



Görgetegi Általános Iskola



2024

A Görgetegi Általános Iskola
és Telephelyének
Házirendje

Tartalom

1. Bevezető	4
1.1 A házirend célja és feladata	4
1.2 A házirend jogszabályi háttere	4
1.3 A házirend területi, személyi, időbeli hatálya	4
1.4 A házirend nyilvánossága	5
2. A tanulók jogai	5
2.1 A tanulói jogok kiemelt területei	5
3. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	6
4. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	7
5. A szülő és tanuló hozzáférése az elektronikus napló használatához	8
6. Az iskola működési és munkarendje	8
6.1 Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások rendje	10
6.2 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	11
6.3 Az iskolában működő tanulói felelősi rendszer	11
7. A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények, valamint azon elvárt tanulói magatartás	12
8. Védő, óvó előírások a tanulók számára	13
8.1 A tanuló kötelessége	13
8.2 A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok	13
8.3 Egészségügyi felügyelet	13
9. A tanulók tanulmányait érintő szabályok	14
9.1 A tanulók tantárgyválasztásának és módosításának rendje	14
9.2 A tanulók teljesítmények számonkérése	14
9.3. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	15
10. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	16
11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	16
11.1 A jutalmazás elvei	16
11.2 A tanulók jutalmazásának formái	17
12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei	18
12.1 A fegyelmező intézkedések elvei	18
12.2 A fegyelmező intézkedések formái	18
13. A tanulók szociális támogatásának elvei	19
14. Tanuló által előállított termék, dolog díjazása	19
15. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	20
15.1 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás elve	20
16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	21

18. Az általános iskolai felvételi eljárásban jogszabály szerint alkalmazandó sorsolás lebonyolításának részletes szabályai	22
19. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvek és az alkalmazandó intézkedések	22
20. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	23
Legitimációk.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. Bevezető

1.1 A házirend célja és feladata

Az iskolánk házirendjének célja, a szervezeti és működési szabályzattal és a pedagógiai programmal összhangban, a jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzíti azokat a szabályokat, amelyek az intézmény törvényes működéséhez, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzéséhez, a tanulói jogok gyakorlásához és a kötelezettségek végrehajtásához, valamint a kiegyensúlyozott közösségi élethez kapcsolódóan meghatározzák az iskola életét.

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az iskola:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését, (de nem az iskola munkájának rovására.)

1.2 A házirend jogszabályi háttere

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

1.3 A házirend területi, személyi, időbeli hatálya

A házirend **területi hatálya** kiterjed a Görgetegi Általános Iskola feladatellátási helyeire, illetve a külső helyszínen szervezett rendezvények helyére, a rendezvény ideje alatt.

A házirend **személyi hatálya** kiterjed az intézmény alkalmazottjaira, tanulóira, valamint az intézménnyel kapcsolatban álló személyekre, akik belépnek az intézmény területére, és használják a helységeit, létesítményeit, eszközeit.

A házirend **időbeli hatálya** a nevelőtestület elfogadását követően a fenntartó egyetértésének kinyilvánításától visszavonásig tart.

Az elfogadás előtt véleményt nyilvánítanak:

- szülői szervezet
- diákönkormányzat
- intézményi tanács

Rendkívüli helyzet esetén a házirend egyes rendelkezéseit az időszakra érvényes intézkedési terv felülírhatja.

1.4 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 fenntartójánál,
 - ✓ az iskola irattárában,
 - ✓ az iskola nevelői szobáiban,
 - ✓ az igazgatói irodában.
 - ✓ A házirend elolvasható az iskola honlapján.
- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat és a szülőket.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell ismertetni:
 - ✓ a tanulókkal a tanév első osztályfőnöki óráján;
 - ✓ a szülőkkal az első szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, az igazgató-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a fogadóórákon vagy előre egyeztetett időpontban.

2. A tanulók jogai

2.1 A tanulói jogok kiemelt területei

- *a személyiség védelméhez való jog* (Kiterjed a tanuló iskolai életének egészére.);
- *tájékoztatáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztatási jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *résztvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);

- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára tanári felügyelet mellett.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – a jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola rendelkezésére áll.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását).

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják. Ezen jogok az első évfolyamra beiratkozók esetében a tanév első napjától élnék. Felsőbb évfolyamos tanuló esetében a beiratkozás napjától.

3. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- a jogszabályok, a házirend, illetve más intézményi szabályzatban foglaltak szerint vegyenek részt az iskola életében az intézmény területén és az iskolán kívüli programokon;
- az intézményben dolgozó felnőttek és tanuló társaik emberi méltóságát tartsák tiszteletben;
- az iskolai foglalkozásokon hang- és képfelvételt csak előzetes engedély alapján készítsenek. Az elkészült felvétel közzététele, másolása, megosztása további engedély alapján történhet meg.
- viselkedésük, kommunikációjuk udvarias, kulturált, tisztelettudó legyen;
- törekedjenek pozitív emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, az iskolában dolgozó felnőttekkel;
- az agresszív magatartást utasítsák el;
- értékeljék és becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát;
- életkoruknak megfelelően ismerjék nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait;
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában, az osztályközösség és az iskola rendezvényein;
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit;
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen;
- iskolai kötelezettségeiknek tegyenek eleget, legyenek nyitottak, érdeklődők;
- működjenek együtt társaikkal, ha szükséges, nyújtsanak segítséget;
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon, rendezvényeken;

- megbízatásaikat, felelősi munkájukat nagy odafigyeléssel, legjobb tudásuk szerint végezzék;
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett rendeltetésszerűen használják, illetve rendjüket, tisztaságukat megtartsák, visszaállítsák;
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el, valamint működjenek közre azok előkészítésében és lezárásában;
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják, a tananyagot maradéktalanul a megadott határidőre pótolják;
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözködésben jelenjenek meg (feltűnő nagyméretű ékszer, testékszer használata, az arc, köröm, haj és test festése nem elfogadott);
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg;
- az iskolába csak olyan dolgokat, eszközöket hozzanak, amelyek a tanuláshoz szükségesek;
- tartsák be a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek;
- az egészségre ártalmas szereket, a testi épségre veszélyes dolgokat nem hoznak az iskolába, nem fogyasztanak;
- az iskola területén talált gazdátlan tárgyakat adják át nevelőjüknek, vagy adják le a tanári szobában.

4. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

véleménynyilvánítás, rendszeres tájékoztatás		
szintje	formája	időpontja
intézményi	iskolagyűlés	szeptember, december, március, május első hete
	diákközyűlés	a diákönkormányzat munkatervében meghatározott időpont
	írásos (hirdető táblákon)	az információ aktualitása szerint
	elektronikus (intézményi honlap, KRÉTA, Facebook oldal)	az információ aktualitása szerint
képviselési	megbeszélés a diákönkormányzat vezetőjével	minden év szeptember 2. hete
	megbeszélés a diákönkormányzati tagokkal	- a diákönkormányzat munkatervében meghatározott időpont - szükség esetén egyeztetett időpontban
	megbeszélés a diákönkormányzatot segítő pedagógussal	- a pedagógusok számára tartott megbeszélések/értekezletek időpontja - szükség esetén egyeztetett időpontban
osztályszintű	osztályfőnök adja át az információt	- az osztályfőnöki órák időpontja
egyéni	megbeszélés	- a tanulóval egyeztetett időpontban

5. A szülő és tanuló hozzáférése az elektronikus napló használatához

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan az elektronikus naplón keresztül, írásban tájékoztatják.

- A szóbeli tájékoztatás alkalmai:
 - ✓ egyéni megbeszéléseken,
 - ✓ a családlátogatásokon,
 - ✓ a szülői értekezleteken,
 - ✓ a nevelők fogadó óráin,
 - ✓ a nyílt tanítási napokon,
 - ✓ a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Az elektronikus naplóhoz a hozzáférést a tanuló beiratkozásakor, illetve a hozzáférés módosításakor adjuk át a szülőnek.
- A használatot a tanulóknak az iskola informatikai eszközein lehetővé tesszük. Ha a szülő igényli, előzetes egyeztetés alapján számára is.

6. Az iskola működési és munkarendje

- Az iskola épületei szorgalmi időben a tanítási napokon reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 óra 30 perctől 18:00-ig biztosítja.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7 óra 30 perc és 7 óra 45 perc között kell megérkezniük. A bejáró tanulók érkezése a tömegközlekedés megérkezésével azonos.
- Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik. A tanítási órák ideje negyvenöt perc, kivételes esetekben ettől eltérünk.
- Az iskolában a tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások és a szünetek rendje a következő:

időpont	tevékenység
8:00 – 8:45	tanóra
8:45 – 8:55	szünet
8:55 – 9:40	tanóra
9:40 - 9:55	tízórai szünet

9:55 – 10:40	tanóra
10:40 – 10:50	szünet
10:50 – 11:35	tanóra
11:35 – 11:40	szünet
11:40 – 12:25	tanóra/ebédszünet/tanórán kívüli foglalkozás
12:25 – 12:30	szünet
12:30 – 13:15	tanóra/ebédszünet/tanórán kívüli foglalkozás/szabadidős tevékenység
13.15 – 14:00	tanóra/ebédszünet/tanórán kívüli foglalkozás/szabadidős tevékenység
14:00 – 14:45	tanóra/tanórán kívüli foglalkozás
14:45 – 15:00	uzsonna szünet
15:00 – 15:30	tanóra/tanórán kívüli foglalkozás/szabadidős foglalkozás
15:30 – 16:00	tanóra/tanórán kívüli foglalkozás/szabadidős foglalkozás

- A tanórák megkezdése előtti jelzőcsengetést követően a tantermekbe kell vonulni.
- A tanulónak az időjárás függvényében az első óra előtti időszakot, és az óraközi szüneteket – a tízórai szünet kivételével – az udvaron kell tölteniük.
- Rossz idő esetén a tantermekben, illetve a folyosón tartózkodhatnak.
- A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek. A tanulónak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11.45 óra és 14 óra közötti időben – minimum 45 perc szünetet biztosítunk a főétkezésre.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az igazgató jóváhagyásával, írásos engedélyével hagyhatja el.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 és 16:00 óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendről az igazgatóje tájékoztatást ad a szünet megkezdése előtt.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést az iskola vezetője sem adhat.
- Az iskola területén az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak az igazgató tudtával tartózkodhatnak más személyek.
- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói - tanulók és felnőttek - felelősek:
 - ✓ az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - ✓ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - ✓ a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - ✓ az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

- Az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát nem ruházhatja át senkire.

6.1 Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások rendje

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

- **Napközis foglalkozást** az iskolában tanítási napokon a tanórák végeztével 16 óráig biztosítjuk. A negyedik és magasabb évfolyamon tanulók számára a tanulási időt szünettel szakítjuk meg.
 - ✓ A napközis foglalkozás keretében tartott tanulási időkeret nem haladhatja meg:
 - 1. évfolyamon és a 2. évfolyam első félévében a 30 percet,
 - 2. évfolyam második félévében és 3. évfolyamon a 45 percet,
 - 4. évfolyamon a 60 percet,
 - 5-6. évfolyamon a 75 percet,
 - 7-8. évfolyamon a 90 percet.

A tanulási idő alatt a foglalkozások, csak rendkívüli esetben zavarhatók meg.
- **Tanulósobai foglalkozást** tanítási napokon 14 – 16 óráig szervezzük meg egy szünettel.
 - ✓ A tanulósobai foglalkozás keretében tartott tanulási időkeret nem haladhatja meg:
 - 5-6. évfolyamon a 75 percet,
 - 7-8. évfolyamon a 90 percet.

A tanulási idő alatt a foglalkozások, csak rendkívüli esetben zavarhatók meg.
- **Tehetséggondozó (szakköri) és felzárkóztató foglalkozásokat** - a tanulók terhelhetőségének figyelembevételével – az aktuális tanév órarendjében rögzítjük a tanítási napok 16 óráig tartó időszakában.
- Az **énekkar** biztosítja a műsorok, rendezvények zenei programját. Az időpontját az aktuális tanév órarendjében rögzítjük. Az énekkar ideje alatt más foglalkozás nem szervezhető, ha van olyan tanuló, aki mindkét csoportnak a tagja.
- **Sportfoglalkozásokon** részt vehet az iskola minden tanulója, az egyes foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az iskola nevelőtestülete dönt.
- **Gyógytestnevelés**
Az iskolaorvos által végzett szűrővizsgálatok alapján kerülnek besorolásra a tanulók a csoportokba. A foglalkozásokon való részvétel kötelező.

Napközis és tanulósobai foglalkozáson való részvétel annak a tanulónak kötelező, aki félévkor, tanév végén elégtelen osztályzatot kapott. Ezen tanulók számára a mentesség a foglalkozások látogatása alól két hónapig nem adható meg.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak legkésőbb az adott tanév 8. napjáig 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, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola vezetője adhat.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell.

6.2 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- Minden tanuló köteles az iskola helyiségeinek és területének rendjére, tisztaságára ügyelni, a berendezési tárgyakat, eszközöket - a balesetvédelmi szabályok betartásával – rendeltetésszerűen használni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, fűtési időszakban csak a szükséges szellőztetést elvégezni, ezekre társainak figyelmét felhívni.
- Az iskola területén be kell tartani a balesetmegelőzés szabályait, ügyelni kell a saját és mások testi épségére.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után, vagy a délutáni foglalkozás végeztével – a pedagógus felügyeletével- a tanulók a székeket felteszik a padokra, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- Az iskola oktatási helyiségeit a tanórák befejezését követő időszakban zárva kell tartani.
- Az iskola felszerelését, eszközeit az iskolából csak az igazgató engedélyével és tudtával lehet kivinni.
- A tanítási időn túl, a szabad- és ünnepnapokon, illetve a szünetekben az iskola területén lévő sportpályán, udvaron mindenki a saját – kiskorú gyermek esetében – a szülő felelősségére tartózkodhat. Ez alól kivételek az intézmény által szervezett programok, amelyeken felügyeletet biztosítunk.

6.3 Az iskolában működő tanulói felelősi rendszer

Az osztályok kialakítják a hetesi és a lecke-felelősi rendszert, ezenkívül más felelősi feladatokat is meghatározhatnak.

A tanulói ügyeletet a diákönkormányzat szervezésében alakítjuk ki a negyedik és felsőbb évfolyamos diákok bevonásával. Az ügyeletesek személyét az osztályfőnök dönti el.

A pedagógusok - tantárgyukhoz kapcsolódóan - a tanulók véleményét kikérve bízhatnak meg felelősöket.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben figyelnek a terem rendjére;
- a sorakozónál felügyelnek az osztály rendjére;
- 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 igazgatót;
- az óra végén a táblát letörölik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A tanulói ügyeletesek feladatai:

- reggel 7:40. és 7:55 között, az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el.
- A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók helyes magatartására.

A tantárgyi felelősök feladata:

- a tanórai munka lebonyolításának segítése (pl.: ellenőrzik a társaik felszerelésének, a házi feladatának meglétét, az órához szükséges eszközök előkészítését, stb.)

7. A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények, valamint azon elvárt tanulói magatartás

Az iskola pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények az alábbiak lehetnek:

- kirándulások, túrák
- színház-, múzeum-, koncertlátogatások
- erdei iskolai program
- versenyeken való részvétel
- egészségügyi szűrések,
- uszodai foglalkozás.

A tanítási napokon lebonyolított intézményen kívüli programokon az érintett osztály tanulóinak kötelező részt vennie. A tanórai hiányzásra vonatkozó szabályok érvényesek ezekben az esetekben is.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időintervallumban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az intézmény vezetője engedélyezi.

Az intézmény területén kívül lebonyolításra kerülő rendezvények alkalmával ugyanazon magatartási, és viselkedési szabályok betartása az irányadó, mint az iskola területén.

A kirándulások alkalmával a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll minden tanuló. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

Kerülni kell az olyan magatartást, viselkedést, amely az iskola jó hírnevére károsan hathat.

8. Védő, óvó előírások a tanulók számára

8.1 A tanuló kötelessége

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- óvja a környezetének tisztaságát, rendjét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a megismert, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal szóljon az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

8.2 A testnevelési órákra, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok

- a tanuló a tornaterem épületében csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

8.3 Egészségügyi felügyelet

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente 1 alkalommal,

- általános szűrővizsgálat: évente 1 alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérését évente 1 alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát,
- a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente több alkalommal,
- sürgősségi esetben azonnal.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén.

9. A tanulók tanulmányait érintő szabályok

9.1 A tanulók tantárgyválasztásának és módosításának rendje

Az iskola helyi tanterve nem határoz meg szabadon választható tantárgyat. Az adott tanévre meghirdetett tanórán kívüli foglalkozások közül – szakkörök, versenyre felkészítő foglalkozások - azonban szabadon választhatnak.

Ennek rendje:

- minden tanév május 10-ig a pedagógusok javaslatot tesznek a következő tanévben tartandó szakköri, vagy tehetséggondozó foglalkozásokra;
- minden tanév május 20-ig a tanulók körében – a szülők jóváhagyásával - felmérjük, hogy ki, melyiken szeretne részt venni;
- a tanév első 5 munkanapján lehetőséget adunk a módosításra;
- új tanuló beiratkozásakor tájékoztatjuk a lehetőségekről a szülőt;
- a választott foglalkozáson tanév végéig kötelező a részvétel. Ez alól – csak nagyon kivételes esetben - igazgató adhat engedélyt.

Etika/hit- és erkölcsstan

- Az intézmény a tanuló beiratkozásakor felméri, hogy az iskola által szervezett etika tantárgy, vagy valamely egyház által szervezett hit-és erkölcsstan tantárgy oktatásán kíván-e részt venni.
- Az iskola minden év május 20-ig lehetőséget ad, hogy az előzetes választást a következő tanévtől módosíthassák.
- A változtatás szándékáról a szülő írásban nyilatkozik.
- A változtatás miatt a tanuló megfelelő szintű továbbhaladása érdekében különbözeti vizsgát tesz.

9.2 A tanulók teljesítmények számonkérése

Az alábbi szabályokat az intézmény pedagógiai programjának 3.8.1-es pontja is tartalmazza:

Az írásbeli számonkérés szabályai intézményünkben:

- mivel egy írásbeli számonkérés megírása elég nagy terhet jelent a tanulónak, ezért egy tanítási napon csak két tárgyból íratható. (A pedagógusok egymás között egyeztetést végeznek, illetve az elektronikus naplóban előre rögzítik.)
- Az írásbeli beszámoltatás nem a büntetés eszköze.
- Az írásbeli dolgozatokat megfelelő összefoglalás előzi meg,
- A pedagógus az írásbeli számonkérés témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulónak.
- A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított 10 tanítási napon belül kijavítva megtekinthesse.
- Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy rögzítését illetően.

A szóbeli számonkérés szabályai:

- a tanuló köteles minden tanítási órára képességei és legjobb tudása szerint felkészülni.
- A pedagógus valamennyi tanórán feleltethet az előző tanóra anyagából. Ezzel biztosítva a lehetőséget minden diáknak, hogy szóban is számot adhasson tudásáról.
- Több tanórányi, vagy hosszabb, kívülről megtanulandó tananyagból előre kell jelezni a beszámoltatás várható legkorábbi időpontját.

A gyakorlati számonkérés szabályai:

- az időpontot és a tartalmat ebben az esetben is előzetesen bejelenti a nevelő.
- a tanuló adottságainak figyelembe vételével értékeli a feladatvégzést, de ezzel a diák nem élhet vissza.

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

Az iskolában tanulmányok alatt az alábbi vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- különbözeti vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

A vizsga neve	Időpontja	Jelentkezés
Osztályozó vizsga	a félév zárását megelőző tanítási hét	a szülő írásbeli kérése alapján a vizsgát megelőző 10. nap, ha nem a tantestület döntése
	a tanév zárását megelőző tanítási hét,	
	kivételes esetben más időpont	
A különbözeti vizsga	minden év augusztus 15-31. között az éves munkaterv szerint	a beiratkozás időpontjában, szóban

	kivételes esetben más időpont.	
A pótló vizsga	az igazgató által meghatározott vizsganapon a kijelölt vizsgaidőszakon belül.	nem szükséges
A javítóvizsga	minden év augusztus 15-31. között az éves munkaterv szerint.	nincs

10. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló az iskolai tanórákról, foglalkozásokról, rendezvényekről csak indokolt esetben maradhat távol.

- A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.
- Az igazgató előzetes engedélyével összesen további tíz nap igazolható. Utólagos igazolás azonban nem lehetséges, amennyiben az előző öt nap már felhasználásra került.
- Betegség esetén, vagy egyéb hivatalos távollét esetén a mulasztást hivatalos dokumentummal kell igazolni.
- Az igazolást az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb három napon belül az osztályfőnöknek át kell adni.
- A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, vagy a fenti szabályokat nem tartja be.
- A tanítási óráról való indokolatlan késést a pedagógus rögzíti az elektronikus naplóban.
- Többszöri késés esetén a késések ideje összeadódik, és amennyiben azok összege eléri a negyvenöt percet, az egy órányi igazolatlan hiányzásnak minősülnek.
- Az igazolatlan mulasztást a jogszabályoknak megfelelően jelezzük a szülőnek, a gyermekvédelmi szolgálatnak, szükség esetén eljárást kezdeményezünk.
- A pedagógiai programban leírtak értelmében az igazolatlan hiányzás hatással lehet a tanuló magatartásának értékelésére is.

11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

11.1 A jutalmazás elvei

A tanulók által nyújtott kiemelkedő teljesítményt mindig jutalmazni kell.

Azt a tanulót, aki képességihez mérten

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

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az elektronikus napló felületén az osztályfőnöki dicséretnél magasabb szintű elismerést is a tanuló osztályfőnöke rögzíti.

11.2 A tanulók jutalmazásának formái

Az iskolában tanév közben a következő elismerések, dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgató-helyettesi elismerés
- igazgató-helyettesi dicséret
- igazgatói elismerés,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- szaktárgyi dicséret,
- diákönkormányzat-vezetői dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- a közösségért végzett munkáért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át. Az alsó, illetve a felső tagozatban négy éven át – nemcsak tanulmányi eredményben - kiemelkedő teljesítményt nyújtó diákok szintén elismerésben részesülnek.

12. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei

12.1 A fegyelmező intézkedések elvei

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének és közösségének elmarasztalásban, büntetésben részesítjük.

Az iskolai elmarasztalások, büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – eltérünk.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek, amennyiben más eljárás nem szab meg retorziót.

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

Az elmarasztalást, büntetést az elektronikus napló felületén - a nevelői figyelmeztetés kivételével - a tanuló osztályfőnöke rögzíti.

Ha a tanuló a kötelezéseit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

12.2 A fegyelmező intézkedések formái

Az iskolában tanév közben a következő elmarasztalások adhatók:

- nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés;
- nevelőtestületi intés;
- nevelőtestületi megrovás.

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 mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.

13. A tanulók szociális támogatásának elvei

A szociális támogatások, ellátások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, valamint az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A döntés meghozatalakor figyelembe kell venni az alábbi tényezőket:

- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet,
- a szülő/szülők foglalkoztatottságának hiánya,
- egyedülálló szülő neveli a tanulót,
- a testvérek száma,
- a tanuló magatartása, tanulmányi munkájának milyensége.

Amennyiben a tanuló jogosult más szervezetekhez ösztöndíj, vagy más – a tanuló tanulmányait támogató, életét megkönnyítő - pályázat beadására, akkor annak elkészítésében segítjük.

Diákjaink a jelenleg érvényes jogszabályok értelmében a tankönyveket térítésmentesen kapják meg a meghatározott keret erejéig.

14. Tanuló által előállított termék, dolog díjazása

Az iskola és a tanulók eltérő megállapodásának hiányában az intézmény szerezi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben (amennyiben az ahhoz szükséges alapanyagot, eszközöket az intézmény biztosította).

A tanulók által ily módon elkészített termékek értékesítésével keletkezett haszon az intézményt illeti meg.

A befolyt összegről a diákönkormányzat, szülői munkaközösség, nevelőtestület közösen dönt a tanulók érdekeinek figyelembevételével.

Képzőművészeti munkákat az értékelés és a megőrzési idő leteltét követően a tanuló kérésére visszaadjuk.

Egyedi esetekben megállapodást az iskola vezetője és a tanuló törvényes képviselője közös megegyezés alapján köthet az elkészített alkotás további életéről.

15. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskola valamennyi tanulója ingyenes tankönyvellátásra jogosult. A jogszabályi előírásoknak megfelelően az 1. és 2. évfolyamos diákok számára a tankönyvek végleges átadásra kerülnek. A felsőbb évfolyamokon a munkafüzeteket kapják meg a tanulók, a tankönyveket tankönyvtárból kapják meg.

Az igazgató – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a tanulmányi munkához szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók – az első és második évfolyam kivételével - a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. Annak megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába, ha olyan iskolában folytatja tanulmányait, amelynek fenntartója más.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

15.1 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás elve

A jelenleg érvényes jogszabályok alapján az intézmény valamennyi diákja ingyenes tankönyv ellátásra jogosult. Ezért nem határozunk meg külön elveket a nem alanyi jogon járó támogatással és elosztással összefüggésben.

16. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik. A használatáig az adott pedagógusnak át kell adni.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le az osztályfőnöknek, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

Ha a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. Megérkezéskor a kerékpártárolóba lezárva kell elhelyezni. Az intézményből való távozásig a tárolónál csak pedagógus engedélyével lehet tartózkodni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet.

17. Tiltott és használatban korlátozott tárgyak szabályai:

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározza a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket a tanuló nem hozhatja be az iskolába, ezek tiltott tárgyaknak minősülnek.

Ide tartoznak többek között:

szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, rugóskés, felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli; ólmosbot, boxer, gázspray, lőfegyverutánczat, elektromos sokkoló, álkulcsok, zárnyitó szerkezetek. (Részletes felsorolás: 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet).

Ezeknek az eszközöknek a behozatala az iskolába szigorúan tilos, súlyos szabályszegésnek minősül birtoklásuk. Észlelésük esetén azonnal értesíteni kell a vezetőséget, szülőt, az általános rendőri szervet.

A használatban korlátozott tárgyakat (elsősorban mobiltelefont, de egyéb hang-, és képrögzítésre alkalmas készüléket, illetve internetelésre használható eszközt) a tanuló behozhatja az iskolába, de köteles a tanítás megkezdése előtt, 7.45 és 8.00 óra között leadni az első órát tartó pedagógusnak. A leadott eszközt névvel kell ellátni, az osztály kosarában elhelyezni, ezt a kosarat a pedagógus a tanári szobában zárható szekrénybe teszi. A tanítás végén a készüléket a tanuló elkéri az utolsó óráját tartó tanártól, vagy a tanári szobából, az ott tartózkodó pedagógustól. Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell a tanulónak visszaadni.

Amennyiben a tanuló nem adja le a készüléket, hanem magánál tartja, illetve használja, a pedagógusnak joga van ezt ellenőrizni, felszólítani a tanulót az átadásra. Ha ezt nem teszi meg, a pedagógus a szabályszegésről értesíti a szülőt, az iskolai vezetőséget, illetve, ha szükséges, a rendőri szerveket.

Amennyiben az igazgató egészségügyi-, a pedagógus pedagógiai célból engedélyezi a készülék (mobiltelefon) használatát a tanuló számára, köteles a tanulmányi rendszerben rögzíteni

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

18. Az általános iskolai felvételi eljárásban jogszabály szerint alkalmazandó sorsolás lebonyolításának részletes szabályai

Iskolánkban jelenleg, és várhatóan az elkövetkező időszakban sem lépi túl az osztályok tanulói létszáma a köznevelési törvényben meghatározott átlagos tanulói létszámot. Ezért valamennyi jelentkezőt - akit a szakmai alapidokumentumunk értelmében fogadhatunk – felvesszünk az intézménybe. Sorsolás lebonyolítása emiatt nem szükséges.

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

- törekszünk a másság elfogadására;
- az intézményi kultúra része a személyiségi jogok tisztelete;

- az esetek kivizsgálásakor a konstruktív konfliktuskezelés módszereit alkalmazzuk;
- elbíráláskor figyelembe vesszük az elkövető értelmi, érzelmi szintjének fejlettségét.

Intézkedések:

- háromtagú bizottságot hozunk létre – intézményvezetés, és két pedagógus, aki nincs szoros kapcsolatban a tanulóval;
- mindegyik felet külön-külön és együttesen is meghallgatjuk az esetet követő 5 napon belül;
- kiskorú tanulókról lévén szó bevonjuk az osztályfőnököt – ha nem ő az érintett – az ügy kivizsgálásába;
- ha az osztályfőnök az egyik érintett, akkor az iskolai szociális segítőt vonjuk be;
- tájékoztatjuk a szülőt, gyermekvédelmi szakembert;
- a házirend fegyelmező intézkedések elveinél és formáinál rögzítettek alapján járunk el, az utolsó öt fokozatot alkalmazva az elkövetett cselekmény mértékét (egyénnre, osztályra, iskola egész közösségére ható) figyelembe véve;
- a tanuló pszichológiai vizsgálatát kérjük az illetékes pedagógiai szakszolgálattól.

20. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

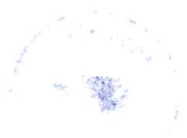
- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket küldöttjeik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola vezetőjéhez.
- A házirend tervezetét véleményezi az iskolai szülői szervezet (közösség) és az Intézményi Tanács is.
- Az iskola végleges házirendje a kikért vélemények figyelembevételével készül el.
- Az iskola vezetője a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerezi a fenntartó egyetértését.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az intézmény nevelőtestülete, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

A nevelőtestület a házirendet és annak módosításait 2024. augusztus 31-én elfogadta.

Görgeteg, 2024. augusztus 31.

Héjjas Margit
Héjjas Margit
igazgató





LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Kaposvári Tankerületi Központ a Görgetegi Általános Iskola fenntartója a Házirend tartalmát jóváhagyja azzal, hogy a benne található többletkötelezettségek tekintetében, annak felmerülésekor, kötelezettségvállalási igény benyújtása után dönt.

Kaposvár, 2024. október 11.



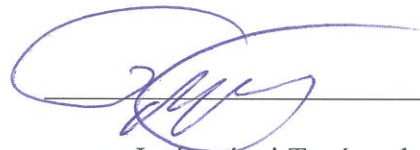
.....
Sinka Szilvia Krisztina
tankerületi igazgató
Kaposvári Tankerületi Központ

4 K

Nyilatkozat

A Görgetegi Általános Iskola Intézményi Tanácsának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az intézményi tanács a házirend módosítását elfogadta.

Görgeteg, 2024. augusztus 30.

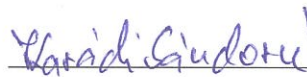


az Intézményi Tanács elnöke

Nyilatkozat

A Görgetegi Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A szülői munkaközösség a házirend módosítását elfogadta.

Görgeteg, 2024.augusztus 30.



a szülői munkaközösség képviselője

Nyilatkozat

A Görgetegi Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőtestületében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend módosításához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Görgeteg, 2024. augusztus 30.

Kovács Sándor Milán

a diákönkormányzat diák vezetője

Karafi Udvari

a DÖK segítő nevelő

Nyilatkozat

A Görgetegi Általános Iskola nevelőtestületének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend módosításához előírt jogukat gyakorolták. A nevelőtestület a házirend módosítását megtárgyalta és elfogadta.

Görgeteg, 2024. augusztus 30.

Héjjas Margit

Héjjas Margit igazgató



