

A SZAKOLYI ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

HÁZIRENDJE

Szakoly, 2021. február 23.

Birta Ferenc
Birta Ferenc
intézményvezető



BEVEZETÉS

A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A Házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és — a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül — a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A HÁZIREND IDŐBELI ÉS TÉRBELI HATÁLYA

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

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

A HÁZIREND NYILVÁNOSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: szakolyi-iskola.hu

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- ❖ az iskola irattárában;
- ❖ az iskola könyvtárában;
- ❖ az iskola nevelői szobájában;
- ❖ a tantermekben;
- ❖ az intézmény vezetőjénél és helyettesénél;
- ❖ az osztályfőnököknél;
- ❖ a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- ❖ az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- ❖ az iskola fenntartójánál.

A házirend egy példányát — a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően — 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 beszélniük:

- ❖ a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- ❖ a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, annak helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől és a nevelőktől fogadó órán vagy — ettől eltérően — a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A TANULÓK JOGAI

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

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

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

A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken — az előre megbeszéltek szerinti — ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

TANULÓI FELELŐSÖKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- ❖ osztályonként két-két hetes heti váltásban,
 - ❖ folyosói és udvari ügyeletesek.
- A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket a felső tagozatos munkaközösségi vezető osztja be.
- A hetesek feladata:
- ❖ minden tanítási óra előtt számbaveszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
 - ❖ ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
 - ❖ gondoskodnak a tábla tisztaságáról,
 - ❖ a megfelelő krétamennyiségről,
 - ❖ a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról.

Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeleteset teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek. A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

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

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

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján igazolja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek, vagy az őt helyettesítő pedagógusnak kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt,

- ❖ ha távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- ❖ hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- ❖ előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

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

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

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

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

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

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a szülő, gondviselő is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot és az Államkincstárt értesíti.

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

ha egy tanévben meghaladják a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a

tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

A tanuló által előállított dolog, alkotás tulajdonjogát az iskola szerzi meg, semmilyen esetben sem ruházza át másra.

A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVEL, AZ ELOSZTÁS RENDJE

A TANULÓK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJAK

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az intézmény nevelőtestülete dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az intézmény jogosult – előnyt élvez az a tanuló:

- ❖ aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- ❖ akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- ❖ akit az egyik szülő egyedül nevel,
- ❖ akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a legkisebb minimálbér másfélszeresét,
- ❖ akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- ❖ aki állami gondoskodásban él.

TÉRÍTÉSI DÍJ ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK - TANULÓI ÉTKEZTETÉS /GYVT. 148. PAR./

- ❖ Az étkezési díjakat a helyi önkormányzat konyháján, a hatályos kt. rendelet szabályai szerint kell befizetni. Az iskolai étkezés igénybevételeért minden hónap első hetében előre térítési díjat kell fizetni.

- TANKÖNYVTÁMOGATÁS

Az iskolai tankönyvellátást a Tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. tv. valamint a 2012. évi CXXV. törvény szabályozza.

Az iskola a törvények előírása szerint tájékoztatja a szülőket az igénybe vehető kedvezményekről, a jelenlegi szabályozás alapján minden általános iskolás tanuló ingyenes tankönyvellátásra jogosult.

A tankönyvrendelés elkészítésének határideje a tankönyvpiaci törvény 8.§ (1) bek. és a 16/2010. (II.28.) EMMI rendelet 26.§ (1) előírása szerint kerül megállapításra.

A szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének beszerzése.

A szakmai munkaközösség véleményének beszerzése. (27.§ (3))

Az iskola további kedvezményeket is megállapíthat – a rászorulóknak részére.

Lehetőség van arra, hogy az iskola a tanulók részére a tankönyvet

- ❖ iskolából történő kölcsönzéssel,
- ❖ TIF-en elhelyezett tankönyvekkel biztosítja.

A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

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

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

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az intézményvezető

- ❖ az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
- ❖ a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- ❖ az aulában elhelyezett hirdető táblán valamint az iskolarádió n keresztül,
- ❖ az intézmény honlapján – folyamatosan tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,
- ❖ iskolarádió n keresztül, (amennyiben van az iskolában) valamint a kéthetente megtartott diákképviselők összejövetelén, a diákok egészét érintő aktuális programokról folyamatos tájékoztatást nyújt.

A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézményvezetőhöz, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, az iskola vezetőjéhez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az intézményvezető

- ❖ a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején
- ❖ szülői értekezleten
- ❖ az intézmény weblapján
- ❖ az aulában elhelyezett hirdető táblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnök
- ❖ elektronikus naplón keresztül
- ❖ az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

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

A jutalmazások formái:

- ❖ osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- ❖ szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- ❖ intézményvezetői dicséret: tanulmányi körzeti, megyei, országos versenyen elért I-VI. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.

A jutalmak formái:

- ❖ könyvjutalom,
- ❖ tárgyjutalom,
- ❖ oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- ❖ kiemelkedő tanulmányi eredmény
- ❖ példamutató szorgalom
- ❖ versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- ❖ az iskola érdekében végzett tevékenység
- ❖ kiemelkedő sporttevékenység

A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit a tanulmányok teljesítését ide nem értve folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés:
 - ❖ Osztályfőnöki figyelmeztetés
 - ❖ Szaktanári figyelmeztetés
 - ❖ Intézményvezetői figyelmeztetés
 - ❖ Tantestületi figyelmeztetés
- írásbeli elmarasztalás:
 - ❖ Osztályfőnöki elmarasztalás
 - ❖ Intézményvezetői elmarasztalás
 - ❖ Tantestületi elmarasztalás

- írásbeli intés:
- ❖ Osztályfőnöki intés
- ❖ Intézményvezetői intés
- ❖ Tantestületi intés

Fegyelmi büntetés:

- ❖ megrovás,
- ❖ szigorú megrovás,

egyéb: áthelyezés másik tanulócsoportba, sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás (pl.: étkezés időpontjának kijelölése, személyre szóló iskolai foglalkoztatás)

Fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményvezető, fegyelmi büntetést az intézményvezető és/vagy a tantestület hoz fegyelmi eljárás során.

EGYEZTETŐ ELJÁRÁS

Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a tanuló számára a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik. A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.

A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- ❖ Az intézményvezető vagy helyettese
 - ❖ Az intézményvezető által megbízott személyek
 - ❖ Az iskola szülői közösségének képviselője
 - ❖ Az iskolai diákönkormányzat képviselője
 - ❖ Az iskola gyermekvédelmi felelőse
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok:

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
3. A szülők és tanulók megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
4. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
5. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
6. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE

Ha mulasztás miatt nem osztályozható a tanuló, a tantestület engedélyezésével osztályozó vizsgát tehet.

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

- ❖ felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- ❖ a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható és a nevelőtestület engedélyezte számára az osztályozó vizsga letételét.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- ❖ félévkor – január elején,
- ❖ tanév végén – június elején,
- ❖ javítóvizsga: augusztus végén.

A vizsga időpontjáról az iskola írásban értesíti a szülőt.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérése alapján egyéni tanrend teljesítésével tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetve a tanuló egyénileg készül fel. A vizsgák előtt a tantestület konzultációs lehetőséget biztosít. A vizsgáztatást a tantestület végzi.

Ha a tanuló a Nevelési Tanácsadó vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján valamely tantárgy vagy egy-egy területének értékelése, minősítése alól felmentett-, az intézményvezető mentesíti az osztályzattal történő értékelés alól.

Szakorvosi javaslatra – a tanulót mentesíteni kell teljesen vagy részlegesen a tanítási óra foglalkozásai alól pl. testnevelés.

Ha a tanuló, tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, augusztusban javítóvizsgát tehet.

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola vezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében

rögzítettek alapján — összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival — és azt a helyben szokásos módon a tanulók és szülei tudomására hozza.

A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Minden évben az előírásnak megfelelően az iskola felméri a tanulói tankönyvigényeket, a normatív, illetve ingyenes tankönyvellátásban részesülők körét.

Az iskola tájékoztatja a tanulókat, a szülőket a felmérés eredményéről és a tankönyvtámogatás módjáról. Az állam által biztosított ingyenes tankönyveket az iskola könyvtárába be kell vételezni.

A tankönyvtámogatás módja:

- ❖ az iskolától történő tankönyvkölcsönzéssel, ingyenesen
- ❖ használt tartós tankönyv kölcsönzésével
- ❖ egyéb használt tankönyvekkel.

Az iskola könyvtárából kölcsönzött ingyenes tankönyveket gondos gazda módjára óvni kell, s azokat tanév végén a könyvtárba vissza kell szolgáltatni.

A megrongált, elhagyott könyveket a könyvtári szabályzat szerint meg kell téríteni.

A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉLTEKZÉSRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, CSENGETÉSI REND

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

óra	jelzőcsengetés	becsengetés	kicsengetés
0.	-	7:10	7:55
1.	7:58	8:00	8:45
2.	8:53	8:55	9:40
3.	9:53	9:55	10:40
4.	10:48	10:50	11:35
5.	11:43	11:45	12:30
6.	12:38	12:40	13:25
13:25- 14:00		ebédszünet	
7.	-	14:00	14:45 (tanóra esetén)
8.	-	15:00	15:45 (tanóra esetén)

AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND

Az iskola általános nyitvatartási ideje: 7.00 — 16.00 (szükség esetére 17.00 óráig).

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen tartózkodhatnak az ügyeletet vezetővel.

Az iskola épületében felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A művészeti iskolás tanulók felügyeletéről a művészeti iskola pedagógusa gondoskodik.

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

TANÍTÁSI REND

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

Az általános iskolás tanulók a tanítás előtt 7.00-tól gyülekeznek a tagozatuknak megfelelő aulában. Az osztálytermekbe 7.45 órától lehet bemenni.

A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

Az iskolánkban a kötelező tanítási órákat a helyi tanterv alapján tagozatonként a következőképpen határozzuk meg.

Tagozat	Kötelező tanórai foglalkozás	Tanuló által kötelezően választható foglalkozás, egyéb tanórán kívüli foglalkozások
Alsó	8.00 – 13.25	12.30 – 16.00
Felső	8.00 – 14.45	12.30 – 16.00

Az ebédeltetés ideje naponta 12.00 és 14.00 óra között történik.

A tanítás megkezdése előtt és a szünetekben az udvaron — rossz idő esetén a tanulók az aulában tartózkodnak.

Az iskola épületei tanítási napokon 16:00 óráig, szükség esetén 17.00 óráig tartanak nyitva.

A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

A köznevelési törvény hatálya alá tartozó évfolyamokon, az óratervi hálók alapján, a választható tantárgyi órák esetében diákjainknak és szüleiknek, lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, hogy szeretnének-e részt venni a szervezett foglalkozáson. Ezt a szülői szándékot legkésőbb minden év június 15-ig, a következő tanév indítás szervezésekor írásban, szülői nyilatkozat formájában kell az osztályfőnököknek beszerezni, vagy az osztály szülői szervezetének döntése alapján, osztályszinten egyhangúan meghozni.

A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében a választott tanítási órát úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE, FIGYELEMBE VÉVE A KÖRNYEZETTUDATOS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOKAT

A tanulást, iskolai felkészülést segítő foglalkozások rendje

A tanulást, iskolai felkészülést segítő foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik a 7. és 8. órában.

A foglalkozások rendjét foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a tanulást, iskolai felkészülést segítő foglalkozásokon, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztens fogadják, és ügyeleti rend alapján felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a foglalkozás helyén várják a foglalkozást tartó nevelőt. A tanulást, iskolai felkészülést segítő foglalkozáson részt vevő tanulók 16 óraker (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 17 óraker) hagyják el az iskola épületét.

Nevelő vagy a pedagógiai asszisztens felügyelete nélkül az iskola épületében — sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben — vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

A tanulást, iskolai felkészülést segítő foglalkozásról diákot a szülőnek elkérni csak személyesen, vagy előzetes, írásbeli bejelentés alapján lehet.

A tanulást, iskolai felkészülést segítő foglalkozásról való hiányzást igazolni kell.

A változások kérelmezése írásban történik. A tanulást, iskolai felkészülést segítő foglalkozásról szülői kérvényre, intézményvezetői engedéllyel lehet kiiratkozni.

A TEHETSÉGGONDOZÓ ÉS A FELZÁRKÓZTATÓ FOGLALKOZÁSOK RENDJE

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

A SZÁMÍTÓGÉPTERMEK HASZNÁLATI RENDJE

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

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

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE

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

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

A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben, az intézmény ezekért felelősséget nem vállal. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

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

AZ EBÉDLŐ HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A helyi önkormányzat által fenntartott és működtetett Közétkeztetési Intézmény szabályait minden tanulónak be kell tartania. Ezen felül az iskola által elvárt magatartási és viselkedési szabályok is érvényesek. Ezek megszegése a házirend fegyelmi intézkedésekre vonatkozó szabályai alapján büntethető. A főétkezés idejében a tanulók csak pedagógus, vagy nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottal ebédelhetnek.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - kötelező a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

Az iskolában heti egy alkalommal tartózkodik a védőnő. Az orvosi rendelés a tanulók részére az orvosi rendelőben van. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Az osztályok egy vagy többnapos tanulmányi kirándulásokat szervezhetnek – a tanév rendjében meghatározottak szerint.

A kirándulások idején az otthon maradó tanulók számára az iskolába járás kötelező.

A kiránduláson, táborokban a Házirend előírásai érvényesek.

A tanuló tartsa be a társas együttélés szabályait, kulturált, udvarias magatartást tanúsítson kirándulásokon, színház- filharmóniai előadásokon, versenyeken valamint táborozások során is.

Sportrendezvényeken, sportversenyeken az előírt felszerelés kötelező.

Az iskolán kívül szervezett programokra, rendezvényekre, a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az iskolavezetés tudtával, pedagógus kíséretében mennek a tanulók.

A MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A tanítási órán a mobiltelefon használata pedagógusoknak és diákoknak egyaránt tilos.

A tanulói jogviszony gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgy a tablet, mobiltelefon, discman, egyéb zenélő berendezések, ezért ezeket lehetőleg a tanuló ne hozza magával. Az intézmény a tanulók által az iskolába hozott elektronikus eszközökre és egyéb tárgyakra nem vállal felelősséget.

Tilos az iskola területén telefontal vagy egyéb eszközzel felvételt, képet készíteni.

Tilos a világhálóról (Internetről) a pedagógusainak, az iskola egyéb dolgozóinak fényképét letölteni, kommentárral ellátni, továbbítani.

Tanítási órán tilos a Facebook-on, más csevegő oldalakon kommunikálni, üzenetet küldeni.

Tilos az iskolai internethálózat jogtalan használata.

**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 ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK**

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Elfogadó határozat

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről értelmében a Házirend módosításához a szülői szervezet és iskolai diákönkormányzat véleményét beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Szakolyi Arany János Általános Iskola és Gimnázium Házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

Szakoly, 2021. február 23.

Birtó Judit
intézményvezető



Véleményezés

A köznevelési törvény értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Szakolyi Arany János Általános Iskola és Gimnázium Házirendjének készítésekor a szülői szervezet véleményezési jogát gyakorolta.

A szülői munkaközösség nevében:

Szakoly, 2021. február 23.

Füstös Nagy Zsuzsanna
a Szülői Munkaközösség Elnöke

Véleményezés

A köznevelési törvény értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Szakolyi Arany János Általános Iskola és Gimnázium Házirendjének készítésekor a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

A diákönkormányzat nevében:

Szakoly, 2021. február 23.

Gulyásné Kécske
Diákönkormányzatot segítő pedagógus

Nyilatkozat

Alulírott Birta Ferenc, a Szakolyi Arany János Általános Iskola és Gimnázium intézményvezetője nyilatkozom, hogy az intézmény 2021. február 23-tól hatályos Házirendje a fenntartóra háruló többletkötelezettséget nem tartalmaz.

Szakoly, 2021. február 23.

