

2020.

HÁZIREND



5126 Jászfényszaru,
Szabadság út 32.

OM: 035928

Tartalom

1. A házirend célja és feladata, nyilvánossága	3
2. A tanuló jogai és kötelességei	4
2.1 A tanulónak joga, hogy:	4
2.2 A tanulók kötelességei	6
2.2.1 A tanulók legfontosabb munkája a tanulás, ebből fakadó kötelezettségeik	6
2.2.2 A tanulók iskolai munkával kapcsolatos egyéb kötelezettségei.....	6
2.2.3 Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok.....	6
2.3. A tanulói késések kezelése, a hiányzások igazolása	8
2.3.1 Késés	8
2.3.2 Hiányzás	8
2.3.3. Igazolatlan mulasztás	9
2.3.4. Felmentés testnevelés óráról (lásd 1. sz. melléklet)	10
3. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei.....	10
4. Az iskolai munkarend.....	11
4.1. A közös imák rendje	12
4.2. A tízóraiás rendje	12
4.3. Ügyelet.....	12
4.4. Tanórán kívüli foglalkozások	13
5. A mindennapi iskolai élet egyéb szabályai	13
6. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	15
6.1 Szervezeti formák:.....	15
6.2 Az egész napos oktatás rendje.....	16
6.3 Szakkörök.....	17
6.3 Felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások	18
6.5 Középiskolai előkészítő.....	18
6.6 Sportkörök, a mindennapi testedzés formái	18
6.7 Versenyek, bajnokságok.....	18
6.8 Kirándulások	19
6.9 A tanulmányok alatti vizsgák rendje	19
7. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje	19
7.1 Tanterem, tornaterem használata.....	19
8. Térítési és tandíjra, szociális támogatásra vonatkozó szabályok	21
8.1 Az alapfokú művészeti iskola térítési díj és tandíj befizetésének rendje	21
8.2 Étkezési térítési díjak befizetése	22
8.3 A tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	22

8.4 Tankönyvellátás	23
9. Intézményi védő, óvó előírások	23
9.1 Védő-óvó előírások	23
9.2 A balesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok.....	24
9.4 A tanulóbalesetek esetén ellátandó feladatok.....	24
9.5 Egyéb előírások	25
10. Egyéb fontos szabályok tanulókra vonatkozóan	26
11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	26
Mellékletek.....	27
1. sz. melléklet Testnevelés (úszás) órák, tömegsport foglalkozások rendje	27
2. számú melléklet 16 óráig tartó iskolában tartózkodás alóli felmentés kérelme	30
3. számú melléklet Szülői igazolás.....	31
4. sz. melléklet Díjkedvezmény iránti kérelem	32
5. sz. melléklet Díjmentesség iránti kérelem.....	33

1. A házirend célja és feladata, nyilvánossága

Az iskola házirendje állapítja meg, hogy tanulóink a jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon tudják gyakorolni, valamint megállapítja az iskolai munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra és azokra a szülőkre egyaránt, akik a gyermekük képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket az iskolában.

- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A házirend magába foglalja a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelezéseket, jogokat, hitéleti tevékenységeket.
- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknak, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola honlapján, az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatójánál és a hirdető táblán.
- A házirend egy példányát – a jogszabály előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek kell ismertetniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén.

2. A tanuló jogai és kötelességei

2.1 A tanulónak joga, hogy:

- a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja,
- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- személyiségét, emberi méltóságát, vallását és jogait tiszteletben tartásuk,
- védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek
- részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását,
- éljen mindazokkal a jogokkal, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
- az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg, vagy a diákönkormányzaton keresztül),
- feladatot vállaljon közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,
- igényelje a pedagógiai szakszolgálatok és iskolaorvos segítségét, kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia,
- Iskolánk keresztény szellemiségű. Ennek megfelelően minden tanuló felekezeti hovatartozása alapján gyakorolhatja vallását.
- A tanulóknak joguk van - különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókra - ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak:
 - a napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
 - az egyéb foglalkozásokon, felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokon,
 - a sportkörök foglalkozásain,
 - a szakkörök foglalkozásain,
 - a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.

- Joga van minden tanulónak, hogy igénybe vegye és a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit.
- A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális szervezéseken, s rendezvényeken is szerepelhet tanítási idő alatt, ha erre az osztályfőnökétől engedélyt kapott.
- Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (pl.: erdei iskola, nyári tábor, színházlátogatás stb.) a házirend érvényes.
- Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül. A jutalmazás formái:
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
 - Fair play díj
 - IV. Béla díj
 - megjelenítés a dicsőségfalon
 - alapítványi díjak
- Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét, gyermekvédelmi felelősét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.
- A tanulók tantárgyválasztása, annak módosítási rendje az alábbi:
 - a választható tantárgyak választási igényét a tanév megkezdése előtt március hónapban kell jelezni, a választást a szülő által aláírt, az iskola által elkészített nyomtatványon kell megtenni
 - a tantárgy esetleges választása az első osztályos tanulók esetében a beiratkozáskor történik
 - a tantárgyválasztás módosítására tanévenként egy alkalommal van lehetőség, a tanév indulását megelőző év június hónapjában beadott írásos kéréssel.

2.2 A tanulók kötelességei

2.2.1 A tanulók legfontosabb munkája a tanulás, ebből fakadó kötelezettségeik

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének
- minden tanítási órára kötelesek elhozni a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- a tananyagot a következő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár, a szülő és a diák által közösen meghatározott időpontig,
- kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni,
- részt vegyen vallásoktatásban
- nincs joga a tanárt és társait zavarni az órán,
- a tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.2.2 A tanulók iskolai munkával kapcsolatos egyéb kötelezettségei

- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- az ügyeletes és hetes tanulók feladatukkal összefüggő utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a tanuló anyagi felelőssége: tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik, gondatlan károkozás esetén a tanuló a kár 25%-át, szándékos esetben 100%-át köteles megtéríteni.

2.2.3 Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

- A tanuló kötelessége a katolikus egyház erkölcsi tanításával mindenkor egyező magatartás megvalósítása.
- A tanulók, illetve a dolgozók az éves munkatervben meghatározottak szerint közös imákon, szentmiséken, rendezvényeken vesznek részt. Az intézmény szellemiségéből

adódóan a tanulók, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie

- A tanuló tartsa tiszteletben egyházunk és az iskola (mint egyházi intézmény) törvényeit, írott és íratlan szabályait, szertartásait.
- Az iskola a Ktv. (2003. LXV. 81-1.a) felhatalmazása alapján vallási és hitélettel összefüggésben kötelezettségeket állapíthat meg.
- A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában. A keresztény jelképeket, értékeket sértő öltözködés nem elfogadható. Ne viseljenek a tanulók mélyen kivágott illetve a hasat el nem takaró felsőruhát; a szoknya érjen legalább combközépig.
- Nem elfogadható viselet az iskolában és az iskolai rendezvényeken a műköröm, a festett köröm, a smink, a természetestől jelentősen eltérő hajszín, mintásra nyírt haj, műhaj, mindenféle testékszer (kivéve fülbevaló).
- Diákjaink az ünnepségeken, a templomban tanúsítsanak tiszteletteljes magatartást.
- Az ünnepi öltözék fehér blúz, ing és sötét vagy fekete nadrág illetve legalább térdig érő szoknya, fekete cipő (nem sportcipő).
- A tanévet közös, ünnepi szentmisével kezdjük és fejezzük be. (Veni Sancte, Te Deum)
- A tanítás kezdetén és végén a tanulók az órát tartó pedagógussal közösen imádkoznak, az ebédlőben étkezés előtt és után közösen mondanak imát.
- Az iskolába tilos behozni: élő állatot, veszélyes játékot (pl. játék kés, kard, pisztoly), veszélyes tárgyat (pl. petárdát)
- Nem viselhet a tanuló az iskolában nagy értékű ékszert, nem tarthat magánál nagyobb összegű pénzt. Az elvesztett tárgyakért, pénzért az iskola sem erkölcsi, sem anyagi felelősséget nem vállal.-Megsértése fegyelmi büntetést von maga után.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek terjesztése és fogyasztása tilos.

Amennyiben a tanuló a házirend szabályait megszegi, arról a szülőt/ gondviselőt az intézmény értesíti, majd a házirendben foglalt fegyelmezési eljárás megfelelő fokozata lép érvénybe.

2.3. A tanulói késések kezelése, a hiányzások igazolása

2.3.1 Késés

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell.
- A későn érkező tanulót későnek írja be a tanár.
- 3 késés egy igazolatlan hiányzásnak minősül.
- Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

2.3.2 Hiányzás

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását az osztályfőnökénél – az osztályfőnök távolléte esetén az igazgatónál vagy az igazgatóhelyettesnél kell igazolnia.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- A tanuló–a szülő előzetes szóbeli vagy írásbeli kérelmére - az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. Az osztályfőnök a szülő előzetes kérelmére indokolt esetben, egy tanévben legfeljebb 3 alkalommal engedélyezheti a tanuló távolmaradását, összesen legfeljebb 3 nap időtartamban. (3. sz. melléklet)
- Az igazgató indokolt, egyedi esetben a 3 nap szülői igazoláson túl engedélyezheti a távolmaradást előre, írásban beadott kérelme alapján.
- Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt
Ha a tanuló beteg volt, ezt a szülő által láttamozott, orvosi naplószámmal ellátott orvosi igazolással a mulasztást követő 8 napon belül igazolja vagy a helyi gyermekorvos elektronikus igazolása az elfogadható. A tanítási szünetek napjait a határidő számításánál figyelmen kívül kell hagyni. A határidőt az akadály megszűnésétől kell számítani, ha a tanuló az igazolás bemutatására rendelkezésre álló időn belül ismételten mulaszt, és emiatt az igazolás bemutatására nincsen lehetősége.

- A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és ezt a mulasztást hivatalos igazolással igazolja. Az igazolás bemutatására egyébként az orvosi igazolás bemutatására meghatározott határidőket és szabályokat kell alkalmazni.
- Orvosi igazolás vagy hivatalos igazolás hiányában a szülő utólag akkor kérheti, hogy a tanuló távolmaradását az intézmény tekintse igazoltnak, ha a távolmaradás váratlan, előre nem látható okból történt. A kérelmet – megfelelő indoklással – az intézmény igazgatójának lehet írásban benyújtani, a tanuló hiányzásának első napjától számított 5 napon belül.

2.3.3. Igazolatlan mulasztás

A mulasztás a következő esetekben igazolatlan:

- ha az igazolás bemutatására meghatározott határidő lejárt;
- ha a tanuló által bemutatott igazolás nem felel meg a házirendben meghatározott feltételeknek, ezért azt az osztályfőnök kezdeményezésére az intézmény nem fogadja el;
- a távolmaradást követő nyolc napon belül nem igazolt mulasztás.
- ha a távolmaradás utólagos igazolására irányuló szülői kérelmet az intézmény elutasítja
- ha a tanuló a napközis és tanulószobai foglalkozásokon nem vesz részt (lásd 6.2)

Az osztályfőnök három munkanapon belül tájékoztatja a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst és az igazgatóhelyettest, aki köteles a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, az első igazolatlan mulasztásról. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója, a kormányhivatalt és a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. (osztályfőnök feladata a gyermekvédelmi felelős bevonásával).

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes a kormányhivatalt.(20/2012. EMMI rendelet)

A tanuló által vállalt szakköri, művészeti foglalkozásokról, napközis, tanulószobai foglalkozásokról, fejlesztő órákról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

2.3.4. Felmentés testnevelés óráról (lásd 1. sz. melléklet)

3. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába,
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatársát megveri, emberi méltóságában megalázza, megszarolja,
- sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használ,

- a szülő aláírását meghamisítja,
- társa vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja,
- tanárával, tanítójával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható.

4. Az iskolai munkarend

Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik. (rendkívüli esetben 7¹⁵-kor).

Az iskola csengetési rendje

Nagyiskola:

1. óra	8.00	-	8.45
2. óra	9.00	-	9.45
3. óra	10.00	-	10.45
4. óra	10.55	-	11.40
5. óra	11.50	-	12.35
6. óra	12.45	-	13.30
7. óra	13.40	-	14.25

A tanuló a szüneteket az időjárástól függően az ebédlőben, könyvtárban, folyosón vagy az udvaron töltheti az ügyeletes tanár felügyeletével. A főétkezés céljaira a 11.40-től kezdődő szünetek szolgálnak.

Kisiskola:

1. óra	8.00	-	8.45
2. óra	8.55	-	9.40
3. óra	10.00	-	10.45
4. óra	10.55	-	11.40
5. óra	11.50	-	12.35
6. óra	12.45	-	13.30

A tanuló a szüneteket az időjárástól függően az osztályteremben az osztályfőnökével vagy az udvaron az ügyeletes pedagógus felügyeletével töltheti.

4.1. A közös imák rendje

Az imát a tanulók reggel első tanóra kezdetekor és a tanulók utolsó órájának befejezéseként az osztályközösséggel, az ebédlőben étkezés előtt és után közösen mondják.

4.2. A tízórazás rendje

Idő	Évfolyam	Hely	Felügyelet
9.40	1.2.3.	tanterem	osztályfőnök
8.45	4. 5. 6.	ebédlő	ügyeletes nevelő
9.45	7. 8. és a napközisek	ebédlő	ügyeletes nevelő

4.3. Ügyelet

A Nagyiskolában a büfénél és az ebédlőben ügyeletes nevelő gondoskodik a fegyelmezett, kulturált étkeztetésről. A tanulók az udvarra csak a tízórai elfogyasztása után, az asztalokat rendben hagyva mehetnek. A Kisiskolában a tanulók a tanteremben fogyasztják el a tízórait pedagógus felügyelete mellett.

4.4. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola két épületben működik. Az esti és rendkívüli hétféligi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 3 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.

5. A mindennapi iskolai élet egyéb szabályai

- a) Iskolánkban a „Dicsértessék a Jézus Krisztus” (válasz: Mindörökké, Ámen) köszönést alkalmazhatják. A köszönés a napszakhoz is igazodhat. Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- b) Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért az írásbeli dolgozatok időpontját legalább 2 tanítási órával megírásuk előtt jelezni kell a tanulóknak. Naponta a tanulók legfeljebb csak két témazáró dolgozatot írhatnak. A tanárnak a témazáró dolgozatok időpontját a dolgozat megírása előtt legalább két szakórával előbb közölni kell a tanulókkal. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. A dolgozatot a tanár két héten belül köteles kijavítani, és eredményét ismertetni.
- c) Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermekeket ⁷⁴⁵-kor a szaktanár nyitja, ahová a tanulók vele együtt mehetnek be, a mindkét épületben ⁷⁰⁰-tól van nevelői ügyelet. Tanítási idő alatt és a 16 óráig tartó foglalkozások ideje alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, a szaktanár illetve az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni.
- d) A tanulók az iskolába - lehetőség szerint- ne hozzanak magukkal az oktatáshoz nem szükséges felszereléseket. Az órákon ne használjanak az oktatást zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon, okosóra, fittóra, magánlevél, zenelejátszó, táblagép stb.). Mobiltelefont tanítási időben vagy egyházi rendezvényeken bekapcsolt állapotban tartani tilos. Tanuló mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban hozhat be az iskola területére, és csak annak elhagyásakor kapcsolhatja be. Amennyiben a tanuló telefonját használja, illetve annak jelzése a tanítást, foglalkozást zavarja, az órát illetve foglalkozást tartó pedagógus

felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről. A továbbiakban a pedagógus felszólítja a tanulót a kikapcsolt mobiltelefon leadására, amelyet a tanítási órák, illetve a napközis foglalkozások, vagyis a tanuló hazamenetele előtt vehet át az igazgatótól.

- e) Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja. Ismétlődő alkalommal kizárólag a szülő veheti át a készüléket.
- f) A fülhallgató használata balesetveszélyes.
- g) Fényképet, hang- és videofelvételt a tanórákon és az iskola területén csak tanári engedéllyel szabad készíteni. A felvételek kizárólag a rajtuk szereplő személyek hozzájárulásával hozhatók nyilvánosságra (Internet, különböző médiumok, stb.)
- h) A közösségi oldalakon nem jelentethet meg a házirend hatálya alá eső személy (tanuló, szülő, dolgozó) az intézményt, bármely dolgozóját vagy tanulóját sértő bejegyzést, fényképet.
- i) Szabályszegéskor a fegyelmező intézkedés megfelelő fokozata lép érvénybe a tanulóval szemben.
- j) A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.
- k) Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a székeket a padokra feltenni, a szemetet a padokból kivenni, a tornaöltözöt tisztán, rendben hagyni. A tanár feladata a tanterem bezárása.
- l) A tanulók tájékoztatásának rendje a következő:
- m) A tanulók az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola honlapján szerezhettek információt. További információt biztosít az iskola az osztályfőnöki órákon folyamatos a tájékoztatás révén, valamint a folyosón elhelyezett faliújság és az iskolarádió segítségével.
- n) A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és írásban, elektronikus ellenőrző útján tájékoztatják.
- o) A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott

képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- p) A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
- q) Amennyiben az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolást az alábbi szabályok szerint kell megtartani:
- a sorsolásra minden érintett szülőt írásban meg kell hívni
 - a sorsolást az iskola igazgatója vagy igazgatóhelyettese vezeti, aki a sorsolás elején tájékoztatja az érintetteket annak lebonyolításáról
 - meg kell győződni arról, hogy a sorsoláson részt vevő minden tanuló neve bekerül a sorsolási dobozba
 - a sorsolás eredményét nevenként azonnal ki kell hirdetni, az eredményről jegyzőkönyvet kell fölvenni, amelyet legalább egy érintett szülőnek is alá kell írnia.

6. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint egyéb foglalkozásokat szervez. Az egyéb foglalkozásokra a tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétele esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A foglalkozások helyét, időtartamát, terembeosztást az igazgatóhelyetttessel rögzítik a nevelők.

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 felelősek. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

6.1 Szervezeti formák:

- egész napos oktatás 1-8. osztály
- szakkör

- sportkör
- tanulmányi verseny
- középiskolai előkészítő
- fejlesztő, logopédiai órák
- művészeti órák
- tantárgyi korrepetálás, felzárkóztató foglalkozás

6.2 Az egész napos oktatás rendje

A Nemzeti Köznevelési Törvény 27.§ (2) bekezdés értelmében, az általános iskolában a nevelést-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban oly módon kell megszervezni, hogy **a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartanak**. Ugyanezen törvény 46.§ (1) bekezdés a) pont szerint **a tanulók kötelessége a 16 óráig szervezett egyéb foglalkozásokon részt venni**. Ezek a szabályok minden évfolyamra vonatkoznak.

Az egész napos iskola mind alsó, mind felső tagozaton megvalósul intézményünkben. Ez lehetővé teszi szükség szerint a tanulók napközbeni ellátását (napközi, tanulószoba) a felzárkóztatást, a tehetséggondozást, támogatva ezáltal a képességfejlesztés hatékony pedagógiai eljárásait. A kötelező tanórákon túli foglalkozások teret adnak a művészeti nevelésnek, a testmozgásnak, szakköri, felvételi előkészítés és egyéb foglalkozásnak, illetve az önálló tanulásnak. Az egész napos iskolai nevelés-oktatás keretében biztosítjuk tanulóinknak a segítséget a házi feladatok elkészítéséhez, a tananyag megértéséhez és elsajátításához kapcsolódó többlet pedagógiai foglalkozást, a felzárkóztatást, tehetséggondozást.

Az Nkt. 55.§ 81) bekezdése szerint a **szülő kérésére az igazgató adhat felmentést ezen foglalkozások alól**, amennyiben biztosítottnak látja a gyermek délutáni, otthoni felkészülését. Az igazgató döntése meghozatala előtt a gyermek mindenekfelett álló érdeke alapján az alábbiakat mérlegeli:

- a gyermek felügyelete biztosított
- a másnapi iskolai felkészülés feltételei adottak-e
- otthoni tanulással rendszeresen felkészül
- a tanuló képességeihez mérten eredményes a tanulásban
- az előző tanévben nem bukott egy tantárgyból sem

A szülő kérvény (2. sz. melléklet) **kitöltésével kérheti**, hogy az intézmény igazgatója felmentést adjon ezen foglalkozások alól. A kérését minden esetben indokolnia kell! Az intézmény igazgatója a felmentési kérelemben megfogalmazottak és a mérlegelési szempontok alapján hoz döntést. Az egész tanévre szóló engedély megadása külön értesítés nélkül érvényes. Átmeneti ideig tartó engedélyről („próbaidő”) ill. elutasításról a szülőt tájékoztatja.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat személyes vagy telefonos egyeztetés alapján.

A napközis foglalkozás az 1-4. évfolyamon működik, a foglalkozás az utolsó tanítási óra végétől kezdődik és 16⁰⁰ óráig tart.

A délelőtti tanórai foglalkozásokat követően a napközis tanulók a napközis csoportjuk számára kijelölt tanteremben gyülekeznek, majd a nevelőjükkel indulnak ebédelni. A tanulók az ebédlőben kötelesek kulturáltan étkezni és az ebédlői rend felügyeletével megbízott felnőtt személy által meghatározottakat betartani. Az étkezés után a tanulók a nevelő által irányított szabadidős foglalkozáson vesznek részt 14.00-ig. 14.00 órakor kezdődik a délutáni tanulás, amelynek első része 15-ig tart. Ezt követően uzsonnáznak, majd folytatják a tanulást.

A tanulószobát vezető nevelő a tanítási órák végétől irányítja a felsős tanulók tanulását.

Az egyéni fejlesztéseket szaktanárok segítik.

6.3 Szakkörök

Az intézmény többféle szakkört hirdet meg. A különböző szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően indítja az iskola. A szakkörvezetőket az igazgató bizza meg. A foglalkozások meghatározott tematika alapján történnek. Erről, valamint a látogatottságról naplót kell vezetni. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért. A szakkörök működésének feltételeit az iskola költségvetése biztosítja.

Az iskola tanárai, vagy bármely más szervezet az iskola diákjai számára az iskolában önköltséges tanfolyamot igazgatói engedéllyel és az érintett tanulók szüleinek írásos beleegyezésével szervezhetnek.

6.3 Felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások

A felzárkóztatók célja az alapkészségek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. Az első négy évfolyam felzárkóztatói órarendbe illesztett időpontban kötelező jelleggel történnek. Az 5-8 évfolyamokban differenciált foglalkoztatás (tehetséggondozás, felzárkóztatás) biztosított. A beosztás a tantárgyfelosztás és az órarend alapján történik.

6.5 Középiskolai előkészítő

A felvételi vizsga segítése, eredményessége érdekében a 7. évfolyam második félévében és a 8. évfolyamon magyar nyelv és matematika tantárgyakból felkészítő foglalkozásokon vehetnek részt.

6.6 Sportkörök, a mindennapi testedzés formái

A tanulók mindennapi testedzésének mozgásigényének kielégítésére, a mozgás és a sport megszerettetésére sportköri foglalkozásokat tartanak a testnevelő tanárok.

A sportkör foglalkozásait tanévenként a sportköri munkatervben kell megtervezni. A foglalkozások csak a testnevelő tanár felügyelete mellett folyhatnak.

6.7 Versenyek, bajnokságok

Tanulóink intézményi, területi, megyei, országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért.

Versenyek esetében a foglalkozást szervező tanár írásban (vagy szóban) a faliújságon előre tájékoztatja a kollégákat a hiányzó tanulók névsoráról és a program időtartamáról.

A felkészítést végző pedagógus gondoskodik arról, hogy a versenyeken eredményesen szereplő tanulókat az iskolaközösség megismerje.

Magyei versenyekre a nevezési díjat, a tanuló és a kísérő tanár útiköltségét és a nevelő napi díját az iskola fizeti.

6.8 Kirándulások

A kirándulások szervezése az osztályfőnök feladata, amelybe be lehet vonni a szülői munkaközösséget is. Az osztályfőnök kirándulási tervet készít és az osztályfőnöki foglalkozási tervhez csatolja.

A kiránduláson való részvétel önkéntes. Pénz befizetésére senki nem kötelezhető. Azok a tanulók, akik a kiránduláson nem vesznek részt, más párhuzamos osztályba kötelesek tanítási órára bejönni

6.9 A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A javítóvizsgákat minden tanévben augusztus 25-30. között tartjuk, azokra jelentkezni nem kell, írásbeli kiértékelés történik. Osztályozó vizsgára jelentkezhet bármely tanuló, ha a tantárgy követelményeit az előírt idő előtt kívánja teljesíteni. Az osztályozó vizsgára november és március hónapokban, az igazgatónak benyújtott írásos kérelemmel lehet jelentkezni a hónap utolsó napjáig.

7. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje

7.1 Tanterem, tornaterem használata

- a) Az iskola épületeit, helyiségeit és berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek az iskola tulajdonának megóvásáért és védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, valamint az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- b) Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- c) A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló. A hetesek feladatai:
- d) gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, becsengetéskor ablakzárás)
- e) a szünetben a termet kiszellőztetik;
- f) az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,

- g) ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanteremhez, értesítik az igazgatóságot (igazgatót vagy igazgatóhelyettesét),
- h) az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét a szaktanárral, lekapcsolják a világítást,
- i) Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős, stb.
- j) Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- k) A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:
- l) A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- m) A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
- n) Balesetvédelmi okból ékszerszem nem viselhetnek a tanulók. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- o) A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelés óráról elkészni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5 - 10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és az igazgatói irodában jelenteni kell az esetet.

7.2 Az öltözők, szertárak használata

- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
- A tornaterembe és az uszodába enni- és innivalót bevinni tilos!
- A testnevelés óra időtartama alatt a diákok táskájukat, egyéb felszerelésüket, ruhájukat a bezárt öltözőben hagyják. Az öltöző zárása a testnevelő szakos szaktanár felelőssége.

- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár felelőssége.
- A tornaterem használatának rendje minden belső és külső használóra érvényes.

7.3 Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata

- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók és az iskola dolgozói kerékpárjaikat csak a külön erre a célra épített kerékpártárolóban tarthatják. Az iskola a kerékpárokért felelősséget nem vállal.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
- Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak

7.4 A számítástechnika terem és a szaktantermek használata:

- A számítástechnika és egyéb szaktantermek használatára vonatkozó szabályokat és rendjét minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik.
- A szabályokat kifüggesztjük a szaktantermek bejárata előtt, valamint mindenki számára hozzáférhető az iskolai könyvtárban.

Az intézményben bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.

A testnevelés órákon használt külső helyszínek (uszoda, sportsátor, tornacsarnok, sportpálya) használata esetén az adott helyszín használati rendje az irányadó.

8. Térítési és tandíjra, szociális támogatásra vonatkozó szabályok

8.1 Az alapfokú művészeti iskola térítési díj és tandíj befizetésének rendje

A művészeti iskolába beiratkozott növendék a mindenkori jogszabálynak és a fenntartói rendeletnek megfelelően térítési díjat és tandíjat köteles fizetni.

A térítési díj és tandíj összege a tanulmányi eredménytől függően csökken.

A művészetoktatásért fizetett térítési díjból száz százalékos kedvezményre jogosultak a hátrányos helyzetűek, a halmozottan hátrányos helyzetűek a testi, érzékszervi, középsúlyos vagy enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanulók. A kedvezmény elbírálása a szülő kérelmére a jogszabályokban meghatározottak szerint történik. (4. és 5. sz. melléklet) A kedvezmény megállapításához a díjfizetésre kötelezettnek be kell nyújtania a kedvezményre való jogosultságról szóló határozat másolatát. Az igazolás benyújtásának határideje: folyó év szeptember 15.

A díjfizetésekre az intézményvezető részletfizetést engedélyezhet, külön elbírálás alapján.

A térítési díj első részletének befizetési határideje: folyó év október 22.

A második részlet befizetési határideje: folyó év március 15.

A térítési díj befizetésének helye: az általános iskola gazdasági irodája

A megkezdett tanévre befizetett térítési díjat a tanuló kimaradása esetén a fenntartó nem fizeti vissza.

8.2 Étkezési térítési díjak befizetése

Iskolánkban gyermekétkeztetést az alábbiak szerint biztosítunk: Az iskolában a tanulók napi egyszeri (tízórai vagy ebéd), vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. Az étkezés megrendelésére az iskola gazdasági irodájában van lehetőség. Az étkezés lemondását előző nap 8:00-12:00 óráig lehet megtenni az intézmény telefonszámán, a hiányzás várható idejének meghatározásával. A három vagy több gyermekes, valamint a felemelt családi pótlékra jogosult családok gyermekei 50 % kedvezményre jogosultak. A gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek ingyenes étkezésre jogosultak. Az igazolásokat szeptemberben kell leadni az iskola gazdasági irodájában. A kedvezményt az igazolás megléte alapján tudjuk biztosítani. Az étkezési térítési díjakat a gazdasági ügyintéző az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be. A térítési díj befizetése előre, mindig a tárgyhónapra történik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.

8.3 A tanuló által előállított alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A tanítási órák keretében elkészített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg.

- Annak értékesítése esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.
- Különösen nagy értéket képviselő egyéni vagy csoportos tanulói dolog, alkotás értékesítése esetén az intézmény igazgatója köteles szerződést kötni az alkotás létrehozóival a dolog, alkotás értékesítéséről, az alkotók díjazásáról.

8.4 Tankönyvellátás

A 2017/2018. tanévtől kezdődően valamennyi 1-8. osztályos tanuló térítésmentesen kapja a tankönyveket. Az 1. és 2. évfolyam tanulói számára az új, saját tulajdonú tankönyv biztosítása a törvényi előírásoknak megfelelően az intézmény feladata. A tankönyvtámogatás iskolai rendjét a SZMSZ szabályozza.

A tankönyveket részben az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket 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.

9. Intézményi védő, óvó előírások

A védő-óvó előírásokat a tanulók életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni az iskolai tanítási év első napján, valamint szükség szerint tanóra, foglalkozás, kirándulás előtt. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a haladási naplóba.

9.1 Védő-óvó előírások

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése

9.2 A balesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az intézmény területén a tanulókra veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási egyéb szerelési tevékenység idejéig, csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet.
- Csak pedagógus felügyelete mellett használható a számítógép.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető táblákat, hirdetőanyagokat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

A pedagógus feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezetőnek azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzése az intézményvezető felelős
- gondoskodjanak a tanulók biztonságáról

Az iskola nem pedagógus alkalmazottjainak feladata:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére
- a veszélyforrást jelentő helyüket mindig zárják
- a meghibásodott, vagy veszélyt jelentő hibaforrásokat azonnal jelezzék az iskolavezetésnek.

9.4 A tanulóbaesetek esetén ellátandó feladatok

Az intézményvezető feladata:

- Megbízta a munkavédelmi felelőst, a baleset kivizsgálásával, aki jegyzőkönyvet is vesz fel a történetekről
- Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
 - a balesetet azonnal jelenti az intézmény fenntartójának
 - gondoskodik a szakszerű kivizsgálásról

A pedagógus intézkedést javasol minden tanulóbaesetet követően a megelőzésre, az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

A pedagógus feladata:

- Tanórán vagy az óráközi szünetben történt balesetet haladéktalanul jelzi az iskolavezetés felé.
- A sérült tanulót biztonságba helyezi, igyekszik a veszélyhelyzetet felszámolni vagy csökkenteni.
- 3 napon belül baleseti jegyzőkönyvet készít és átadja az iskolatitkárnak.

9.5 Egyéb előírások

- Az iskolában rendkívül fontos, hogy biztosítsuk a kiskorú tanulók állandó felügyeletét, szigorúan betartsuk a munkarendet, órák rendjét, ügyeleti rendet
- Megfelelő legyen a tájékoztatás, felvilágosítás a védő-óvó előírásokról
- Kívánatos, hogy az osztályfőnök a szülőktől tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermek egészségügyi problémáiról, pl.: gyógyszerérzékenység, idegrendszeri, érzékszervi gondok

Védő- óvó rendszabályok a balesetek megelőzése céljából

Az iskola épületében és udvarán minden eszközt, berendezési tárgyat a rendeltetésének megfelelően kell használni!

(Egy szék is lehet veszélyes, ha nem ülsz, hanem billegsz rajta.)

Fokozott figyelemmel kell közlekedni:

- az iskola épületében és udvarán található lépcsőkön
- a folyosókön, ahol az ajtók, ablakok a folyosóra nyílnak
- az ebédlőben, a sok törékeny eszköz miatt,
- a tornateremben, a gyorsabb mozgás és a tornatermi felszerelések miatt

A balesetek elkerülése céljából a tanulónak tilos:

- elektromos készüléket (tv, videó, magnó) használni,
- a hálózati csatlakozózatba bármely eszközt csatlakoztatni,
- az iskola területén fára mászni,
- az iskola területét elhagyni, a kerítésen kívüli területekre menni!

10. Egyéb fontos szabályok tanulókra vonatkozóan

- Lehetőleg ne hozzanak otthonról játékot, pénzt és más értékes tárgyat! Az iskola és a pedagógusok nem vállalnak érte felelősséget!
- Ügyeljenek az iskola és az udvar tisztaságának megőrzésére, valamint a berendezési tárgyak épségének megóvására!
- Azonnal jelentsék az iskola bármely felnőtt dolgozójának, ha balesetveszélyt, ill. bármely veszélyes helyzetet észlelnek az iskola területén!
- Törekedj a biztonságos és balesetmentes közlekedésre az iskola területén kívül is!

11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

A minimumkövetelményeket évfolyamonkénti és tantárgyankénti bontásban az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

Mellékletek

1. sz. melléklet Testnevelés (úszás) órák, tömegsport foglalkozások rendje

1. Testnevelés órai felszerelés

A testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon a tanulónak az utcai (iskolai ruházat helyett) sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, lehetőleg fehér póló vagy trikó, sötét tornanadrág, tornadressz) kell viselniük. Hideg idő esetén a szabadtéri órákhoz melegítő szükséges.

Úszás órákon szükséges felszerelés: úszódressz/ úszónadrág, úszósapka, törölköző, papucs, hajgumi, fésű, vizes ruháknak zacskó, szappan/tusfürdő, hűvös időben sapka a visszaútra a megfázás elkerülése végett.

2. A felszerelés hiánya

Ha a tanulónak nincs vagy hiányos a felszerelése nem vehet részt aktívan az órán, mert balesetveszélyes. Egy félévben maximum kétszer fordulhat elő az, hogy a felszerelés hiányzik., ill. eltér az előírttól. Ebben az esetben, ha szükséges a tanuló egyéni feladatot kap az órán. A 3. alkalommal szaktanári figyelmeztetésben részesül a tanuló. Az ezt követő alkalommal a házirendben meghatározott büntetési fokozat lép életbe (osztályfőnöki figyelmeztetés, intó...).

3. Felmentés, könnyített testnevelés

A testnevelés és úszás (testnevelési óra része) alól felmentést csak az orvos adhat. A tanulók kötelesek az iskolaorvoshoz fordulni legkésőbb szeptember 15-ig, hiszen a felmentést a szakorvos véleménye alapján csak ő adhatja meg, ő sorolja a diákokat a megfelelő kategóriákba (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés). Amennyiben a megadott időpontig nem rendelkezik iskolaorvosi besorolással, köteles állapotának megfelelően a tanórákon részt venni. A teljes felmentési igazoláson szerepelnie kell a felmentés kezdetének és végének, valamint a felmentés okának.

Részleges felmentés esetén a szaktanár dönt a felmentés megadásáról, valamint arról, hogy milyen feladatokat végezhet a tanuló.

Ha a teljes felmentettek első és utolsó órája órarend szerint a testnevelés nem kötelesek az órán az iskolában jelen lenni, de ezt kötelesek a szaktanárral egyeztetni.

Szülői kérésre felmentés összesen (az úszás és a testnevelés órai felmentések összeadódnak) 3-szor kérhető egy félévben. (Lányoknál egészségügyi felmentés havonta egy alkalommal pluszban figyelembe vehető.) Az ezt követő órákon a tanár könnyített felmentést adhat.

A szülő által aláírt felmentési kérelmet az óra előtti szünetben, vagy órakezdekskor kell kérni. A testnevelő dönti el, hogy megadja-e. Kisebb sérülések (rándulás, izomhúzódás, feltört sarok...) esetén könnyített testnevelés órán kell részt vennie a tanulónak.

A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelés óráján. Ha egy tanuló felmentéssel rendelkezik, a tornacipőjének akkor is ott kell lennie, mivel a tornaterembe /tornacsarnokba utcai cipővel nem lehet bemenni.

Az úszás alóli felmentés esetén is kötelező a tanulónak az órán megjelennie, testnevelés felszerelésben és tornacipő/edzőcipő helyett papucsban kell a medencetérben tartózkodnia. Amennyiben nem hoz váltóruhát, az uszodateremben nem tartózkodhat, az úszás időtartama alatt szárazföldi órán kell részt vennie ill. a pedagógus utasítása alapján egyéb feladatokat végez az uszodában. Ha csak úszásra vonatkozik a felmentése, a tanár utasítása szerint testnevelés felszerelésben csatlakozik egy másik osztály testnevelés órájához, amennyiben erre lehetőség van.

Minden felmentést a szaktanárnak kell bemutatni, leadni. Ezeket a testnevelő tanár gyűjti egész tanévben. A szaktanár feladata, hogy dátummal ellátva adminisztrálja:

- felmentések: orvosi (o), szülői (sz), részleges (r), teljes (t)
- felszerelés hiánya: nincs felszerelése (fsz), hiányos a felszerelése (hfsz)

Iskolai testnevelés alól felmentett (meghatározott ideig vagy egész évben) tanuló osztályzatot nem kap, a bizonyítványba a testnevelés tantárgy rovatba a „felmentett” (Fm) bejegyzés kerül.

4. Mindennapos testnevelés

A mindennapos testnevelést a köznevelési törvény 27.§ (11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezzük meg, amelyből heti két tanórát tanulóink a köznevelési törvény 45.§ (11) bekezdés szerinti formákkal kiválthatják. A +2 testnevelés óra alól mentesíthető az a tanuló, aki:

- igazolja, hogy valamely sportegyesület igazolt sportolója és legalább heti két alkalommal edzésen vesz részt
- II/a gyógytestnevelési kategóriás (gyógytornára, gyógyúszásra utalta az iskolaorvos)
- iskolai sportegyesület vagy iskolai sportkör edzésein vesz részt
- műveltségterületi oktatáson vesz részt

A mentességet minden tanév szeptember 30-ig az iskola honlapjáról letöltött igazolás kitöltésével lehet kérelmezni, amit a testnevelőknek kell leadni. (Későbbi időpontban nem fogadunk el kérelmet.) Ha ezt a kérvényt az intézményvezető aláírta, a tanulónak nem kell járnia a megjelölt órákra. Ha nincs igazolás és mégsem jelenik meg a tanuló az órákon, azok igazolatlan óráknak számítanak. A tanuló edzslátogatásait tartalmazó edzésnaplóját a szaktanár bármikor bekérheti ellenőrzésre. Amennyiben nem tudja igazolni, hogy rendszeresen részt vesz az edzéseken, úgy a felmentés bármikor visszavonható illetve a testnevelés tantárgyból nem lezárható.

2. számú melléklet 16 óráig tartó iskolában tartózkodás alóli felmentés kérelme

Alulírott (szülő/gondviselő) azzal a kéréssel fordulok az intézményvezetőhöz, hogy (tanuló neve, osztálya), (szül. hely:, szül. idő:) gyermekemet a 16 óráig tartó iskolai benntartózkodás alól felmenteni szíveskedjék.

Kérésem oka a következő:

.....
.....
.....
.....

Jászfényszaru,

Tisztelettel:

.....
szülő/gondviselő aláírása

3. számú melléklet Szülői igazolás

Alulírott szülő/gondviselő a/.....

tanévben a rendelkezésre álló 3 nap szülői igazolásból

..... év hó napján/napjain igénybe kívánok venni

..... napot.

Tanuló neve, osztálya:

Jászfényszaru,

.....

szülő/gondviselő aláírása

4. sz. melléklet Díjkedvezmény iránti kérelem

Intézmény megnevezése:

Tanuló neve:

Szül. hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

A tanuló oktatási azonosító száma:

Szülő (törvényes képviselő) neve: tel.:

Anyja születéskori neve: tel.:

Nyilatkozom arról, hogy a/..... tanévben a díjkedvezményt a szociális helyzetre tekintettel kívánom igénybe venni.

A család egy főre jutó havi nettó jövedelme:..... Ft

Gyermekeket egyedül nevelem (a megfelelő rész aláhúzendó):

igen

nem

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Jászfényszaru, évhónap

.....

szülő/ gondviselő aláírása

.....

tanuló aláírása

5. sz. melléklet Díjmentesség iránti kérelem

Intézmény megnevezése:

Tanuló neve:

Szül. hely, idő:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

A tanuló oktatási azonosító száma:

Szülő (törvényes képviselő) neve:

tel.:

Anyja születéskori neve:

tel.:

Alulírott nyilatkozom, hogy (a megfelelő aláhúzendó)

- gyermekem hátrányos helyzetű
- gyermekem halmozottan hátrányos helyzetű
- gyermekem testi, érzékszervi, közép súlyos, enyhe értelmi fogyatékos, autista

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Jászfényszaru, évhónap

.....

szülő (gondviselő) aláírása

.....

tanuló aláírása

A Házirend jóváhagyására vonatkozó záradék

A IV. Béla Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének módosítását az Iskolai Szülői Munkaközösség (ISZMK) és a Diákönkormányzat (DÖK) véleményezte, a nevelőtestület elfogadta.

Jászfényszaru, 2020. augusztus 31.


Lovászné Török Magdolna

igazgató


Sinkovics-Gebura Katalin

ISZMK vezető


Kotánné Kovács Tímea

DÖK vezető

