VÁRDOMB-ALSÓNÁNA ÁLTALÁNOS ISKOLA
7146 Várdomb, Kossuth Lajos utca 121.

Ikt. sz.: II-59/2024
Ügyintéző: Vas Márta
Ügyintézés helye: 7146 Várdomb, Kossuth u.121.

H Á Z I R E N D



Várdomb, 2024. október.10.

Vas Márta
intézményvezető

Várdomb-Alsónána Általános Iskola

PH.

Tartalom

I. Bevezetés ... 3
II. Tanulói és szülői jogok, kötelességek ... 4
1. Tanulói jogok ... 4
2. Tanulói kötelességek ... 5
3. Szülői jogok és kötelességek ... 5
III. Az iskola munkarendje ... 6
IV. Általános működési szabályok ... 7
1. A tanulók viselkedésére vonatkozó szabályok ... 7
2. A hetesek teendői ... 8
3. Az ügyeletesek feladata ... 8
4. Elektronikus napló ... 8
5. Tanulmányok alatti vizsga szabályai ... 8
6. Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás ... 10
V. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok ... 10
VI. A tanulók tantárgyválasztásával és módosításával kapcsolatos szabályok ... 10
VII. A tanulók távolmaradása és annak igazolása ... 11
VIII. Az iskolai étkezéssel kapcsolatos szabályok ... 12
IX. A tanuló által előállított dolog, alkotás jogára vonatkozó szabályok ... 13
X. Az iskolai helyiségek használati rendje ... 13
XI. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának elvei ... 14
XII. A tanulói jutalmazások és fegyelmi intézkedések elvei ... 15
1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái ... 15
2. A fegyelmezés elvei és formái ... 17
3. Fegyelmi büntetés ... 18
XIII. Egészségvédelmi szabályok (törvényi kötelezettségeken túl) ... 19
XIV. Baleset megelőzési szabályok ... 20
XV. Munkavédelmi szabályok ... 20
XVI. Az iskola óvó, védő előírásai ... 20
XVII. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai
XVIII. Záró rendelkezések, jognyilatkozatok ... 24

I. Bevezetés

A rend a nyugodt élet alapfeltétele. A rendhez pedig feltétlenül hozzátartozik az emberi együttélés szabályainak szigorú betartása és betartatása, amely a legfőbb joga és kötelessége valamennyiünknek. A házirend ismerete és betartása azért fontos, hogy iskolánkban minden tanuló biztonságosan és vidáman tölthesse napjait.
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 nyilvános.

Ez a Házirend a nevelőtestület és az iskola tanulóinak közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus előterjesztésében, a DÖK, a szülői munkaközösség és az Intézményi Tanács egyetértésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával jött létre Várdombon a Várdomb-Alsónána Általános Iskolában (7146 Várdomb Kossuth u. 121.)

Házirendünk olyan jogforrás, amely a törvényi felhatalmazás alapján szabályozza iskolánk tanulói, pedagógusai és valamennyi dolgozója munkahelyi életét, egymás közötti kapcsolatait.

A Házirend személyileg érvényes az iskola valamennyi tanulójára és dolgozójára.

A Házirend területileg érvényes az iskola/tagiskola teljes területére, az iskola fizikai határáig, továbbá az iskolai rendezvényeken (pl.: kirándulás, színházlátogatás) és egyéb az iskola pedagógiai programjának végrehajtása érdekében szervezett programokon.

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, SzMSz-e és házirendje az intézmény honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor át kell adni a szülőnek. Amennyiben a Házirendben érdemi változtatás történik, arról a tanulók gondviselőit tájékoztatni kell. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

A Házirend érvényes a hatálybelépésétől visszavonásig, illetve módosításig

II. Tanulói és szülői jogok, kötelességek

1. Tanulói jogok

A tanuló joga, hogy

- képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- az intézmény létesítményeit nevelő felügyeletével használja,
- vallási meggyőződésének megfelelően etika vagy hit- és erkölcstanoktatásban részesüljön,
- érdeklődésének megfelelő szakköri, sportköri, művészeti foglalkozáson részt vegyen,
- iskolai tanulmányi- és sportversenyeken, rendezvényeken részt vegyen, a felkészítéséhez szaktanári segítséget kapjon,
- az elektronikus naplóba bekerülő értékelésről, érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatosan értesüljön,
- egy tanítási napon 2 témazárónál többet ne írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár egy héttel előre jelez a Kréta felületén is a témakör megjelölésével. (tématáró dolgozatot lehetőség szerint csak az 1-6. órákban lehet iratni).
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja, amelynek eredményét a szaktanár az elektronikus naplóban rögzíti. Amennyiben ez a pedagógusnak felróható okból nem történik meg, a dolgozatra kapott érdemjegy ezen időtartam után csak a tanuló kérésére rögzíthető. A témazáró dolgozatokat a szaktanárok a tanáriban a tanév végéig megőrzik. A tanulók a dolgozatokat nem vihetik haza, azokat a szülők fogadóórákon illetve előzetesen egyeztetett időpontban megtekinthetik.
- védjék, tartsák tiszteletben nemzeti, etnikai önazonosságát,
- igénybe vehesse a délutáni egyéb foglalkozásokat, valamint étkezési szolgáltatást,
- tudásának megítéléséhez független vizsgabizottság általi értékelését kérje,
- véleményt nyilvánítson mások emberi méltóságát tisztelve,
- problémás ügyeiben a szaktanárát, az osztályfőnökét, az iskola vezetését felkeresse, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét kérje,
- tanulmányi, közösségi munkájáért jutalmat és elismerést kaphasson,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos nagyobb közösséget érintő kérdésekben, s ezekre érdemi válasz kapjon,
- működtesse diákönkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- választó és választható legyen a diákközösség bármilyen szintjén,
- ismerje és gyakorolhassa jogait.

2. Tanulói kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy

- Tevékenyen részt vegyen a tanórákon, és egyéb foglalkozásokon.
- Fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően dolgozzon.
- Tartsa tiszteletben azt a tényt, hogy társainak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához,
- A tanórára a napi felszereléssel jelenjen meg.
- A tanszerek, a felszerelés rendszeres hiánya beszámítható a szorgalom jegybe. A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól.
- Vigyázzon az iskola, a tantermek és berendezésük tisztaságára, állagára.
- Óvja a falakat, a dekorációt, valamint ügyeljen padja tisztaságára, rendjére.
- Fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
- Az iskolában tiszta, ápolt külsővel a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, ne keltsen megütközést, feltűnést.
- Az iskolai ünnepélyen megfelelő öltözékben jelenjen meg (sötét nadrág, - szoknya; fehér ing, - blúz).
- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- Kerülje az agresszív viselkedést, trágár beszédet.
- Tisztelje mások tulajdonát, ahhoz illetéktelenül ne nyúljon hozzá.

3. Szülői jogok és kötelességek

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az iskola pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- a szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok

kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület megvizsgálja,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

III. Az iskola munkarendje

Az iskolánkban a tanítás 7.45 órakor kezdődik, a tanítási órák 45 percesek. A délutáni tanórák szükség esetén össze is vonhatók.
Az 1., a 2. és a 3. szünet 15 perces, a 4. szünet 10 perces.

Csengetési rend:

1. óra 7.45-8.30
2. óra 8.45-9.30
3. óra 9.45-10.30
4. óra 10.45-11.30
5. óra 11.40-12.25
6. óra 12.25-13.10
7. óra 13.15-14.00
8. óra 14.05-14.50
9. óra 15.05-15.50

- A tanulók minden szünetben elhagyják tantermüket.

- Az alsósok az első szünetben, a felsősök a második szünetben tízóraiznak az ebédlőben. Az alsó tagozatos ebédeltetés az 5. órában, a felső tagozatos pedig a 7. órában történik. A tanulók a 8. és 9. óra közti szünetben uzsonnáznak a napközis termekben.

- A tanulók szabadidőben a felügyelő tanárral egyeztetve az udvaron, az aulában, a könyvtárban vagy esetleg egy kijelölt osztályteremben tartózkodhatnak.

- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten, sorakozva várják a pedagógust: a tanterem előtt alsósok, az aulában felsősök.

Tanulói munkarend

- Az iskola 7 órától 18:00 óráig van nyitva.
- Az iskolába érkezés: legalább 10 perccel a tanóra, ill. foglalkozás megkezdése előtt.
- Reggel legkorábban 7 órára érkezhetnek a tanulók az iskolába.
- Indokolt esetben a tanuló korábban is érkezhet, amit azonban az osztályfőnökkel egyeztetni kell.
- A szülők várakozási helye az iskolában az aula. Az osztálytermekbe csak a pedagógus engedélyével mehetnek be.
- Az osztálytermekbe a tanulók csak az órát/foglalkozást tartó pedagógussal együtt mehetnek be.
- Ha a foglalkozás a másik épületben van, csak csoportosan, nevelővel együtt indulhatnak a helyszínre.
- Tanítási időben az iskola területét csak pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
- Az irodák előtti folyosón csak indokolt esetben lehet tartózkodni.
- Étkezni csak az ebédlőben, pedagógus felügyelete mellett, csoportosan lehet (tízórai, ebéd, uzsonna).
- Egyedi eseteknél a felügyelő tanártól engedélyt kell kérni.
- Az utolsó óra után a padokat és a környezetet tisztán és rendben kell hagyni, a székeket fel kell tenni a padra.
- Alsónánára utazó tanulók csak csoportosan, nevelői kísérettel mehetnek a buszmegállóba (14^{00} és 16^{00} órakor). A sárpilisi és alsónyéki buszhoz is felnőtt kíséri a tanulókat 15^{15} órakor. Amennyiben a szülő kéri a tanuló önálló közlekedését, írásban jeleznie kell.

IV. Általános működési szabályok

1. A tanulók viselkedésére vonatkozó szabályok

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy

- kézfelemeléssel jelezze szólási szándékát, felszólításra megfelelő hangerővel, artikulációval feleljen;
- minden óra után elrakja felszerelését és a következő tanórára előkészüljön;
- a kialakított ülésrend szerint üljön, egyenes testtartással óvja egészségét;

- megjelenése, felszerelése legyen tiszta, gondozott, mértéktartó.

2. A hetesek teendői

A tanév folyamán minden tanuló köteles hetesi és ügyeletesi teendőket ellátni.

A hetes feladatai:

- Óra végén letörli a táblát, az utolsó óra után pedig le is mossa azt.
- Gondoskodik krétáról.
- Segít behozni a pedagógus által előkészített eszközöket.
- Jelenti az óra elején a hiányzó tanulókat.
- Az utolsó óra után ellenőrzi, szükség esetén rendbe teszi a tantermet (felsöpör, leviszi a szemetet stb.).

3. Az ügyeletesek feladata

Az ügyeletes tanuló feladatai

- A folyosón, a mosdóknál és az udvaron ügyel a magatartási normák betartására. A durva, fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti, ha szükséges ügyeletes pedagógus segítségét kéri.
- Az ebédlői székeket reggel nyolc óra előtt az alsós ügyeletesek rakják le, délután pedig az uzsonnázók rakják föl.
- A szünetek végén ellenőrzi a folyosó és a lépcsők tisztaságát, ha szükséges, akkor összesöpör.

4. Elektronikus napló

Az elektronikus naplót a tanulók és szüleik is elérhetik a megfelelő felhasználónév és jelszó megadásával, a kiosztott jogosultságok mellett. A naplóhoz történő hozzáférés módját és adatait a tanuló beiratkozásakor a szülő írásban kapja meg a GDPR-szabályainak betartásával.

A gondviselők az elektronikus napló felületén tájékozódhatnak a tanulmányi eredményekről, hiányzásokról, felszerelés, házi feladat hiányokról, szaktanári, osztályfőnöki dicséretekről, megrovásokról. Üzenetet küldhetnek és fogadhatnak az iskola vezetésével, pedagógusokkal. Az elektronikus napló internet kapcsolattal rendelkező alapvető számítástechnikai eszközökkel és/vagy mobil eszközökkel (tablet, okostelefon) is elérhető, internetes böngészőprogram futtatásával, platform és operációs rendszertől függetlenül.

A szaktanárok a házi feladatokat a tanítási napon 17 óráig rögzítik az elektronikus naplóba.

5. Tanulmányok alatti vizsga szabályai

A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak a tantárgyi követelményeknek megfelelően **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy a tanulmányi követelményeket rövidebb idő alatt teljesítse;
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára;
- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- ha a tanuló egyéni tanrendű
- ha a tanuló más intézményből érkezik, és az osztályozóvizsgát az intézmény vezetője előírta

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A tanuló vizsgaszándékát a szülő a tanév vége előtt 1 hónappal írásban kell jelezze az igazgatónak. Az intézmény vezetője igazgatói határozatban dönt a kérelem elfogadásáról, melyről az érintett tanulót illetve szülőt 8 napon belül írásban tájékoztatja.

Az osztályozóvizsga időpontjáról az iskola igazgatója határoz az alábbiak figyelembe vételével: Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- a mindenkori tanév rendjéhez igazítottan; a félévzárást megelőző 2 héten belül.
- a tanítási év végén: május 20. és június 15. között

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- A javítóvizsga időpontja a Tanév rendjében kerül feltüntetésre, de annak mindig augusztus 15. és 31. között kell megtörténnie.
- A javítóvizsga időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulmányait az intézményben folytató tanulónak azokból a tantárgyakból, melyet máshol adott évfolyamon nem tanult, nem akkora óraszámban tanult vagy nem magyar nyelven tanult. A különbözeti vizsga követelményei megegyeznek az osztályozó vizsgáéval. A különbözeti vizsga tantárgyainak,

azok tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézményvezetőnek határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben az intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történt jelentkezést követően írásban tájékoztatni kell.

6. Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Ha a tanuló az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényen vesz részt, ugyanazok a magatartási szabályok vonatkoznak rá, mint az iskolában.

Azok a tanulók, akik nem vehetnek részt tanulmányi kiránduláson, a kirándulás ideje alatt kötelesek megjelenni az iskolában, s a pedagógusok által kiadott tanulással összefüggő feladatokat elvégezni.

V. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

A tanulók számára a tankönyvet az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk.

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, pedagógus kézikönyveket a könyvtár nyitva tartásának idejében, egyébként a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

VI. A tanulók tantárgyválasztásával és módosításával kapcsolatos szabályok

Az iskola előző tanév májusában előzetes felmérést végez arra vonatkozólag, hogy a tanulók mely egyéb foglalkozásokra tartanak igényt. A tanuló és szülei írásban kell, hogy nyilatkozzanak a választásukról.

Az adott tanév szeptember 10-ig írásban egyszer módosítható a jelentkezés. Az iskola a jelentkezés elfogadásáról szeptember 15-ig ad visszajelzést.

Az írásbeli jelentkezés egész tanévre szól. Ez alól felmentést indokolt esetben csak az igazgató adhat a tanuló és szülei írásbeli kérésére.

Fejlesztő foglalkozásokon, korrepetálásokon a pedagógusok által kijelölt tanulóknak kötelező részt venni.

Gyógytestnevelésre azok a tanulók kötelesek járni, akiket a szülő beírat az iskolaorvos vagy szakorvos javaslatára.

Valamennyi tanulónak kötelező 16 óráig a napközis foglalkozáson részt venni, a vidéki tanulók a szülővel történő egyeztetés alapján a 16 órát megelőző, legkésőbbi busszal

mehetnek haza. A napközis foglalkozás alól a tanuló részére a szülő írásbeli kérelme alapos indokkal az iskola igazgatója felmentést adhat.

A nemzetiségi nyelv oktatásának választásáról az 1. osztályba iratkozáskor dönthetnek az iskolai szolgáltatást igénybe vevők. A beiratkozás 8. évfolyam befejezéséig érvényes, nem kell évente megerősíteni. Kiiratkozás a szülő kérésére csak az adott tanév megkezdése előtt történhet. Azok a tanulók, akik a nemzetiségi nyelvoktatásban nem részesülnek, heti 1-2 óra (a heti kötelező óraszám meglétéhez) képességeiknek megfelelő kompenzáló (magyar, matematika tantárgyakból) vagy tehetséggondozó foglalkozáson kell részt venniük.

Az egyéb foglalkozásokról és a napköziből való hiányzást ugyanúgy igazolni kell, mint a tanórák esetén.

VII. A tanulók távolmaradása és annak igazolása

Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját hiányzásnak (igazolt vagy igazolatlan) tekintjük.

Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik. Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást a szülőnek vagy orvosnak kell írásban igazolnia, amit a mulasztást követő első nap, de legkésőbb a hiányzást követő 3. tanítási napon a tanulónak be kell mutatnia osztályfőnökének, amelyet az osztályfőnök a bemutatást követően 3 munkanapon belül rögzít az elektronikus naplóba. Az orvosi igazolások papír alapon és digitális formában is elfogadhatóak.

A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.

Az elektronikus igazolás teljes értékű, hiteles dokumentumnak minősül a hiányzások igazolására.

Az elektronikus igazolásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a beteg társadalombiztosítási azonosító jelét,
- a beteg születési dátumát,
- az igazolt távollét kezdő és befejező dátumát,
- a testnevelésórák alóli felmentés időtartamát,
- az igazolás kiállításának dátumát,
- az igazolást kiállító egészségügyi szolgáltató azonosító adatait,
- az igazolást kiállító orvos azonosítóját (pecsétszámát és nevét), valamint kapcsolattartási adatait,
- az egészségügyi ellátás EESZT-naplósorszámát.

Ha az EESZT kapcsolat hiányzik vagy a feldolgozás sikertelen, papír alapú igazolás is elfogadható a hiányzás igazolására.

Sportegyesületek és kulturális szerv kikéréséhez a szülő belegyező nyilatkozata szükséges (aláírásával el kell látnia a kikérőt, vagy nyilatkoznia kell arról, hogy tudomása van a kikérőről).

Tanulóink évente legfeljebb három alkalomra és legfeljebb három nap időtartamra, - szüleik előzetes írásbeli kérelmére - engedélyt kaphatnak a távolmaradásra. Az osztályfőnök utólagos szülői igazolást nem fogadhat el. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslatát figyelembe véve az igazgató adhat engedélyt, melyet írásban kell kérelmezni.

A tanulmányi versenyek regionális és országos döntőjébe került tanulók a verseny napjain automatikusan mentesülnek az iskolai foglakozások alól. A vármegyei versenyeken szereplő tanulók számára is biztosítjuk a nyugodt kezdést, ami azt jelenti, hogy pl. egy 14.00-kor kezdődő verseny esetén, az 1-2. órán, valamint a 12 óra után kezdődő tanítási órákon nem kötelező részt venniük.

Igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos eljárások:

Igazolatlan órák száma	*Következmények*	*Értesítési kötelezettség és elvégzendő feladatok*
1 (ill. első alkalom)	Osztályfőnöki figyelmeztetés	- gondviselő (figyelem felhívása az igazolatlan mulasztások következményeire is)
2 (ill. második alkalom)	Igazgatóhelyettesi figyelmeztetés	- gondviselő (figyelem felhívása az igazolatlan mulasztások következményeire is)
10-től	Igazgatói figyelmeztetés	- szülő - illetékes gyermekjóléti szolgálat - intézkedési terv készítése az alábbiak szerint: o mulasztások okainak feltárása o tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatok o a tanuló érdekeit szolgáló feladatok
30-tól	Igazgatói figyelmeztetés	- szülő - általános szabálysértési hatóság - gyermekjóléti szolgálat
50-től	Fegyelmi eljárás	- szülő - gyámhivatal - család- és gyermekjóléti szolgálat

VIII. Az iskolai étkezéssel kapcsolatos szabályok

A térítési díjakat az önkormányzat által megbízott élelmezés-vezető állapítja meg az adott tanulóra bemutatott kedvezményekre jogosultság igazolásának figyelembe vételével. A térítési díjakat előre, az adott hónap elején, kiírt időpontban kell befizetni. Ezen befizetéssel egy időben történik az előző havi térítési díjak fel nem használt részének a visszafizetése is.

Ha a szülő a térítési díj befizetését a kiírt időpontban valamilyen oknál fogva nem tudja teljesíteni, akkor fizetési haladékot kérhet az igazgatótól. Amennyiben ezt nem teszi meg, akkor az élelmezésvezető felszólításban közli a pótfizetés lehetőségét. Amennyiben pótfizetéskor sem rendezik tartozásukat, akkor a tanuló étkeztetése a következő naptól a tartozás rendezéséig felfüggesztésre kerül.

A szülő köteles gyermeke hiányzása esetén az étkezési igényt személyesen vagy telefonon lemondani az élelmezésvezetőnél. Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, akkor a hiányzás első napján reggel 8 óráig. Egyéb hiányzás esetén előző nap 15 óráig. Utólagos lemondásra nincs lehetőség.

IX. A tanuló által előállított dolog, alkotás jogára vonatkozó szabályok

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

X. Az iskolai helyiségek használati rendje

A tanuló kötelessége, hogy

- vigyázzon a tisztaságra (ne szemeteljen, az eldobott szemetet felszedje stb.)
- óvja és rendeltetésszerűen használja az iskola helyiségeit és az ezekben lévő eszközöket, felszerelési tárgyakat;
- betartsa az általános magatartási és az egyes területeken érvényes baleset-, tűz- és munkavédelmi előírásokat.

Osztálytermek használata

A felsős osztálytermeket reggel 7:40 órakor nyitják a takarítónők, oda a tanulók csak tanári felügyelettel mehetnek be. Az órák végén a pedagógusok minden tanulót kiküldenek az osztálytermekből. Az utolsó óra befejeztével a tanulóknak a felszerelésüket ki kell vinniük a folyosóra.

Az alsós termeket az osztályfőnökök, illetve az órákat tartó pedagógusok nyitják, zárják. A gyerekeknek az utolsó óra után minden felszerelést át kell vinniük a napközis terembe.

Tornaterem használatára vonatkozó előírások

- váltócipő használata kötelező;
- csak tanár jelenlétében lehet a teremben tartózkodni;
- a tornaszereket csak tanár utasítása szerint lehet használni;
- a balesetvédelmi szabályok betartása kötelező.

Technikaterem használatára vonatkozó előírások

- csak tanári engedéllyel (felügyelettel) lehet a terembe belépni és ott tartózkodni;
- munkavégzés során védőruha (munkaköpeny vagy kötény) használata kötelező;

- a munkavégzés során a tanár utasításait és a baleset- és tűzvédelmi szabályokat pontosan be kell tartani.

Számítástechnika terem használatára vonatkozó szabályok

- csak tanári engedéllyel lehet a terembe belépni és ott tartózkodni;
- a berendezéseket csak tanári engedéllyel, a használati utasítás, a vagyonvédelmi és biztonságvédelmi előírások betartásával lehet használni;
- nem iskolai szoftvert, lemez, CD, DVD használni tilos.

A könyvtár használatára vonatkozó szabályok

- A tanulók egyénileg a nyitva tartás szerint vehetik igénybe a könyvtár szolgáltatásait a könyvtárhasználat rendje szerint.
- A könyvtárban csak a halk beszéd a megengedett.

XI. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának elvei

A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett véleményt alkothat, javaslatot tehet az őt és társait érintő minden kérdésben; kérdéseit, javaslatait meghallgatják, azokra 30 napon belül érdemi választ kap. A tanuló véleményével, javaslataival a nevelőtestülethez fordulhat osztályfőnökén keresztül.

Egyéni problémáival, kérdéseivel az iskola igazgatójához, diákönkormányzathoz, osztályfőnökéhez fordulhat.

Választhat és választható a diákközösségekben.

Megismerheti nevelői véleményét tanulásáról, magatartásáról, szorgalmáról szóbeli és írásbeli tájékoztatás alapján.

A tanulók tájékoztatásának formái:

- folyamatosan:
  - iskolai faliújságon / aula, folyosó /;
  - tagozati, iskolai szintű tájékoztatással;
  - osztály faliújságon /az adott osztályt érintő információk/;
  - a Tanév rendje kifüggesztésével;
  - DÖK (diákönkormányzat) üléseken (havonta)

- aktuálisan:
  - osztályfőnök tájékoztatója révén;
  - iskolagyűlés, tagozati gyűlés alkalmával;
  - igazgatói körlevél útján

- értékelő, összegző tájékoztatás:
  - iskolagyűlésen, tagozati gyűlésen félévente legalább egy alkalommal;
  - diákközgyűlésen évenként legalább egy alkalommal.

A tanulók véleménynyilvánításának formái:

A véleményezési jog szempontjából az alábbi nagyobb közösségek különíthetők el: alsó tagozatos tanulók és felső tagozatos tanulók.

A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben:

- DÖK üléseken, nevelőtestületi értekezleten, iskolagyűlésen, tagozati gyűlésen szóban;
- DÖK- ön keresztül az igazgatónak írásban vagy szóban;
- osztálytitkárok vagy osztályfőnökök közreműködésével bármelyik pedagógusnak vagy igazgatónak szóban;
- igazgatói fogadóórán.

Egyéni kérdésekben

- írásban vagy szóban az igazgatónak;
- osztályfőnöknek vagy bármelyik szaktanárnak szóban vagy írásban;
- igazgatói fogadóórán.

Igazgatói fogadóóra tanulóknak

- minden hónap első szerdája $13^{\underline{00}}$-$15^{\underline{00}}$ között.

XII. A tanulói jutalmazások és fegyelmi intézkedések elvei

1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell a Házirend előírása alapján.

A jutalmazási fokozatok odaítélése minden tanuló önmagához viszonyított fejlődése és a követelmények együttes figyelembe vétele alapján történik.

A dicséret időpontját, fajtáját és tárgyát az elektronikus naplóban a tanulóra vonatkozó feljegyzések rovatba be kell vezetni. Ez igazgatói, nevelőtestületi dicséret esetén az osztályfőnök feladata.

Dicséretek

- tanórai dicséret

- szaktanári dicséret

- osztályfőnöki dicséret

- igazgatóhelyettesi dicséret,

- igazgatói dicséret

- nevelőtestületi dicséret

Tanév végén az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók

- kimagasló szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- példamutató szorgalomért,
- példamutató magatartásért és példamutató szorgalomért,
- kitűnő tanulmányi eredményért,
- kimagasló (legfeljebb két-három jó minősítése van) tanulmányi eredményéért dicséretben részesíthető.
- kimagasló versenyeredményeikért;
- folyamatosan, rendszeresen végzett többletfeladatért.

Javaslattal élhet bármely pedagógus vagy a DÖK. A döntést a nevelőtestület hozza a tanévvégi osztályozó értekezleten. A dicséretet a bizonyítványba be kell vezetni.

A dicséretek kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, ha már a tanuló rendelkezik három dicsérettel, akkor a következő fokozatú dicséretben részesül.

A nevelőtestületi dicséretben részesült tanulók neve felkerül az év végi kiállítás "Akikre legbüszkébbek vagyunk" falitáblájára.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melynek átadása az iskola közössége előtt /iskolagyűlésen/ történik.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön illetve előadásokon, bemutatókon azok az eredményesen szereplő tanulók, akik a felkészülés során jó vagy példamutató magatartást és szorgalmat tanúsítottak, osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

Az országosan felmenő rendszerű vármegyei vagy országos fordulón 1-3. helyezést elérő tanulók, igazgatói dicséretben részesülnek.

Az egyes tanévek végén azok a tanulók, akik a bizonyítványban tantestületi dicséretet kaptak, könyvjutalmat vehetnek át a tanévzáró ünnepélyen.

Nem kaphat könyvjutalmat az a tanuló, akinek szorgalma vagy magatartása félévkor vagy év végén hanyag, ill. rossz volt.

A tanévzárón a legjobb tanulmányi (minimum 4,8) eredményt elért 8. osztályos tanuló a könyvjutalom mellé megkapja 1 évre az iskola e célra alapított vándorserlegét. A vándorserlegre - a tanévet jelölő évszám után - felkerül a tanuló neve. A serleget a következő tanévzárón ő adhatja át az "utódjának".

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösség csoportos dicséretben és jutalomban részesül az iskola közössége előtt.

Az a tanuló, akinek nyolc éven át példás volt a magatartása, szorgalma és kimagasló a tanulmányi eredménye, az iskola jó hírnevét erősítette versenyeken és különböző rendezvényeken, jutalomtáborozásban részesül.

2. A fegyelmezés elvei és formái

Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül.

A fegyelmező intézkedések az iskolában a következők lehetnek:

Szaktanári figyelmeztetés

Oka lehet: egy-egy esetben előforduló durvább normasértés pl. ordítozás, futkosás, késés, verekedés, civakodás, szemetelés stb.

Osztályfőnöki figyelmeztetés

Oka lehet:

- sorozatos hangoskodás, rohangálás, civakodás, verekedés, trágár, kulturálatlan beszéd;
- a diáktársakkal szembeni durva, bántó magatartás;
- az épületet, a berendezést veszélyeztető durva játék, rendbontás;
- a felnőttekkel /pedagógusok, takarítók, konyhai dolgozók/ szemben tanúsított udvariatlan magatartás, feleselés;
- apróbb tárgyak, dolgok eltulajdonítása;
- 1 (ill. első alkalom) óra igazolatlan mulasztás;

Igazgatóhelyettesi figyelmeztetés

Oka lehet:

- a tanórák nyugalmát, munkáját rendszeresen zavaró viselkedés;
- 2 (ill. második alkalom) több óra igazolatlan mulasztás.

Igazgatói figyelmeztetés

Oka lehet:

- a házirend súlyos, nagyobb közösségre ható megszegése;
- az iskola hírnevét veszélyeztető normasértés;
- tíznél több óra igazolatlan mulasztás.

A fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, ha már a tanuló rendelkezik három fegyelmező fokozattal, akkor a következő fokozatú fegyelmező fokozatban részesül, amelytől azonban indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

A figyelmeztetések szórakozást biztosító rendezvényektől való eltiltással is járhatnak.

Ha egy adott tanéven belül a tanuló viselkedése harmadszor is okot ad az igazgatói beavatkozásra, akkor fegyelmi eljárás indítható a tanulóval szemben.

3. Fegyelmi büntetés

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi- fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal- fegyelmi büntetésben részesítendő amennyiben a 10. életévét betöltötte. A fegyelmi eljárás lefolytatására a jogszabályban előírtak alapján a Fegyelmi bizottság jogosult, az eljárásrendet az SzMSz tartalmazza.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

A tanuló- a megrovás és a szigorú megrovás kivételével- a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
- áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés esetén tizenkettő hónapnál. A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszthető.

A fegyelmi büntetések a következők:

- Megrovás
- Szigorú megrovás
- Kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- Áthelyezés másik iskolába

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelésioktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, abban az esetben a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági (mentők ill. családsegítő) 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.

XIII. Egészségvédelmi szabályok (törvényi kötelezettségeken túl)

Minden tanulónak az iskolában is – saját és társai egészsége érdekében – be kell tartania az alapvető higiéniai szabályokat. Ezek elemei:

- Fertőző beteg az orvos javaslata ellenére ne jöjjön iskolába!
- Étkezés előtt és WC használata után kezet kell mosni.
- Az otthonról hozott tízórait szalvétáról fogyassza el, a maradékot, csomagolóanyagot, morzsát a szemetesbe tegye!
- Ne igyon mások poharából!
- Tüsszentéskor használjon zsebkendőt!
- Mérgező, fertőző, undort keltő, és az iskola tisztaságát rontó anyagot (pl. napraforgó, rágógumi) ne hozzon az iskolába!
- Az évszaknak megfelelően öltözzön és az óraközi szünetekben is így menjen az udvarra!
- Ne tegyen olyant – még játékból sem -, amellyel mások egészségét veszélyezteti (pl. durva hógolyózás, megfürdetés hóban, vízzel lelocsolás, stb.)!

XIV. Baleset megelőzési szabályok

- Iskolánkban tekintettel a nagy tanulólétszámra – csoportosan – a folyosókon, lépcsőkön jobbra húzódva kell közlekedni.
- A balesetveszély miatt a folyosókon, tantermekben lépcsőkön futni, ugrálni, labdával játszani nem szabad!
- Saját és mások testi épsége érdekében senki ne hozzon az iskolába szúró, vágó eszközöket, illetve ha az egyes tanórákhoz szükséges az (pl. olló), akkor csak az órán használja, egyébként tartsa a táskájában!
- Tilos az iskolába hozni tűzveszélyes, robbanásveszélyes (pirotechnikai) anyagokat, eszközöket!
- Nem szabad az iskola ablakaiba ülni, kihajolni, onnan bármit kidobálni, magas épületrészekre (pl. kerítés, az udvarban található fák) felmászni.
- Egymás testi épsége érdekében tilos dobálózni, dobó- és lövő eszközöket az iskolába hozni!
- Az iskola udvarában tilos kerékpározás!
- A balesetveszélyes eszközöket a nevelőnek joga van elvenni és azt a szülőnek kell visszaadni!
- Az iskola épületét a tanítási idő alatt csak nevelői engedéllyel szabad elhagyni!
- Külön balesetvédelmi szabályok érvényesek a tanuszodában, valamint a tanuszodába történő oda-és visszaútra vonatkozóan, amelyek a házirend mellékletét képezik.

XV. Munkavédelmi szabályok

- Minden taneszközt, kísérleti eszközt, sporteszközt, stb. csak az órát tartó nevelő utasításainak megfelelően szabad használni, attól eltérni tilos!
- Az adott tevékenységhez előírt védőeszközt az előírás szerint használni kell!
- Csak a tanár által használható berendezést tanuló nem működtetheti.
- A tantermekben a padsorok közötti útvonalakat szabadon kell hagyni!
- Az iskolaépületen kívüli foglalkozások esetén (kirándulás, túra, séta, szabadtéri sportfoglalkozás, stb.) a nevelő utasításait betartva kell közlekedni, a csoporttól elszakadni nem szabad.

XVI. Az iskola óvó, védő előírásai

A hatályban lévő kormányrendelet alapján az intézménybe nem hozhatóak be különösen veszélyes eszközök, szabálysértési eljárás alá eső tárgyak, illetve 18 év alattiaknak nem értékesíthető termékek, mint például: 8 cm-nél hosszabb szúró vagy vágó eszköz, dobócsillag, rugóskés, felajzott íj, szigonypuska, parittya, csúzli, ólmosbot, gázspray, elektromos sokkoló, mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezet, alkohol, dohánytermék, energiaital, kábítószer. Amennyiben a tanuló mégis tiltott tárgyat hoz az iskola területére, azt az iskola bármely dolgozója elveheti, és az a páncélszekrényben elzárásra kerül. A tiltott tárgy iskolába történő behozataláért a tanuló igazgatói figyelmeztetést kap és az osztályfőnök ezzel egyidőben értesíti a tanuló gondviselőjét. Az elvett tárgyat előre egyeztetett időpontban a gondviselő az osztályfőnöktől átveheti.

Mobiltelefont, laptopot, notebookot, okosórát és minden egyéb kép vagy hang, rögzítésre alkalmas eszközt illetve internet elérésére alkalmas okos eszközt az iskola épületébe csak kikapcsolt állapotba hozhat be a tanuló és azt az első tanítási óra megkezdésekor az órát tartó pedagógusnak leadja. Az eszköz a tanáriban kérhető vissza a tanuló utolsó tanítási óráját követően. Amennyiben a tanuló egészségügyi állapota szükségessé teszi, a tanuló magánál tarthatja a használatában korlátozott okoseszközöket.

Az eszközök használata abban az esetben lehetséges, ha a szaktanár az adott tanórán a tananyag elsajátítása érdekében engedélyezi annak használatát. A feladat befejezése után az eszközt a tanulónak újra ki kell kapcsolnia és vissza leadnia a szaktanárnak. Amennyiben a tanuló nem adja le a fent említett eszközöket, az fegyelmező intézkedést von maga után.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Tilos az iskola területére rágógumit, szotyolát és egyéb szemetelésre alkalmas anyagokat behozni. A szabály megszegésekor a pedagógus eldobathatja ezeket a tárgyakat, az okozott szennyezést a tanuló köteles eltakarítani.

Az iskolába behozott értéktárgyakért (ékszer, készpénz, focilabda stb.) az iskola nem vállal felelősséget. A kémia és fizika órákra vonatkozó sajátos balesetvédelmi szabályokat a szaktanárok ismertetik tanév elején vagy egy-egy kísérlet megkezdése előtt, amelyek betartása kötelező.

A tanuló kártérési felelősséggel tartozik gondatlanságból vagy szándékosan okozott kár esetén.

A felsős tanulók egyszemélyes zárható szekrényt igényelhetnek az iskolától a használati tárgyaik biztonságos tárolására, melynek birtokba vételére az ún. használatbavételi szerződés megkötése után nyílik lehetőség.

Az épületen belül nem lehet szaladgálni, labdázni, hangoskodni; másokat rendbontással zavarni; sorakozó közben lökdösődni.

Az iskola épületében a tanítási időn kívül csak engedéllyel lehet tartózkodni. Az engedélyt az igazgatótól kell kérni.

Az iskola nem zárt területein (pl.: sportudvar) sötétedés után tartózkodni tilos.

A sportudvart tanítási idő alatt csak tanulóink használhatják és csak iskolai programokra.

A pedagógus haladéktalanul köteles jelenteni az intézményvezető helyettesének, ha tanítványa balesetet szenvedett. Az intézményvezető helyettese, mérlegelve a baleset súlyosságát, mentőt hív, illetve orvosi segítséget kér, és tájékoztatja a szülőt a balesetről.

Az intézményvezető megbízottja köteles kivizsgálni a tanulóbaleseteket, és a jogszabályban meghatározottak szerint azokat dokumentálni, illetve eleget kell tennie a szükséges bejelentési kötelezettségnek is.

A három napon túl gyógyuló balesetekről a balesetvédelmi felelős jegyzőkönyvet készít, az intézményegység vezetője pedig a jogszabály szempontjai alapján kivizsgálja az ügyet.

Gondatlanságból bekövetkezett baleset esetén az adott tanulócsoportot ismételt balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni.

Amennyiben az intézményben vagy bármely, az intézmény által szervezett külső

rendezvényen, kiránduláson, egyéb programon tanulói baleset történik, a jelen levő, intézkedésre jogosult intézményi alkalmazott szükség szerint értesíti a mentőket, a tűzoltókat, a rendőrséget, a szülőket. Az intézmény vezetőjét minden tanulói balesetről haladéktalanul értesíteni kell.

XVII. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján a Várdomb-Alsónána Általános Iskola minden jelentkező tanulót felvesz, aki a Fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik. Amennyiben az intézmény ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az intézménybe jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulók kerülnek felvételre, majd azok a tanulók, akiknek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

1. szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
2. testvére már az intézmény tanulója
3. munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az intézmény beiskolázási körzetében található
4. az intézmény a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található

A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az intézmény további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az intézménybe, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételről az iskola sorsolás útján dönt.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az intézmény könyvtára.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ezen alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai az intézményvezető, a leendő első osztályos tanító, és a jegyzőkönyvvezető. A sorsolási bizottság elnöke az intézményvezető.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait be kell mutatni.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlévők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás

sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.

- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.

A sorsolás után az intézményvezető – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételről, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

XVIII. Záró rendelkezések, jognyilatkozatok

Az iskola házirendjének betartása a Várdomb-Alsónána Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a szülői szervezet, intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Várdomb, 2024.10.10.

.....
Vas Márta
intézményvezető

A Várdomb-Alsónána Általános Iskola házirendjének módosítását az intézmény nevelőtestülete megismerte, véleményezte és elfogadta.

Kelt: Várdomb, 2024.10.10.

.....
Marosi Szabolcs
a nevelőtestület képviseletében

A Várdomb-Alsónána Általános Iskola házirendjének módosítását az intézmény szülői szervezete megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Várdomb, 2024.10.10.

.....
Várnagy Márta
a szülői szervezet képviselője

A Várdomb-Alsónána Általános Iskola házirendjének módosítását az intézmény intézményi tanácsa megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Várdomb, 2024.10.10.

Vári Józsefné
az Intézményi Tanács elnöke

A Várdomb-Alsónána Általános Iskola házirendjének módosítását az intézmény diákönkormányzata megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Várdomb, 2024.10.10.

Péter Vivien
a diákönkormányzat képviselője

Melléklet

Járványügyi készenlét idején alkalmazandó legfontosabb szabályok

- Az iskola épületébe csak kézfertőtlenítés, lázmérés után lehet belépni, az épületben való tartózkodás csak szabályosan viselt maszkban lehetséges.

- A nap folyamán szülők nem léphetnek be az iskola épületébe. A portán tartózkodó takarítónő illetve az ügyeletes tanuló értesíti az adott tanulót szülője megérkezéséről.

- Az intézményben hivatalos ügy csak előre egyeztetett időpontban lehetséges. Időpont az iskolatitkártól a 74/430-158-as telefonszámon kérhető. Ügyintézésekor a szülőnek kötelező a maszkviselés, a kézfertőtlenítés, a távolságtartás és a tünetmentesség.

- Az időjárásnak megfelelően a tantermek ablakait nyitva kell tartani, illetve sűrűn kell szellőztetni, ezért fontos, hogy a gyerekek a megfelelő ruházatot viseljék.

- A szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások a szokott módon történnek a higiénés és szervezési szabályok betartásával.

- A tanítási órákon csak egészséges, tünetmentes tanuló vehet részt.

- Hiányzás után a gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

- Szülő gyermeke betegségét nem igazolhatja (Pl.: egynapos igazolás fejfájás, hasmenés stb. miatt).