biztosítjuk a tehetségek gondozását, a tanulási nehézségekkel küzdők felzárkóztatását. Tanórákon és tanórán kívüli foglalkozásokon felkészítjük őket a pályaválasztásra és a továbbtanulásra. Az érdeklődő és tehetséges tanulóinkat zeneiskolába, művészeti szabadiskolába és sportkörbe irányítjuk.
10. A gyermekek tárgyilagos és többoldalú tájékoztatása érdekében a tanév kezdetén és a tanév során a következőket tesszük: ismertetjük az iskola
 - a házirendet
 - a DÖK programját
 - a tantárgyi követelményeket
 - a magatartás és szorgalmi jegyek elbírálási szempontjait
 - az ünnepek, rendezvények idejét, programját
 - a nyílt napok fogadóórák, szülői értekezletek idejét

- a versenykiírásokat
- a 7. és 8. osztályosoknak a pálya- és iskolaválasztás lehetőségeit, feltételeit
- az igénybe vehető szociális juttatások formáit.

11.A tanuló önrendelkezési jogának tiszteletben tartása érdekében a következő módon járunk el:

- A tanuló személyes adatát felvenni, felhasználni, nyilvánosságra hozni csak a gondviselő tudtával és beleegyezésével szabad. (Kivéve a személyes adatok jogszerű célra történő felhasználását.)
- A családi élethez és magánélethez való jogát tiszteletben kell tartanunk.

12.A veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóinkat megkülönböztetett figyelemben és bánásmódban részesítjük. A gyermekvédelmi munkát végző nevelő, a CSSK, a Gyermekvédelmi Szolgálat, a gyámhatóság közreműködésével segítjük őket. A tanulási nehézségekkel vagy részképesség zavarral küzdő tanulóinkat a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez (Nevelési Tanácsadó, képességvizsgáló) irányítjuk és küldjük, ehhez a szülők írásbeli beleegyezése szükséges.

8.13. Óvó, védő intézkedések szabályozása

1. A tanév első napján általános baleset-, tűzvédelmi- és katasztrófavédelmi oktatásban részesülnek a tanulók. Azt követően a különböző tantárgyi órákon a speciális védelmi tudnivalókat ismerik meg (testnevelés, technika, háztartástan, fizika, kémia, informatika). Ezeket a szabályokat tanuló köteles betartani. A kolléga az oktatás tényét a naplóban jelzi.
2. Évente 1 alkalommal a tűzvédelmi szabályzat ismeretében tűzriadót tartunk.
3. Az iskolai foglalkozások alatt történt balesetet azonnal jelezni kell a szaktanárnak, igazgatónak. A kolléga jelzi azt az intézményvezetőnek, helyettesnek, aki jegyzőkönyvet készít a jogszabályi előírások szerint.
4. A sérült gyermeket csak felnőtt kísérheti, viheti orvoshoz. Ezzel egyidejűleg a szülőt is értesítjük.

8.14. Tanulók szociális támogatásának lehetőségei⁷

1. Étkezési térítési díj támogatás

50% térítési díj kedvezményben részesül a 3 vagy több gyermekes családban élő, illetve a tartósan beteg gyermek.

100% térítési díj kedvezményben részesül az a tanuló, akinek szülője vagy törvényes képviselője rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül. A kérelemhez a szükséges igazolásokat be kell nyújtani. Erről bővebb tájékoztatás az iskolatitkári irodán kérhető.

2. Tankönyvtámogatás:

Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.⁸

⁷Nkt. 46.§ 4., 5., 83.§ 2.c.,

⁸ Nkt 46.§ 5.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével - az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vesszük⁹. Ezeket a tankönyvekre a diákoknak különösen vigyázni kell, hiszen tanév végén beszadjuk, négy tanéven át használjuk.

Az étkezés kifizetésére haladék ill. részletekben való fizetési kedvezmény illeti meg a szociálisan hátrányos tanulót. A haladék az étkezés térítése esetén 2 hónap.

Egyéb támogatások:

Iskolánk alapítványa indokolt esetben kisebb összegekkel tudja a rászoruló gyermekek úszás oktatását, illetve tanulmányi kirándulását, erdei iskolai részvételét támogatni.

8.15. Tanulói véleménynyilvánítás, tájékoztatás – DÖK működése

DÖK működése:

Az iskola diákönkormányzata feladatának egyrészt az iskolai közösségi élet szervezését, másrészt a nevelőtestület véleményének meghallgatásával annak mind színvonalasabb segítését, másrészt a diákok érdekeinek képviselését tartja.

Iskolánkban működő diák önkormányzatba 3. osztálytól minden osztályközösség delegál legalább 2 fő DÖK tagot. A DÖK felnőtt vezetőjét az iskola igazgatója jelöli ki.

A DÖK a tanévben többször is ülészik, meghatározza saját programját, közös véleményt alkot bizonyos ügyekben. A DÖK maga választja a diák vezetőjét és helyettesét.

Diák közgyűlést évente legalább egy alkalommal tart.

Tanulói véleménynyilvánítás, tájékoztatás:

A gyermeknek joga tájékoztatást kapni a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Fórumai: osztályfőnöki órák, a DÖK diákgyűlései.

Ideje: a tanév kezdete, év közben a problémafelvetéskor.

Az osztályok DÖK tagjai a DÖK gyűlés után tájékoztatják az osztályközösséget az ott elhangzottakról.

8. 16. Örökös ÖKO iskola szabályai

- Az intézmény évente minimum kétszer, komplex tanulás-szervezési formában szervez programokat (pl. témanapot, témahetet, projektet) a fenntarthatóság témakörében, ezek egyike lehet a Fenntarthatósági Témahét.

- Az intézményben - tantervbe beépített - speciális fenntarthatósági tematikájú tanóra (pl.: környezettan, egészséges életmód stb.) is van.

- Az intézmény törekszik arra, hogy minden tanuló, tanulmányai során legalább egyszer elmehessen erdei iskolába, tehát tervük van arra, melyik tanévben, melyik osztály/évfolyam tanulóit segítik hozzá ehhez.

- A fenntarthatóságra neveléshez kapcsolódó pedagógiai munkában helyet kapnak a szabadtéri és/vagy külső helyszínen zajló tevékenységek (pl. terepgyakorlat, kutatási feladatok, megfigyelések, környezet állapotának felmérését célzó program...).

⁹ 4/2017. EMMI rendelet 5.§

- A pedagógiai munkában helyet kap a gyalog, ill. kerékpárral könnyen elérhető, a helyi - természeti és épített - környezet tanulmányozására alkalmas területek rendszeres látogatása.
- A pedagógiai munkába beépülnek a fenntarthatósággal kapcsolatos jelenbéli helyi és globális események, az ENSZ Fenntarthatósági Fejlődési Célok elérését segítő feladatok, a jövő generációk iránti felelősség, a felelős családtervezésre nevelés.
- Az pedagógusok rendszeresen használnak kooperatív technikákat a fenntarthatóságra nevelés területén.

9. Záró rendelkezések

1. A Házi rendet az iskola igazgatójának előterjesztésére a tantestület fogadja el.
2. A Házi rendet évente felülvizsgáljuk, módosítását az érintettek közül bármely fél kezdeményezheti.
3. A Házi rend az elfogadása utáni kihirdetés után lép hatályba 2024-09-01-től.

Jelen Házi rendet a Móri Petőfi Sándor Általános Iskola

Diákönkormányzata véleményezte, azzal egyetértett.

.....
DÖK felnőtt vezető

Jelen Házi rendet a nevelőtestület elfogadta.

.....
nevelőtestület képviselője

Mór, 2024. augusztus 25.

Groszeibl Andrea
igazgató

10.Mellékletek

10.1. A tornaterem házirendje

A TORNATEREM HÁZIRENDJE

A tornaterem házirendje egyaránt vonatkozik minden tornaterem használó tanulóra és felnőttre.

1. A tornateremben csak a sportoláshoz megfelelő felszerelésben – sportruha, benti torna-, edzőcipő-szabad sportolni.
2. A tornatermi felszerelések csak a rendeltetésüknek megfelelően szabad használni és a használat után azokat a helyükre kell tenni.
3. A foglalkozásokat csak sportvezető ill. felnőtt vezető felügyelete mellett lehet tartani.
4. A foglalkozások ideje alatt az öltözőket zárva kell tartani, a tanóra előtt a tanulók csak a számukra kijelölt öltözőt használhatják. Az ellenkező neműek öltözőjében tartózkodni TILOS!
5. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért nem vállalunk felelősséget.
6. A tornatermi és az öltözői berendezések szándékos rongálásért az elkövetőt anyagi felelősség terheli.
7. Külső bérlő esetén a bérlő is teljes felelősséggel tartozik a tornaterem és az öltözők használatáért.
8. A tornaterem nyitása és zárása a testnevelő tanár, illetve a gondnok feladata.
9. Dohányzás, szeszes ital fogyasztása az épületben és az épület környékén is TILOS!
10. A tornateremben étkezni, rágózni TILOS!
11. Kérjük a falíújságon lévő hirdetményeket és dekorációt ne rongálják.

Köszönjük, hogy a terem és az öltözők tisztán tartásával hozzájárul/hozzájárulsz a kulturált sportoláshoz!

10.2. A napközi otthon házirendje

Napközi otthon/ Tanulószoza házirendje

Kötelező érvényű a Petőfi Sándor Általános Iskola valamennyi napközi/ tanulószobai ellátásban részesülő tanulója számára.

Jogok:

1. Az iskolai Házirendben megfogalmazott jogokat a napköziben/ tanulószobán is érvényesíthetik a tanulók.
2. Havonta klubnapközis foglalkozáson vehetnek részt.
3. Az ügyeletet 17 óráig, valamint tanítás nélküli munkanapokon is igénybe veheti, előzetes igénybejelentés alapján.
4. Érdeklődésének megfelelően részt vehet iskolai vagy iskolán kívüli kulturális, illetve szabadidős foglalkozásokon. /szakkörök, zeneiskola, hittan, sportfoglalkozás, stb./

Kötelességek:

1. A tanítási órák után rendben elfoglalni a napközis/tanulószobai tanteremben a helyét.
2. Tisztán, rendesen megjelenni a másnapi felszerelésével, valamint a tisztasági csomagjával a csoportban.
3. Napközis/tanulószobai időben az iskola területét csak a nevelők engedélyével, szülői igazolással hagyhatja el.
4. Külön foglalkozásokra szülői engedéllyel egyedül is elmehet.
5. Köteles a házi feladatait elvégezni: 1-2. osztályban 45-60 percben, 3-4. osztályban, illetve tanulószobán 60-80 percben.
6. A házi feladatot önállóan tanulási foglalkozásokon kell elkészíteni. Ha egyéb elfoglaltságai miatt a tanuló ezt nem teszi meg, a tanulást otthon kell befejeznie.
7. Ha a házi feladat nem tölti ki az önálló tanulási időt, akkor a tanuló köteles a csoportvezető által kiadott feladatot elvégezni.
8. A délutáni önálló tanulási idő is védett, ezért fegyelmezetlen viselkedéssel nem zavarhatja meg a tanuló az önálló tanulás rendjét.
9. Az ebédlőben köteles kulturáltan viselkedni, az étkezési szabályokat betartani. Az ebédlőből megmaradt ételt kivinni tilos!
10. Az ebédlőben kifüggesztett ebédelési rendet a csoportok kötelesek betartani, az ebédlőt tisztán, kulturált módon átadni a soron következő csoportnak.
11. A vállalt feladatokat /felelősi munka / pontosan köteles elvégezni.
12. Az uzsonnát a tanteremben ülve, szalvéta használatával fogyaszthatja el.
13. Játék közben köteles társai testi épségére, valamint az iskola felszereléseire vigyázni. Játék közben óvni a környezetet: fákat, növényeket.
14. Napközis/tanulószobai foglalkozás végén a tantermet köteles tisztán, rendben elhagyni, valamint illedelmesen köszönni társainak, nevelőinek.

A napközis/tanulószobai foglalkozások alatt is érvényesek a magatartásra, rendre vonatkozó szabályok. Megszegése beleszámít a magatartás-, szorgalomértékelésbe!

10. 3. A könyvtár házirendje

Könyvtári házirend

1. Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói és dolgozói használhatják.
A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

2. A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tanár tudtával lehet kivinni. Dokumentumokat kölcsönözni csak a nyilvántartásban való rögzítéssel szabad. Iskolai könyvtárunkban a füzetes nyilvántartás használatos, melyben rögzíteni kell:
 - a. a kölcsönző nevét
 - b. a kölcsönzött dokumentum címét, leltári számát
 - c. a kölcsönzés időtartamát

Olvasónként 2 db könyv kölcsönözhető, melyet épségben, 2 hét után kell visszavinni a könyvtárba.

Az iskola könyvtári dokumentumai közül csak helyben használhatók:

- d. olvasótermi, kézikönyvtári állományok
- e. külön gyűjtemények (folyóiratok, AV anyagok)

Az osztályok, tanulócsoporthok, szakkörök részére a könyvtáros tanár, a szaktanár órákat tarthatnak.

3. A könyvtár a nyitva tartási időben biztosítja a kölcsönzést és helyben használatot. A szakórák, foglalkozások megtartására az összeállított és elfogadott ütemtervnek megfelelően és a könyvtár nyitva tartásához igazodva kerül sor.
4. A könyvtár szolgáltatásait igénybe vevők és a könyvtár helyiségét használók kötelesek ügyelni a rendeltetésszerű használatra, a könyvtár állományának, rendjének védelmére.
Az elveszett vagy erősen megrongálódott dokumentumokat az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal, vagy a könyvtár számára szükséges más művel pótolni.
A tanulói és munkaviszony megszüntetése csak az esetleges tartozás után történhet.

10.4. Jutalmazások és elmarasztalások szempontrendszere **A jutalmazások és elmarasztalások szempontrendszere**

I. DICSÉRETEK

- a) Szaktanári dicséret adható:

- Iskolai versenyeken elért 1-3. helyezés Sz
 - Versenyekre való felkészülésért, részvételért Sz
 - Kiemelkedő tanulmányi munkáért, órai munka, kiselőadás, stb. Sz
 - Rendezvényekre való lelkiismeretes felkészülésért Sz
 - Vetélkedőkön eredményes szereplésért Sz
 - Szakköri/énekkari munkáért Sz
 - Sportban városi-körzeti versenyeken, sportkupákon való eredményes szereplésért Sz
 - Felelősi munkáért M
- b) Osztályfőnöki dicséret adható:
- Városi és körzeti tanulmányi versenyeken elért 1-3. helyezéért Sz
 - Megyei és városi sportversenyeken elért 1-3. helyezéért Sz
 - Iskolai rendezvényeken való szereplésért, fellépésért Sz
 - Hetesi, osztályban végzett felelősi feladatok lelkiismeretes elvégzésért M
 - Kiemelkedő ügyeletesi munkáért M
 - Kiemelkedő tanulmányi munkáért Sz
 - Osztályért/iskoláért/társaiért végzett közösségi tevékenységért M
 - Városi rendezvényeken való részvételért M
- c) Igazgatói dicséret adható:
- Megyei tanulmányi versenyeken egyéniben elért 1-6. helyezéért, Csapatban elért 1-3. helyezéért Sz
 - Országos sportversenyeken egyéniben elért 1-6. helyezéért, Csapatban elért 1-3. helyezéért Sz
 - Regionális versenyeken elért 1-6. helyezéért Sz
 - Országos tanulmányi versenyeken elért 1-10. helyezéért Sz
 - Kárpátmedencei/nemzetközi versenyeken elért 1-15. helyezéért Sz
 - Városi rendezvényeken való szereplésért Sz
 - Pályázatokon való eredményes részvételért Sz
 - Osztályért, társaiért. Iskoláért végzett közösségi tevékenységért M
- d) Nevelőtestületi dicséret adható:
- Kiemelkedő tanulmányi munkáért, példamutató magatartásért Sz, M
 - „Jó tanuló-jó sportoló” cím elnyerése Sz, M
 - Regionális versenyeken elért 1-3. helyezéért Sz
 - Országos versenyeken elért 1-6. helyezéért Sz
 - Kárpátmedencei/nemzetközi versenyeken elért 1-6. helyezéért Sz

II. ELMARASZTALÁSOK

Fokozatai:

- Szaktanári figyelmeztetés szóban/írásban
- Osztályfőnöki figyelmeztetés szóban/írásban

- Igazgatói figyelmeztetés szóban/írásban

Kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amitől indokolt esetben el lehet térni!
Írásbeli büntetésen kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről!

a) Szaktanári figyelmeztetés adható:

- A munkaközösség óraszámát figyelembe véve: felszerelés hiányáért Sz
- A munkaközösség óraszámát figyelembe véve: házi feladat elmulasztásáért Sz
- Tanóra rendjének zavarásáért M
- Társai tanórai munkájának akadályozásáért M
- Házirend megszegéséért M
- Az órán használt/ használandó technikai és szemléltető eszközök rongálásáért M
- Önként vállalt munka hanyag végzéséért M

b) Osztályfőnöki figyelmeztetés adható:

- Házirend megszegéséért M
- Verekedésért, durva magatartásért, káromkodásért M
- Ellenőrző többszöri hiányáért (3 alkalom) M
- Késésért/ a percek összeadódnak, 45 perc után jár a figyelmeztetés/ M
- Igazolatlan hiányzásért /2. alkalom/ M
- Szándékos rongálásért M
- Tanórák rendjének többszöri zavarásáért, rendszeres fegyelmezetlen magatartásért M
- Mobiltelefon órai használataért M
- Magatartás füzetben található havi 3 vagy annál több alkalommal található beírásért M
- Felnőttekkel és társakkal szembeni tiszteletlen viselkedésért M
- Ebédlőben tanúsított kulturálatlan viselkedésért M
- Okirathamisításért M

c) Igazgatói figyelmeztetés adható:

- A fent felsorolt valamennyi esetben, ha az elkövetett vétség súlyossága azt megkívánja.
- Pirotechnikai eszközök birtoklásáért M
- Egészségre káros szerek (dohány, szeszesital, drog) birtoklása M
- Tiltott sajtótermékek birtoklásáért M
- Fegyvernek és fegyvernek minősülő tárgy birtoklásáért M

III. A dicséreték és elmarasztalások beszámításának szempontjai

1. A tárgyhoz során kapott dicséretet és elmarasztalásokat a havi magatartás és szorgalom értékelésénél figyelembe vesszük.
2. A dicséreték illetve az elmarasztalások általában egy érdemjegyet változtatnak a tanuló magatartásának és szorgalmának megítélésékor. Kivéve, ha magatartás/szorgalom ellen jelentős kifogás merül fel.

3. A magatartás és szorgalom érdemjegyek között legfeljebb két fokozat különbség lehetséges.
4. Magatartás és szorgalom értékelésekor, az osztályfőnök által javasolt jegyet a nevelőtestület hagyja jóvá. Vitás esetben a végső érdemjegyről a többség dönt – az elhangzottak mérlegelése alapján-
5. Igazgatói figyelmeztetést kapott tanuló magatartása nem lehet jobb változónál. Tárgyhóban kapott kettő igazgatói figyelmeztetés már rossz magatartást von maga után.
6. A dicsérek és elmarasztalások beszámítása mindig a havi értékelésbe történik, félévi illetve az év végi értékeléskor nem vesszük még egyszer figyelembe.
7. Év végén a legtöbb igazgatói dicséretet kapott tanulót jutalmazzuk.
8. Egy nevelőtestületi dicséret három igazgatói dicséretet ér.