

FORRÓI GÁRDONYI GÉZA ÁLTALÁNOS ISKOLA

FORRÓ



HÁZIREND

2017

A FORRÓI GÁRDONYI GÉZA ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

I. Bevezetés

Jelen Házirendet a Gárdonyi Géza Általános Iskola diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslata, valamint a következő jogszabályok alapján készítettük:

Az aláírásokkal hitelesített Házirend szabályainak megtartása minden tanuló, szülő és dolgozó kötelessége.

A Házirend előírásai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra és az iskolai tevékenységekre vonatkoznak.

E házirend ismerete és megtartása az iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele.

A Házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmező intézkedés megtételének, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait jogszabályok tartalmazzák.

II. A tanulói jogokkal és kötelességekkel kapcsolatos rendelkezések

II.1. A tanuló jogai:

Iskolánk minden tanulója rendelkezik azokkal a jogokkal, amelyeket az oktatási törvény biztosít a diákok számára.

Minden tanulónak joga és kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, és ne korlátozzon másokat e jogok és kötelességek gyakorlásában.

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:

- a./ a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja
- b./ személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani
- c./ védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek
- d./ választhat, illetve választható
 - részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását
 - élhet mindazokkal a jog- és hatáskörrel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízásából fakadnak,
 - magántanulóként folytathatja tanulmányait
 - magántanulóként joga van részt venni a tanítási órákon, amennyiben betartja a Házirendet

A tanulónak joga van:

- tájékoztatáshoz,
- véleménynyilvánításhoz,
- jogorvosláthoz,
- kérdéshez és az érdemi válaszhoz,
- nyilvánosságához való forduláshoz

A tanulók által létrehozott diákönkormányzatot megillető kollektív jogok:

- részvételi,
- képviseleti,
- javaslattételi,
- véleményezési,
- egyetértési,
- döntési,
- jogorvoslati

A véleménynyilvánítási és jogorvoslat fórumai:

- az osztályfőnöki órák,
- az iskola diákönkormányzat megbeszélései,
- a szülői munkaközösségi megbeszélések,
- az igazgató fogadó napjai

A tanuló joga, hogy minden tanév elején, az első osztályfőnöki órák keretében balesetmegelőzési és munkavédelmi ismeretekben részesüljön.

A tanuló joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhasson, dolgozhasson, munkájában társai sem zavarhatják.

A tanuló joga, hogy szorgalmi időszakban szerzett érdemjegyeiről (szóbeli feleltnél azonnali, írásbeli ellenőrzésnél szaktárgyanként 7 munkanapon belül információt szerezzen.

A tanulóknak joguk van az iskolai szünetekben (őszi, téli, nyári) a pihenésre. A szünetekre csak annyi házi feladat adható fel, amennyi nem jelent túlterhelést.

A tanulók joga, hogy a kötelező tanórai foglalkozásokon kívül választhassanak nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat (pl. szakkör, sportkör...)

A tanulók joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítsanak az iskola működéséről, az őket tanító pedagógusok munkájáról.

A közoktatási törvényben rögzített törvényességi és felülbírálati kérelem mellett a diáknak joga van, hogy az őt ért sérelemre jogorvoslatot találjon.

A tanulónak joga van egyedi esetben az igazgató engedélyével nagyobb értéket vagy összeget a gazdasági irodában elhelyezni.

A tanulónak joga, hogy félévi illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tegyen vizsgát.

A tanuló – kiskorú tanuló szülője aláírásával – a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be írásban az iskola igazgatójának, ha osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni.

A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját legalább 5 munkanappal hamarabb megismerje.

A tanulónak joga van írásbeli dolgozatát a megírástól számított 7 tanítási (munka) napon belül kijavítva látni. Ellenkező esetben nem köteles az érdemjegyet elfogadni.

A tanulónak joga van szóban vagy az ellenőrzőbe bejegyzett formában folyamatosan értesülni érdemjegyeiről.

A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában Diákönkormányzat működik. Minden tanulónak joga a Diákönkormányzat segítségével érdekeit érvényesíteni, a DÖK működési szabályzatát megismerni.

A tanulónak joga, hogy egyházi jogi személy által hit és vallásoktatásban részesüljön az iskolában.

A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális, sport és egyéb szabadidős rendezvényein, hozzájusson a pályázati lehetőségekhez.

A tanuló rendszeres egészségügyi felügyeletét az iskolaorvos és a védőnő tanév elején meghatározott rendelési idő szerint látja el. A fiatalok egészséges pszichés és testi fejlődése szükségessé teszi az egészségügyi felvilágosítást. Az iskolaorvos, az osztályfőnök kérésére felvilágosító előadásokat tart. Az iskolaorvos, védőnő fogadja és tanáccsal látja el a tanulókat a rendelési időben egyéni problémáikkal kapcsolatban is.

II.2. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein. Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.
- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a Szülői Szervezet ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatja.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és a tájékoztató füzetten keresztül írásban tájékoztatják.

II.3. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján keresztül közölhetik, melyekre 30 napon belül kell érdemi választ kapniuk. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez és a diákönkormányzathoz.

II.4. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

Az iskolában a diákság önkormányzatát megillető kollektív jogok, a Szülői Szervezet és a DÖK véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának illetve közösségének a mindenkorin tanulólétszám 25%-át meghaladó közösség minősül.

II.5. Térítési díj befizetése

- Az étkezési térítési díjakat havonta személyesen kell befizetni,

II.6. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Az ehhez szükséges bejelentőlapot szeptember 1-ig kell leadni az osztályfőnöknek. Indokolt esetben a tanuló napközis felvétele tanév közben is lehetséges.

II.7. A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül

- A tanulók (szülők) minden tanítási év elején az osztályfőnököktől és a szaktanároktól kapnak tájékoztatást az adott évben induló tanórán kívüli foglalkozásokról.
- . Az iskola által meghirdetett foglalkozásokra írásban lehet jelentkezni az iskola által biztosított úrlapon.
- A szabadon választható foglalkozáson való részvétel lemondása csak írásban lehetséges.
- A tanuló a programból csak a Diákönkormányzat egyetértésével zárható ki. A diákkörök az iskola tanulói számára nyitottak.
- A tanulók, rendszeres iskolán kívüli és iskolai tevékenységet az osztályfőnök tudtával végezhetnek, ha a tevékenység a tanulmányi munka rovására megy, az osztályfőnök a szülők egyetértésével javaslatot tehet a tevékenység korlátozására.

II.8. A diákkörök létrehozásának rendje

Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak minimum tíz résztvevő esetén. Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell. Az igazgatót szóban tájékoztatni kell a diákkör tevékenységéről, a vezető személyéről, a működéséhez igényelt heti vagy havi időkeretről. A diákkörök működéséhez az igazgató az igényeknek megfelelő helyiséget bocsát rendelkezésre. A diákkörök szakmai irányítását a tanulók által felkért kimagasló felkészültségű pedagógusok, vagy külső szakemberek végzik az intézményvezető engedélyével.

A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak- a nevelőtestület véleményének meghallgatásával- saját közösségi életük tervezésében, szervezésében valamint tisztségviselőjük megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban közösségenként egy fővel.

III. A tanuló kötelességei:

Az iskolában mindenkinek kötelessége, hogy tiszteletben tartsa a másik ember méltóságát, jogait és ezek megsértése esetén a jogérvényesítés sorrendjében észrevételt, panaszt tegyen.

III.1. A tanuló kötelessége különösen, hogy:

- A tanuló nemcsak joga, de kötelessége is részt venni a kötelező és az általa szabadon választott foglalkozásokon, azokon tudása és képessége szerint dolgozni. A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákon jelen legyen, házi feladatát elkészítse, felkészüljön a tanítási órákra, foglalkozásokra, hiányzásait jelen házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- Óvni saját és társai testi épségét, egészségét, betartani a balesetvédelmi előírásokat. Környezetükben észlelt balesetet, rosszulletet azonnal jelezni a környezetükben lévő legközelebbi pedagógusnak.
- Betartani az iskolai könyvtár használati rendjét, óvni a kölcsönzött könyveket. A szülő a könyvtári könyvekért anyagi felelősséggel tartozik.
- Az aznapi taneszközöket, felszereléseket magánál tartani. Az ellenőrző könyvnek minden tanítási órán a tanulónál kell lenni.
- Az iskolába hozott értékekért (pl. telefon, ékszer, mp3 lejátszó stb.) felelősséget nem vállalunk. A telefonokat iskolai idő alatt kikapcsolt állapotban tarthat magánál a tanuló. Ha valaki az óra zavarására használja, vagy a szünetben zajt okoz vele, a telefont elveszi a nevelő, és csak a szülőknek adja vissza.
- A használati eszközök épségére vigyázni – rongálásért a rábízott eszközök hanyag kezeléséért kártérítési felelősséggel tartoznak.
- Gondozottan, ápoltságban és természetes hajviseletben megjelenni, kerülni a feltűnést keltő öltözködést, viseleteket.
- Kerülni a hangoskodást, a csúnya, durva szavak használatát, a rágózást.
- A tanulóknak az iskola egész területén tilos a dohányzás, az energiatartalékok fogyasztása, magozás!
- Ünnepek alkalmával egyenruhában megjelenni – a lányok fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág; fiúk: fehér ing és sötét nadrág vagy öltöny
- Iskolán kívül is kulturáltan az iskola elvárásaihoz mértén viselkedni, valamint a társadalmi együttélés szabályait betartani és iskolánk hírnevét óvni.

III.2. A hetesek kötelezettségei

A hetes megbízatása 1 hétre szól.

A hetes a táblát, a tanári asztalt, a széket tisztán tartja, táblatörlőről és krétáról gondoskodik.

A tanóra megkezdése előtt a tábla jobb felső sarkába felírja a kelteztést, a hetesek és a hiányzók nevét.

A tanár belépésekor köszönésre vigyázzba állítja az osztályt, és jelenti, hogy ki hiányzik. A hiányzások napközbeni módosulását figyelemmel kíséri, erről az órát tartó tanárt mindenkor pontosan tájékoztatja.

Ha a tanár becsengetés után 5 percig nem jelenik meg, a hetes ezt jelenti az igazgatónak vagy helyettesének.

Vigyáz az osztály tisztaságára, a szemetelést, a rongálást megakadályozza.

Szünetben szellőztet.

Ha az osztályok között teremváltás történik, a távozó osztály hetese törli le a táblát. Az utolsó óra után az ablakokat becsukja, a villanyt lekapcsolja és ellenőrzi, hogy a székeket felrakták-e diáktársai a tanulóasztalok tetejére.

IV. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az első tanítási óra 8-kor kezdődik. Az iskolába érkezés kívánatos időpontja 7 óra 45 perc. Ha a tanuló késik a tanóráról, a szaktanár ezt a naplóban jelzi. 15 perc után a késés mulasztott órának számít, melyet a tanuló az osztályfőnöknél igazolhat. Igazolatlan órát csak osztályfőnök adhat. A késések következményeit lásd az 1. számú mellékletben.

Tanítási idő alatt az iskola épületét csak írásbeli osztályfőnöki engedéllyel szabad elhagyni.

A tanítási órát bármilyen módon zavarni, a tanárt és a tanulókat az óráról kihívni, illetve a tanulókat kiküldeni nem szabad. Rendkívüli esetben az igazgató kivételt tehet.

Csengetési rend: minden tanóra 45 percig tart. Egy tanítási óra becsengetéstől kicsöngetésig tart. Becsengetés után a tanulók a tantermek előtt fegyelmezetten várják a tanárt.

1. óra	8,00 – 8,45
2. óra	8,55 – 9,40
3. óra	9,55 - 10,40
4. óra	10,50 - 11,35
5. óra	11,50 - 12,35
6. óra	12,50 - 13,35
7. óra	13,50 – 14,35

A délutáni foglalkozások időtartama 16 óráig tart.

Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhat tanuló ha,

- napközis vagy tanulószobás
- az iskolában ebédel
- szakköri, sportköri foglalkozáson vesz részt
- valamely foglalkozáson, diákönkormányzati megbeszélésen vesz részt
- a könyvtárban van dolga

IV.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. 7 óra 45 perc után a tanárt az osztályterem vagy a szaktanterem előtt várják a tanulók. Az osztálytermeket a pedagógus nyitja.
2. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
3. Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a tanuló maximum két témazáró dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel (5 tanítási nappal) előre köteles bejelenteni a tanulók számára.
4. A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított 1 héten (7 tanítási napon) belül kijavítva megtekinthesse, a szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthessen.
5. Határidőn túli értékelés esetén (igazolt hiányzás, ill. tanítási szünetet kivéve) a tanár és tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.
6. A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik, ahogyan ezt a hagyományoknak megfelelően eddig is tették. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, az ablakok pedig zárva legyenek.
7. Tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősök. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.
8. Iskolánk tanulói részt vehetnek:
 - szakkör(ök) munkájában, melyeket a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a munkaközösség-vezetők javaslata alapján indítunk. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges, melyet a szülő a tájékoztató füzetbe jegyez be. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában.
 - az énekkar munkájában. Az énekkarba való belépés önkéntes, a kórusvezető javaslatára történik. Az énekkarból való kilépést a szülő írásban, a kilépés indoklásával a kórusvezetőtől kérheti.
 - a diáksporkör (továbbiakban: ISK) által szervezett sportköri foglalkozásokon, versenyeken
 - a nevelőmunka céljából szervezett osztálykiránduláson, illetve egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását segítő múzeum látogatáson, művészeti előadáson. Ha a program tanítási időn kívül esik és költségekkel jár, a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költséget a szülők fedezik.

IV.2. Hiányzás

Ha a tanuló betegsége miatt nem jöhet iskolába, a szülő a távolmaradás első napján értesítse az osztályfőnököt a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

A tanuló az igazolást lehetőleg a hiányzás utáni napon adja oda osztályfőnökének. A hiányzást 5 tanítási napon belül igazolnia kell. Ha ezt nem teszi meg, mulasztott órái igazolatlanok.

Három napot meghaladó betegség miatti hiányzás esetében csak orvosi igazolást fogadunk el. Három napnál rövidebb hiányzást a szülő is igazolhat. Évente ezt három alkalommal teheti meg, összesen három nap időtartamra.

Ha más okból marad távol a tanuló három napnál nem hosszabb időre, akkor ehhez a szülőnek előzetes osztályfőnöki engedélyt kell kérnie. Három napot meghaladó hiányzást csak az igazgató engedélyezhet.

Az igazolatlan mulasztásokra vonatkozó eljárási rendet a házirend 2. számú melléklete tartalmazza.

Igazolatlan az a hiányzás, amelynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan tanórai mulasztása együttesen tantárgyanként meghaladja az éves óraszám 30 %-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsga letételét.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen meghaladja a 250 órát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsga letételét.

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

IV.3. Számonkérés és értékelés

Egy nap maximum két témazáró dolgozatot lehet íratni. A tanárok erről a dolgozatról a tanulókat legalább egy héttel előbb értesítsék és ezt előre jelezzék a naplóban is. A témazáró dolgozat időtartama minimum 45 perc.

Ha a tanárok a megadott határidőt túllépik, a tanuló eldöntheti, hogy kéri-e a jegyet, melyet a dolgozatára kapott.

A tanulók teljesítményét félévente a tantárgyankénti minimum 4 osztályzat alapján értékeljük. A késések és az igazolatlan órák következményeit figyelembe véve az osztályfőnök alakítja ki a magatartás jegyeket az osztályközösség és az osztályozó konferencia javaslata alapján.

V. A tanulók dicsérete és fegyelmezése, kártérítése

V.1. A dicséret és jutalmazás elvei

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- tanulmányait kiemelkedően végzi
- kitartóan szorgalmas
- példamutató közösségi magatartást tanúsít
- eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ér el
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó híréhez

V.2. A dicséret és jutalmazás formái

A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után, a kiugró eredményű együttes munkát és példamutató egységes helytállást tanúsító közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

A szóbeli és írásos dicséretet az ellenőrző könyvbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni.

Az írásos dicséret formái:

Szaktanári dicséret

Osztályfőnöki dicséret

Igazgatói dicséret

Nevelőtestületi dicséret

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi dicséretet kaphatnak, melyet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

Az iskolai szinten kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt könyvjutalommal vagy oklevéllel kell elismerni.

V.3. Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi

A házirendben foglaltakat nem tartja be

Igazolatlanul mulaszt

Tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít

fegyelmi intézkedésben részesítendő, mely a súlyosabb fegyelemsértést megelőző nevelési eszköz. A cselekmény súlyától függően – az írásos intézkedés előtt – szóbeli figyelmeztetésben is részesíthető a tanuló.

A fegyelmi intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe, valamint az osztálynaplóba is be kell írni.

Az írásos fegyelmi intézkedések:

Szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás

Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás

Igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás

Áthelyezés más iskolába

V.4. Fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés

Az a tanuló, aki kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A felelősségre vonás eljárás módját – a kötelezettségszegést követően 3 hónapig – jogszabály határozza meg.

Fegyelmi büntetések:

Megrovás

Szigorú megrovás

Kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása

Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzi az egyeztető eljárás.

V.5. A tanuló kártérítési felelőssége

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50 %-át nem haladhatja meg.

Szándékos károkozásnál – ha a tanuló korlátozottan cselekvőképes – a kártérítés a legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A tanuló által okozott kárról az osztályfőnök értesíti a szülőt.

VI. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken ugyanazon magatartási szabályokat kell betartani, mint az iskolai foglalkozásokon.

Tilos:

- Szeszes italt, drognak minősülő készítményt fogyasztania, terjesztenie, valamint dohányoznia
- a foglalkozás, a rendezvény rendjét megzavarni
- más személyek testi épségét veszélyeztető tárgyat magánál tartania
- az iskola jó hírét veszélyeztető magatartást tanúsítania

VII. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

A tanulók tantermekben, szertárakban és az udvaron csak tanárral együtt tartózkodhatnak.

Tanítási napokon a diákok az iskola épületében 7 órától 16 óráig, más időpontokban csak előzetes igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.

Az ebédlőt az iskola dolgozói és diákjai 11,45 – 14,00 vehetik igénybe. Az ebéd kiosztása 14,15-kor befejeződik

Az iskolában plakátot, hirdetőanyagokat, dekorációkat csak az igazgató előzetes engedélyével, lepecsételve lehet elhelyezni.

A tanulók idegeneket nem fogadhatnak az iskolában.

VII. 1. Számítástechnika termek:

- A szaktanár és a rendszergazda feladata:
 - a számítógépek működőképességének biztosítása
 - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó
- A tanulókra vonatkozó előírások
 - csak engedéllyel léphetnek be
 - a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni
 - a terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos
 - másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat
 - internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
 - a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható meglévő
 - nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák
 - probléma esetén a tanárnak kell szólni

VII.2. A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

A szaktanár feladata:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
- a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős
- a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni
- a tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni
- tanítás után a vegyzerszekrényeket be kell zárni
- a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett
- a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni

- a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni
- a szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

A tanulókra vonatkozó előírások:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be
- a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni
- a tanóra után a tantermet el kell hagyni
- az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri
- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

VII.3. A tornaterem használata:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő)- jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el és óra után adja vissza a tanulónak.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor az iskola bejárati ajtaja előtt, rossz idő esetén pedig az iskola folyosóján kötelesek gyülekezni a tanulók.

VII.4. Az öltözők, szertárak, használata:

- Az öltözőkben higiéniai okokból sem ajánlott az étkezés.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
- A testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

VII.5. Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva. Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében kell betartani az alábbi szabályokat:

- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- A kézikönyvtár könyvei csak helyben használhatóak.

VII.6. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:

- A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

VIII. A tanulók által az iskolába bevitt értékek őrzése

A tanuló a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyakat, eszközöket csak saját anyagi felelősségére hozhat magával.

IX. Betartandó védő, óvó előírások

IX.1. Munkavédelmi, tűzvédelmi, katasztrófavédelmi stb. szabályzatok tanulókra vonatkozó részei

- Tűzveszélyes, tüzet, sérülést okozó anyagokat (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra hozni tilos!
- Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az emeletről bármit ledobni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos!
- Az udvari játékokat (kézilabda illetve kosárlabda kapu) csak pedagógus felügyelete mellett lehet használni!
- Az épületben úgy kell közlekedni, hogy ne veszélyeztessük se magunk, se társunk testi épségét! A lépcsőkön mindig a menetirány szerinti jobb oldalon közlekedünk. A folyosókon, a lépcsőkön hangoskodni, szaladgálni, a korláton csúszkálni tilos!

IX.2. Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendő

- Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén a tanulókat a levonulási rend szerint az utcára vezetik az órát tartó tanárok.
- Az épületet valamennyi dolgozónak és egyéb ott tartózkodó személynek el kell hagynia.
- Az igazgató – távollétében az őt helyettesítő személy – értesíti a rendőrséget, továbbá az iskola épületet, az iskola működését befolyásoló esemény, általános veszélyhelyzet esetén a Polgári Védelmi kirendeltséget.
- Az iskola igazgatója intézkedik a kimaradt tanítási órák, foglalkozások esetleges pótlásáról.

X. Diákélet mindennapi kérdései

X.1. Diákönkormányzat

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed, és akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50 %-ának képviselője biztosítva van. A diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Ez a felépítési és működési rend határozza meg a diákönkormányzat döntési, egyetértési, javaslattevő és véleményezési jogkörét.

A diákönkormányzat munkáját a diákönkormányzat által felkért, az igazgató által megbízott felnőtt segítő támogatja, valamint választott diákönkormányzati küldöttek segítik.

Az intézmény a tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az SZMSZ és a házirend szabályi szerint térítésmentesen veheti igénybe.

Diákönkormányzati jogok:

A diákönkormányzat véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik a működéssel és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

Az intézményi SZMSZ elfogadásakor és módosításakor

A házirend elfogadásakor és módosításakor

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

Saját működésére és hatásköre gyakorlására

A működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználására

Egy tanítás nélküli munkanap programjára

Tájékoztatási rendszerének létrehozására és működtetésére

Vezetőinek, munkatársainak megbízására

A diákönkormányzat kapcsolattartási rendje:

A diákönkormányzatot segítő felnőtt illetve a diákönkormányzat elnöke folyamatosan tartja a kapcsolatot az igazgatóval. A tanulók egyéni gondjaikkal, kéréseikkel közvetlenül is felkereshetik az intézményvezetőt, aki heti vezetői fogadóórán fogadja a diákokat, biztosítva a négy szemközti meghallgatást. A vezetői fogadóóra idejének közzététele az osztályfőnök feladata a tanév kezdetekor.

A diákönkormányzat elnöke képviseli a tanulók közösségét az iskola vezetőségi, nevelőtestületi értekezletein a vonatkozó napirendi pontoknál.

A DÖK dönthet a nevelőtestület véleményének kikérése mellett évi egy tanítás nélküli munkanap programjáról. A tervezetről a tantestületnek két héttel a program megvalósulása előtt írásos tájékoztatást kell kapnia. A tanítás nélküli munkanap időpontját a DÖK elnöke és az igazgató együttesen határozzák meg.

A DÖK véleményezési jogát az iskola tanulóinak minimálisan 30 %-át érintő kérdésekben gyakorolhatja.

X.2. Az ingyenes tankönyvi ellátás rendjéről

A 2017/2018-as tanévtől az állam ingyenessé tette a tankönyveket az általános iskola 1-8. osztályos tanulói számára. A tankönyvrendelet (17/2014. EMMI rendelet) 32. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket - a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtárosa könyvtári állományba veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az iskola házirendjében meghatározottak szerint.

A tanuló köteles a tankönyvet megőrizni, annak tisztaságára vigyázni. A tankönyvet megrongálni tilos, abba beleírni, lapot kivenni nem szabad.

Az ingyenesen rendelkezésre álló tankönyveket a tanuló év végén átadja az osztályfőnöknek, hogy azt a következő évfolyamon is használni lehessen.

Megrongált állapotú tankönyv esetében kártérítési felelősséggel tartozik a tanuló.

XI. A házirenddel kapcsolatos szabályok

Működési alapidokumentumok kötelező nyilvánossága

Az intézmény köteles a működési alapidokumentumokat, a Köznevelési törvényt és más az oktatást közvetlenül érintő jogszabályokat nyilvánosságra hozni, hogy az alkalmazottak, a szülők, érdeklődők tájékozódhassanak a helyi tantervről, programokról, rendszabályokról.

A dokumentáció hivatalos tároló helyei:

Igazgatói iroda, tanári szoba

Ezekben a helyiségekben a következő dokumentumokból kell 1-1 hiteles példányt tartani:

Pedagógiai program

SZMSZ

Belső szabályzatok

Házirend

Éves munkaterv

Az iskola házirendjét el kell helyezni a tantermekben, továbbá beiratkozáskor, illetve érdemi változtatás esetén a házirendet át kell adni a szülőnek, tanulónak.

A fenti dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban felvilágosítást az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes és az igazgató ad osztályfőnöki órán, szülői értekezleten, illetve fogadó órán.

XI.

Záró rendelkezések

Nyilvánosság

A házirend nyilvános és minden érdeklődő számára megtekinthető a tanári szobában. További példányok találhatóak az osztályfőnököknél, a könyvtárban.

A tanév elején sor kerül a házirend ismertetésére:

A diákok részére az első osztályfőnöki órán

A szülők részére az első szülői értekezleten.

Felülvizsgálat

A házirendet a tantestület szükség esetén, de évente legalább egyszer felülvizsgálja, és ha szükséges módosítja.

A Házirendet a nevelőtestület 2017.-n a DÖK és az SZM egyetértésével
elfogadta.

Forró, 2017.

Nyitrai né Janoczkó Mária
igazgató

.....
SZM képviselője

.....
a diákönkormányzat képviselője

Kisebbségi Önkormányzat egyetértése:

A tantestület képviselője:

.....
CKÖ vezetője

.....
munkaközösségek. vezetői

Házirend 1. számú melléklete

A késések következményei

Igazolatlan késések	Felelősségre vonási fokozatok	Magatartás
1-2		Példás
3-8	Szülők értesítése	Példás vagy jó
9-12	Ofői figyelmeztetés	Jó
13-15	Ofői intés	Jó vagy változó
16-18	Ofői megrovás	Változó
19-21	Igazgatói figyelmeztetés	Változó vagy rossz
22-25	Igazgatói intés	Rossz
26-28	Igazgatói megrovás	Rossz
29-	Fegyelmi intézkedés	

Házirend 2. számú melléklete

Eljárási rend a tanulók igazolatlan hiányzása esetén

Az igazolatlan mulasztásokat **azonnal jelenteni kell**

Ha elérte/meghaladta a **10 órát**, de nem érte el a 30-at a hiányzás, akkor a szülőn kívül a Gyermekjóléti Szolgálat Családgondozójának, valamint a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot kell értesíteni.

A következő értesítést akkor kell küldeni, ha a tanuló elérte/meghaladta a 30. óra igazolatlan mulasztást.

Ha elérte/meghaladta a **30 órát**, de nem érte el az 50-et (30-49 óra), akkor tájékoztatja az iskola az általános Szabálysértési Hatóságot (**Járási Hivatal**), valamint ismételten a Gyermekjóléti Szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatot.

Ha elérte/meghaladta az **50 órát**, akkor a Járási Gyámhivatalon kívül a **Kormányhivatal Oktatási Főosztályát** is értesíteni kell.