

Varsányi Hunyadi Mátyás

Általános Iskola

Házirend

Érvényesség ideje: 2 évenként felülvizsgálat
Módosítva: 2017. augusztus 30.
Felülvizsgálat megtörtént: 2017. augusztus 30.

I. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK SZABÁLYA, ELJÁRÁSI RENDJE

I/1. A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

- A tanulói jogviszony keletkezése, feltételei
 - Intézményünk tanulói közé felvétel, vagy átvétel útján lehet bejutni, mely a helyi óvoda ajánlása vagy szülői kérvény alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az igazgató dönt.
 - Más intézményből való átvétel feltétele, hogy az osztály létszáma lehetővé tegye azt, és az osztály speciális tantervi tantárgyaiból különbözeti vizsgán megfeleljen a pályázó. Valamint a pedagógiai programban meghatározott feltételeknek megfeleljen.
 - **Iskolánk a beiskolázási körzetéből – melyet a fenntartó határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.**
- Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse, vagy ha ezt csak december 31. napjáig tölti be, a szülő kérje a gyermek felvételét.
 - Az első osztályba történő beiratkozáskor be kell bemutatni:
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát
 - lakcímkártyáját
 - TAJ kártyáját
 - szülő személyi igazolványát
 - a gyermek felvételét javasoló óvodai szakvéleményt (ha a gyermek óvodás volt)
 - a nevelési tanácsadó felvételt javasoló szakvéleményét (ha a gyermek nem volt óvodás, vagy ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta)
 - szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.
 - A 2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:
 - a tanuló anyakönyvi kivonatát
 - a szülő személyi igazolványát
 - az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt
 - az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot

I/2. A felvételi eljárás rendje

A felvételi eljárásnál a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók előnyben részesülnek.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, **az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.**

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Első osztályos férőhelyek sorsolása

Eljárási mód arra az esetre, ha az iskola a kötelező felvételi feladatok teljesítése után további kérelmeket is teljesíteni tud, de több a jelentkező, mint a férőhelyek száma.

Jogszabályi hivatkozás: 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 24.§ (6) bekezdés:

Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni.

A sorsolás célja: sorrend felállítása, melynek alapján fel lehet venni azokat a gyerekeket, akik nem az iskola körzetébe tartoznak, valamint nem tartoznak a Rendelet 24. § (7) bekezdése értelmében különleges helyzetű sorsolás nélkül felvehető gyerekek körébe. Amennyiben a beiratkozás során a körzetes gyerekek szülei közül valaki nem tart igényt a felvételre, úgy mindig a sorrend szerinti következő gyerek iratható be.

A sorsoláson résztvevők: az iskolavezetés, szülők, akik kérvényt illetve előzetes jelentkezési lapot nyújtottak be, valamint a jegyzőkönyvvezető.

A sorsolásban csak annak a gyerekeknek a neve szerepelhet, akinek szülei előzőleg kérvényt nyújtottak be a felvételre.

A sorsolás időpontja: a beíratást követő napok valamelyike (a fenntartóval történt előzetes egyeztetés alapján)

A sorsolás javasolt menete:

1. Az iskolaigazgató ismerteti a sorsolás célját, valamint annak menetét.
2. Az iskolaigazgató vagy annak helyettese ismerteti a jelenlévőkkel a következőket:
 - o felvehető gyerekek száma (tervezett osztályok, tanulói létszám),
3. a beíratott körzetes tanulók száma,
4. várhatóan fennmaradó helyek száma.
5. A sorsolást az iskolavezetés egyik tagja vezeti. A sorsolás előtt az iskolavezetés (egyik tagja), valamint a jelenlévő szülők által választott (2-3 fő) képviselő együtt ellenőrzik, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel a kihúzásra kerülő cédulákon.
6. Ezután kerül sor a gyerekek nevének kihúzására, s a kihúzás sorrendjében a felvételi sorrend felállítása.
7. A sorsolásról jegyzőkönyv készül (csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formájú aláírását), amelyet az igazgató és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvet az iskola irattárában kell elhelyezni.

A sorsolás eredményéről írásban kell értesíteni a sorsolásban résztvevő gyermek gondviselőjét.

- A 2-8. évfolyamba jelentkező tanulóknak
 - o az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított - szintfelmérő vizsgát kell tennie idegen nyelvből és azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában - a bizonyítvány bejegyzése alapján nem tanult.

- Amennyiben a tanuló valamely tantárgy(ak)ból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tárgyból két hónapon belül megismételheti.
 - Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembevételével az iskola igazgatója dönt.

I/3. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai.

- Az iskola 1-8. osztályig működtet általános iskolai képzést, melyen minden évben 1-1 évfolyam indul
- Az iskola 5. osztályos kortól lehetőséget ad fakultáció választására angol nyelvből. A fakultációs csoportba bekerülés feltétele, hogy a tanuló 4. évfolyamon angol nyelvből szintfelmérő dolgozatot írjon, ezen legalább 75%-os szintet érjen el.
- A fakultációs angol nyelv csoportok létszáma nem haladhatja meg a 10 fős létszámot.
- Amennyiben a szintfelmérés eredményeképpen 10 főtől többen érnek el 75%-os szintet, csoportbontásra kerül sor.
- Az intézmény szakköri csoportot csak akkor indíthat, ha minimum 8 fő kéri azt.
- A HHH tanulók elsőbbséget élveznek a fakultációs csoportok és a szakköri csoportok esetében is.

I/4. A felvétel, átvétel elutasításának eljárási rendje.

- A felvételre és átvételre jelentkező tanulók esetében csak hely hiány miatt utasít el az iskola.
- A döntésről a szülőt értesíteni kell.
- A körzeten kívülről jelentkező tanulók esetében előnyt élvez a HHH tanuló.
- A körzeten kívülről jelentkező tanulók esetében előnyt élvez az a tanuló, akinek testvére már az intézmény tanulója.
- A fakultációs képzés megszüntethető a tanulónál: a szülő kérése az 5. és 6. évfolyamon félévkor és tanév végén, illetve a tanulót oktató nevelő javaslatára, amennyiben a tanuló, a szülő, az osztályfőnök és az igazgató hozzájárul.

I/5. A tanulói jogviszony megszűnésének szabálya, eljárási rendje

1. A megszüntetés eljárási rendje. A tanulói jogviszony megszűnése.

- A közoktatási intézményekhez a tanulókat fűző jogviszony megszűnéséről illetve megszüntetéséről a Köznevelési törvény 53 § rendelkezik.

II. A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

II.1. Az intézmény tanulóinak munkarendje:

- Az iskolai rendszabályok (házirend) tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit, valamint a tanulók belső munkarendjének részletes szabályozását.
- A házirend betartása a tanulók számára kötelező.
- A házirendet – az igazgató előterjesztésére – a nevelőtestület fogadja el, a törvényben meghatározott közösségek egyetértésével.
- A tanuló tanítási idő alatt csak osztályfőnöke, osztályfőnök által erre a célra felkért tanár vagy az iskolavezetés valamely tagjának írásbeli engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- Az iskolában tartózkodás további rendjét az iskolai rendszabályok határozzák meg.
- A tanulók iskolába való érkezésének rendje:
 - Érkezés az iskolába: 7.30 és 7. 45 óráig, gyülekező az iskola zárt udvarán, nevelői felügyelettel. (0. óra esetén 6.55 órakor van az érkezés.)
 - Becsengetés, sorakozó, bevonulás 7.45 órakor.
 - Elhelyezkedés, előkészülés a tanórákra: 7.45 – 8.00 óráig.
 - A tanórák rendje:

0. óra 7.00 - 7.45 óráig

1. óra 8.00 - 8.45 óráig

2. óra 8.55 - 9.40 óráig

3. óra 10.00 - 10.45 óráig

4. óra 10.55 - 11.40 óráig

5. óra 11.50 - 12.35 óráig

6. óra 12.45 - 13.30 óráig

III. A TANÍTÁSI (FOGLALKOZÁSI) ÓRÁK, VALAMINT AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE, IDŐTARTAMA

III.1. Tanítási órák:

- Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik, pedagógus vezetésével, a kijelölt tantermekben.

- A tanítási órák időtartama 45 perc.
- Az első tanítási óra reggel 8 órakor kezdődik
- Ennél korábban csak az iskolaszéssel és a DÖK-kel történt egyeztetés után lehet foglalkozást tartani.
- A kötelező tanítási órák délelőtt vannak, azokat legkésőbb 14.00 percig be kell fejezni. Rendkívül indokolt esetben az igazgató – a nevelőtestület véleményének meghallgatása után – rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.
- A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak
- Minden egyéb látogatásra az igazgató adhat engedélyt.
- A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt – indokolt esetben – csak az igazgató és helyettese tehet.
- a kötelező orvosi vizsgálatok az igazgatóhelyettes által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek, lehetőség szerint úgy, hogy a tanítást ne zavarják.

III.2. Óraközi szünetek:

- Az óraközi szünetek időtartama általában 10 perc, a 2. óra utáni szünet 20 perc.
- A 20 perces szünet kijelölt étkezési idő.
- Dupla órák az 5. óra után szünet közbeiktatása nélkül is tarthatók.
- Az ebédidőre kiadott 30 perces szünet az 5. és 6. óra után van az osztályoknak, annak megfelelően, hogy aznap hány kötelező tanítási órája volt a diáknak.
- A hosszú szünet idejét a napi rend jelzi.
- Katasztrófariadó esetén az elmaradt tanítási órákat az igazgató által kijelölt időben pótoljuk.
- Rendkívüli esemény esetén – szükség szerint – az igazgató szünetet rendelhet el. Az elmaradt órákat ebben az esetben is az előbbieket szerint pótolni kell.

III.3. Az intézményi pedagógiai ügyelet szabályai:

- A reggeli nyitva tartás kezdetétől a vezető beérkezéséig a karbantartó, illetve a hivatalsegédék látják el az ügyeletet, a délután távozó vezető után a még osztályprogramot, foglalkozást tartó pedagógus, egyéb esetben a hivatalsegédék felelősek az iskola működési rendjéért, valamint ők jogosultak a szükségessé váló intézkedések megtételére.
- A tanórák, foglalkozások közötti szünetek rendje.
 - o Az óraközi szünetek időtartama általában 10 perc, a 2. óra utáni szünet 20 perc.

A 20 perces szünet kijelölt étkezési idő.

Dupla órák az 5. óra után szünet közbeiktatása nélkül is tarthatók.

- A 2. óra utáni 20 perces szünetből a tanuló az első 10 percet a tanteremben étkezéssel tölti, az étkezés higiénias feltételei mellett (pl. szalvéta).

III.4. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai:

- Az iskolába 0. órára érkező tanulókat az intézmény takarító engedi be 6.55 órakor. (Kivéve a bejáró tanulókat).
- Az iskolába 0. órára érkező tanulók felügyeletét minden esetben a 0. órát tartó szaktanárok látják el.
- Azon tanulók, akiknek csak 2. órájuk van, 8.45 órára érkeznek az iskolába.
- Az iskolába érkező tanulókra a zárt udvaron 2 nevelő 7.30 órától 7.45 óráig felügyel. Ugyanez a két nevelő 7.45 órától 8.00 óráig felügyeletet tart a folyosókon és az osztálytermekben.
- Minden óraközi szünetben a tanévnyitó értekezleten megállapított, illetve az órarendváltásokkal egyidejűleg megállapított ügyeleti rendet tartunk, minden esetben 4 nevelő.
- A kötelező tanórák rendje utáni időszakban minden esetben a tanórán kívüli órát szervező nevelő látja el az ügyeletet.
- Az intézményben 7.30 órától 16.00 óráig az intézmény felelős vezetői közül 1 személy ügyeletet lát el. Amennyiben az intézmény vezetői akadályoztatva vannak, az intézmény igazgatója jelöli ki azt a személyt, aki az ügyeletet ellátja.
- Az intézményt a tanuló csak osztályfőnöki, az osztályfőnök akadályoztatása esetén igazgatói vagy igazgató helyettesi engedéllyel hagyhatja el.
- Mindez csak abban az esetben lehetséges, amennyiben a szülő telefonon vagy személyesen jelzi kérelmét.
- Mindezek az alábbi estekre vonatkoznak:
 - A tanuló betegsége esetén orvosi vizsgálat
 - Családi események

IV. AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE:

IV.1. Az intézmény nyitvatartási rendje:

- Az intézmény szorgalmi idő alatt munkanapokon hétfőtől – péntekig 6.45-től 19.00-ig tart nyitva (7.30 – 16.00 óráig az intézményvezető vagy helyettese, 16.00 – 19.00 óráig takarító látják el a felügyeletet).

- A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre eseti kérelmek alapján – az intézményvezető adhat – engedélyt legkésőbb 21.30-ig.
- Szombaton és vasárnap, ill. munkaszüneti napokon az intézmény zárva van, kivéve rendezvény esetén.
- Ezekről eltérni csak az igazgató által engedélyezett szervezett programok esetén lehet.
- Hosszabb tanítási szünetekben az iskola zárva, hivatalos ügyintézés céljából az igazgatóság ügyeletet tart a tankerület által kijelölt időpontban, melyről értesíti a szülőket a helyben szokásos módon.
- Az iskolába az iskolánkkal jogviszonyban nem álló személy – előre meghatározott nyílt rendezvényt látogatók kivételével nem tartózkodhat.

IV.2. A benntartózkodás rendje:

- Az iskolaépületet címtáblával kell ellátni, az épületet fel kell lobogózni.
- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
 - o a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzésért
 - o az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - o az energia-felhasználással való takarékoskodásért
 - o a tűz és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért
- A szaktantermek és szertárak gondozására az igazgató egy-egy felelőst bíz meg.
 - o A megbízást a dolgozó munkaköri leírása tartalmazza.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, tantermeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják
- Az egyes helyiségek berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az iskola épületéből kivinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- Vagyonsvédelmi okból az üresen hagyott termeket be kell zárni.
- Az intézmény helyiségei, berendezési bérbe adhatók.
- A bérbeadásról (ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását) az intézményvezető dönt, a fenntartó engedélyével.
- A tantermekben délután elsősorban a tanórán kívül szervezett tevékenységek lebonyolítása folytatható. A termek egyeztetését az iskolavezetés végzi.
- Az iskola helyiségeinek nem oktatási célra való felhasználását (vetélkedők, diákrendezvények stb.) az DÖK-vel egyeztetve, az iskolavezetés engedélyezi felnőtt felügyelete mellett.
- A felügyeletről a szervezők kötelesek gondoskodni.
- A tornaszoba és sportudvar használati rendjéért a mindenkori testnevelő tanár felel.

IV.3. Szülők és hozzátartozók intézménybe lépése és ott tartózkodása:

- Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a tanuló elvitelére jogosult személy az erre szükséges időtartamig. A 7.45 órai becsengetésig az iskola belső udvarán tartózkodhatnak, tanítás után pedig a főbejáratról nyíló aulában várhatják a tanulókat az arra jogosult személyek.
- Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben: a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe.
- A külön engedélyt az iskola igazgatójától kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

IV.4. Helyiségek bérbeadásakor belépőkre vonatkozó szabályok:

- Az intézmény vezetője, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások befejezése után szabaddá vált tantermeket és egyéb helyiségeket bérbe adhatja.
- A tantermek oktatás céljára történő bérbeadása esetén, az intézmény helyiségeinek használatára vonatkozó szabályokat a bérleti szerződésben kell rögzíteni.
- Az intézménnyel tanulói vagy alkalmazotti jogviszonyban állók, illetve a szülőkön kívül az intézmény területén csak azok tartózkodhatnak, akik valamilyen rendezvény résztvevői.
- Az eseti rendezvények résztvevői a rendezvény megkezdése előtt fél órával korábban foglalhatják el a kijelölt helyiséget, és a rendezvény befejezése után el kell hagyniuk az intézmény területét.
- Az intézményen belül csak a kijelölt termet, valamint a mosdó helyiségeket használhatják.

V. A TANULÓBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

V.1. A baleset megelőzési előírások.

- Az iskola minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
- A nevelők a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az ügyeleti beosztásukban meghatározott időben kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet fenntartani, valamint a baleset megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

- Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon a tanulókkal ismertetni kell az egészségük és a testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.
- Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozni kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetben:
- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán, melynek során ismertetni kell:
 - o balesetvédelmi előírásait:
 - elektromos áramhoz a tanuló csak abban az esetben nyúlhat, amennyiben a tanári felügyelet biztosított.
 - a folyosót, a tantermet rendeltetésszerűen használja (nem csúszkál, lépcsőkön nem ugrál stb.)
 - iskolakezdés előtti gyülekezőkor, illetve az óraközi szünetekben az udvaron csak a kijelölt helyen tartózkodhat a tanuló, mindenféle játékot csak úgy játszhat, hogy azzal a társai testi épségét ne veszélyeztesse (labdázás, labdarúgás, fogócska, télen hógolyózás, csúszkálás stb.), továbbá az udvaron lévő sporteszközöket csak nevelői engedéllyel használhatja.
 - o rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat
 - o a menekülés rendjét
 - o a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban

A nevelőknek ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladatra, illetve tanórán, vagy iskolán kívüli program előtti baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

V.2. A baleset esetén teendő intézkedések

- A tanulók felügyeletét ellátó nevelőknek a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia.
- A balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie.
- Minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának
- Az iskolában történt bármiféle balesetet, sérülést az iskola igazgatójának ki kell vizsgálnia.

- A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset.
- A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

V.3. A tanulók egészségmegóvásának, valamint a tanóra védelmének érdekében a következő eszközök tilalmát rendeljük el:

- Balesetveszélyes ékszerek
- Ékszer (csak saját felelősségre)
- Balesetveszélyes játékok (pl. pörgő)
- Fegyver, illetve fegyvernek minősülő tárgyak (petárda, szúró- és lőfegyverek, tapétavágó, gyújtóeszközök stb.)
- Kerékpár, roller, gördeszka
- Mobiltelefon (2. elvételkor tanév végén kapja vissza a tanuló)
- Rágógumi
- Napraforgómag, tökmag
- Kártya

VI. DOHÁNYZÁSSAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

- **Az intézményben – ideértve az iskola udvarát, a főbejárat előtti 10 méter sugarú területrészt és az iskola parkolóját is – a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.**
- Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos!
- Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be.
- Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára dohányozni tilos
- A nemdohányzók védelméről szóló törvény 4.§(8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelőse.

VII. AZ INTÉZMÉNYI RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK RENDJE, NORMATÍV SZABÁLYAI

VII.1. A hagyományápolás tartalmi vonatkozásai

- Az iskola hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az iskola jó hírének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat, valamint felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.
- Az intézmény hagyományos kulturális, ünnepi és szórakoztató rendezvényei:
 - o A nemzeti ünnepek megünneplésének módja és formája kötetlen, a szervezők elképzelései szerint alakulhat. Az ünnepélyek rendjét, a felelősöket az éves munkaterv tartalmazza.
 - o Minden év októberében természetes anyagok felhasználásával projekt napot tartunk.
 - o Minden évben, két alkalommal, egészséggel kapcsolatos projekt napot tartunk.
 - o Minden évben karácsonyi, anyák napi ünnepségeket tartunk.
 - o Tavasszal kulturális bemutatót tartunk, mely a kommunikáció fejlesztését szolgáló projektnap.
 - o Tavasszal tartjuk a Hunyadi-napokat, melyek tudományos, kulturális, szórakoztató és sportprogramjait pedagógusok segítségével a diákönkormányzat állítja össze, szervezi meg.
- Az iskola minden rendezvényén, való részvételen a HHH tanulók elsőbbséget élveznek.

VII.2. A hagyományápolás külsőségei:

- Nemzeti ünnepeinken, valamint javító- és osztályozó vizsgán a tanulók és az iskola dolgozói iskolai egyenruhában kötelesek megjelenni, mely sötét szoknya vagy nadrág, fehér ing vagy blúz, iskolajelvény.
- Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viseletére és sportfelszerelésekre vonatkozó előírásokat a házirend is tartalmazza.

VIII. A DIÁKJOGOK – ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

VIII.1. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere.

- Iskolánkban diákönkormányzat működik (DÖK). A DÖK munkáját saját SZMSZ-e és munkaterve alapján végzi.
- A diákönkormányzat működéséhez szükséges költségeket iskolai költségvetés fedezi. Az iskola helyiségeit, berendezéseit az SZMSZ használati rendszabályai szerint veheti igénybe.

- A DÖK munkáját tanár segíti, akit a diákok javaslattetele alapján az igazgató bíz meg.
- A diákönkormányzat jogkörét a magasabb rendű jogszabályokban meghatározottak szerint gyakorolja.
- Törekszünk arra, hogy a DÖK elnökségében HHH tanuló is kerüljön.

VIII.2. A kérdés – érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje.

- DÖK vezetősége, diákönkormányzatot segítő tanár, igazgatóhelyettes, igazgató.
- Az igazgató havonta egy alkalommal áttekinti a DÖK vezetőségével és a diákmozgalmat segítő tanárral az aktuális teendőket, a felmerülő kérdéseket.
- Osztályképviselő, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató.
- A rendszeres tájékoztatást a diákok közvetlenül a diákönkormányzatot segítő tanártól, ill. az osztályfőnöktől kapják.
- A diákközgyűlés (iskolagyűlés) az iskola tanulóinak legmagasabb szintű tájékozódó – tájékoztató fóruma, amely a tanulóközösségek által megválasztott küldöttekből áll. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. A diákközgyűlés az igazgató által, ill. a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze, de tanévenként legalább egy alkalommal. A napirendet a közgyűlés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. A közgyűlésen a DÖK és az iskola igazgatója beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, az iskola egészét érintő aktuális problémákról. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket is intézhetnek a DÖK és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását.
- A diákok kérdéseire, kéréseire az igazgatónak 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a DÖK vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

IX. VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK, FOGLAKOZÁSOK, PEDAGÓGUSVÁLASZTÁS SZABÁLYAI

IX.1. Fakultációválasztás:

- A tanuló jogosult a fakultációs tantárgy felvételére, a Házirendben meghatározottak szerint.
- A fakultációra bekerülés feltételét a csoportbontás címszó alatt.

IX.2. Kiscsoportos foglalkozások választása:

- A tanuló jogosult a tanítás segítségét szolgáló felzárkóztató órákon való részvételére.

- A tanuló jogosult az intézményen belül működő szakkörön, tehetséggondozó programokon részt venni.
- A tanuló jogosult az intézményben működő művészeti iskola tanulója válni a művészeti iskola által előírt feltételek szerint.

IX.3. Rendezvények választása:

- A tanuló jogosult az intézmény által szervezett minden rendezvényen részt venni, szülői engedéllyel.

IX.4. Tanórán kívüli tevékenységbe bekerülés szabályai:

- Minden tanórán kívüli foglalkozásra a tanuló szeptember 15-ig kérheti felvételét.
- A felvételtől a foglalkoztatást vezető tanár dönt.
- Ha a döntés nemleges, ezt írásban indokolnia kell a foglalkoztatást vezető nevelőnek.
- A nemleges döntés ellen a tanulók az intézmény vezetőjéhez fordulhat, aki 15 napon belül köteles érdemi választ adni a tanuló felé.

X. A TANKÖNYV-, TANSZERELLÁTÁS ÜGYÉBEN A DÖNTÉS MECHANIZMUSA, SZEMPONTJAI

- Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket a művelődési és közoktatási miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van (pl. tornafelszerelés, rajzfelszerelés stb.)
- Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei (illetve, ahol nincs munkaközösség, ott az egyes szaktanárok) határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.
- A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanév februárjában szülői értekezleten) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetére a szülők kötelessége.
- A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:
 - o A taneszköz feleljen meg az iskola tantervének!
 - o Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak.

- A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: az új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.
 - A taneszközök ára feleljen meg annak az összegnek, amelyet a magasabb jogszabályban foglaltak alapján az iskolaszék évente meghatároz.
 - Az iskolaszék minden év január hónapban véleményezi az osztálytanítók és szaktanárok által összeállított osztályonkénti tankönyv és taneszköz listát.
- A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanév februárjában szülői értekezleten) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetére a szülők kötelessége.
- Az Iskolaszék minden év január hónapban véleményezi az osztálytanítók és szaktanárok által összeállított osztályonkénti tankönyv és taneszköz listát.

XI. A TANESZKÖZÖKÉRT, FELSZERELÉSEKÉRT A FELELŐSSÉG SZABÁLYAI, A „RÁBÍZÁS” RENDJE.

- A tartós tankönyvek minden tanév elején átvételi elismervény aláírásával kerülnek a tanulóhoz.
- Használata egy tanévre szól.
- Amennyiben a tartós tankönyv megrongálódik, úgy a tanuló a mindenkori beszerzési ár megfizetésére kötelezhető.
- A tanuló köteles az intézmény taneszközeit rendeltetésszerűen használni. Rongálás esetén azt megfizetni köteles.

XII. A SZÁMONKÉRÉS FORMÁI, AZ „ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI” SZABÁLYOK (NAPI DOLGOZATOK MENNYISÉGE, TÍPUSA)

- Szóbeli számonkérése a tanulónak naponként minden tanórán lehetséges.
- Témazáró dolgozat naponta csak 2 tanórán írtható, melyet a tanító, szaktanár köteles jelezni az előző tantárgyi órán, továbbá köteles jelezni a haladási naplón keresztül az osztályban tanító nevelőkkel. Témazáró dolgozat minden esetben csak a témát összefoglaló óra után írható.
- A témazáró dolgozatot a nevelő a dolgozatírást követő 2. tantárgyi órán köteles kiosztani. Amennyiben ez nem történik meg, a tanuló kérheti a jegy megsemmisítését.
- Napi, szóbeli feleletet helyettesítő dolgozat írása naponta maximum kétféle lehet, ha már azon napon témazáró dolgozat van előre jelezve.
- Amennyiben nincs témazáró dolgozat előre jelezve, minden tanórán lehet írásbeli számonkérést íratni.

- A napi írásbeli számonkérést a nevelő a dolgozatírást követő 2. tanórán köteles kiosztani. Amennyiben ez nem történik meg, a tanuló kérheti a jegy megsemmisítését.
- A sorozatos felszerelés hiány és házi feladat hiány nevelői, folyamatossága esetén osztályfőnöki, illetve igazgatói intőt von maga után.
 - Három felszerelés hiány esetén értesítjük a családgondozót.
 - Három házi feladat hiány két figyelmeztetést és egy tantárgyi elégtelent vont maga után.

XII.1. Az otthoni, tanulószobai, napközis felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Iskolánkban a házi feladat adásának célja a tantárgyi követelmények teljesítéséhez szükséges ismeretek elmélyítése, a tanultak emlékezetbe vésése, az ismeretek további gyakorlása és bővítése.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai :

1. Célja az órán tanult ismeretek elmélyítése, a továbbhaladás megalapozása.
2. Törekedjünk az egyenletes terhelésre.
3. Vegyük figyelembe az életkori sajátosságokat.
4. A szünet, a hétvége legyen nagyobb mértékben a pihenésé, nem adható több házi feladat, mint egy átlagos hétköznapi napon.
5. A szünet idejére egyénileg adott feladat csak a felzárkóztatást vagy a versenyekre való felkészülést, a tehetség gondozást szolgálhatja.
6. A következő tanévi kötelező olvasmányt a tanév végén, a nyári szünetre adja meg a szaktanár.
7. A bejelentett témából íratott házi-dolgozatot osztályzattal értékelhetjük.
8. Amennyiben a tanuló a házi feladatát nem tudta elkészíteni, ezt az óra elején, a számonkérés előtt a tanulónak jelentenie kell. Ez esetben a tanuló füzetének tartalmaznia kell a próbálkozások nyomait.
9. Ha a tanuló hanyagsága miatt a házi feladatot nem készítette el, és azt nem jelentette, joga van a tanárnak az adott feladatból szóban vagy írásban számon kérni a tanulót.

A tantárgyak sajátosságaitól függően iskolánkban a házi feladatok alábbi típusait alkalmazzuk:

- szóbeli tanulás,
- írásbeli feladatmegoldás, prezentáció-készítés
- gyűjtő- és kutatómunka a könyvtárban, az interneten
- rajzos vagy gyakorlati feladatmegoldás.

A házi feladatok alkalmazott formái iskolánkban:

- kötelező házi feladat, melynek célja a tantervi követelmények teljesítéséhez, a tananyag elsajátításához szükséges képesség- és készségfejlesztés, a következő tanítási órára történő felkészülés.
- szorgalmi vagy ajánlott házi feladat, melynek célja a képességfejlesztés, a tanulók érdeklődésében és felkészültségében megmutatkozó egyéni különbségek figyelembe vételével az ismeretek bővítése, kiegészítése, új ismeretek szerzése.

A házi feladatok adásának szempontjai:

- A házi feladat mértékét az életkori sajátosságokat figyelembe véve arányosan kell megosztani szóbeli és írásbeli munkákra.
- A házi feladat a tanórán megértetett anyaghoz kapcsolódjon.
- A szóbeli feladat az új anyag bevéására szolgál, az írásbeli a készségek begyakoroltatására.
- Az alapvetően sok gyakorláson alapuló tárgyak esetében (pl.: nyelvtan, matematika) mindig legyen írásbeli házi feladat is.
- Iskolánkban a házi feladatok adásának elvei és mennyisége a nevelés-oktatás szakaszaiban:
 - 1-2. évfolyam
Arányban kell lennie az olvasás - írás – számolás anyagának
Időtartama: 45 perc (közben játékos foglalkozás)
 - 3-4. évfolyam
Szóbeli és írásbeli feladatoknak megfelelő arányban kell lennie
időtartama: 60 perc (törekedünk az önállóságra)
 - 5-6. évfolyam
Egyénenkénti tantárgyi sorrend, szóbeli - írásbeli feladatok megfelelő aránya.
Külön odafigyelést igényel az összefoglaló-, rendszerező anyag
elmélyítésének segítése. Az elméleti részek tanulásának tanítása
időtartama: 80 perc
 - 7-8. évfolyam
El kell érni a tanulás ismereteinek birtoklását, önálló munkavégzéssel az eddig
tanultak alapján.
A tantervben meghatározott jártasságok és készségek alkalmazása.
időtartama: 90 perc
A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni
választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi

feladatot javasolhatunk.

Az otthoni tanulási idő (írásbeli és szóbeli feladatok elvégzésének együttes ideje) maximum 20-30 percet vehet igénybe egy tantárgyból.

A napi felkészülés otthoni (napközis, tanulószoba) ideje nem lehet több 1-1,5 óránál.

XIII. A TANULÓ KÖTELESSÉGE AZ ISKOLAI ÉLET EGYÉB TERÜLETEIN

XIII.1. A tanuló pedagógus felügyelete, illetve irányítása mellett a tanév során az alábbiakban kell, hogy közreműködjön:

- Osztályok díszítése, dekorálása.
- Szertárrendezés.
- Szemléltető eszközök rendben tartása, előkészítése.
- Saját környezetének rendben tartása (heti váltásban osztályonként az iskola környezetének gondozása-szemétszedés, faültetés stb.)
- Hetesi munka ellátása.
- Ügyel a sorakozónál az osztály rendjére, a nap során ügyel a szeméttároló edény kiürítésére.
- Ügyel az osztály rendjére az osztályteremben, szünetekben szellőztet, biztosítja az órai munkához szükséges eszközök tisztaságát (táblatörlés), krétát biztosít, a tanítás megkezdése előtt ellenőrzi, majd az első tanórán jelenti a hiányzókat, későket, illetve a lecke füzet és a tájékoztatófüzet hiányát.
- Szükség esetén az ügyeleti munka ellátása. (Az ügyeleti munka feltételeit a DÖK és a nevelőtestület határozza meg, amennyiben szükséges)
- A tanuló a nevelő felkérésére szaktantárgyi felelősi munkát vállal. Feladatait a szaktanár határozza meg.

XIII.2. A tanulók „nagyobb közössége” számszerű vagy százalékos meghatározása.

- Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 20%-a, illetve a tanulóközösségek egy osztálya minősül.

XIV. AZ ISKOLAI JUTALMAZÁS FORMÁI

XIV.1. Jutalmazás

- Az iskolában a tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret
 - napközis nevelői dicséret

- osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők
- Az egyes tanévek végén, valamint a 8 éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A tanulók jutalmazását 3 nagy csoportra osztjuk:
- közösségi munka
 - tanulmányi eredmény, szorgalom
 - sporttevékenység
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

XIV.2. Fegyelmi

- Azt a tanulót aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
 - a házirend előírását megszegi, vagy
 - igazolatlanul mulaszt, vagy
 - bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

- Az iskolai büntetések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés
 - napközis nevelői figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - tantestületi figyelmeztetés
 - tantestületi intés
 - tantestületi megrovás.

- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.
- A büntetést írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

XV. A TANULÓKRA VONATKOZÓ FEGYELMI ELJÁRÁS ÉS ANYAGI KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG SZABÁLYAI

- Ha a tanuló kötelezettségeit vétkezen megszegi, vagy magatartása ellen súlyos kifogás merül fel fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő.
- A rendelet alapján
- FEGYELMI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁT MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁST lehet lefolytatni.
 - **Célja** a kötelesség szegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, valamint a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása.
 - **Az egyeztető eljárás rendje:**
 - Kezdeményezheti a kötelességszegő, sértett, valamint a helyükben eljáró jogi személy.
 - Az egyeztető eljárás megindítása öt munkanappal a fegyelmi eljárás előtt kell, hogy történjen.
 - Az egyeztető eljárást az intézmény vezetője, érintettsége esetén a fenntartó vezetője folytatja le.
 - Az egyeztető eljárás minden esetben az intézmény hivatalos helyiségében kell, hogy megtörténjen.

- Az egyeztető eljáráson a kötelességszegő, a sértett, törvényes képviselői, a DÖK tagjai az Iskolaszék elnöke vehet részt.
 - Az eljárás renddel összefüggő kérdésekben a 2011. évi CXC. törvény
 - a nemzeti köznevelésről az irányadók.
- Ezek alapján a fegyelmi büntetés lehet:
- megrovás
 - szigorú megrovás
 - áthelyezés másik iskolába
 - eltiltás a tanév folytatásától
 - kizárás az iskolából.
- A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről az irányadók.

XVI. A JAVÍTÓ ÉS OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK RENDJE

XVI.1. A vizsgaszabályzat célja:

- Lehetőséget biztosítani a továbbhaladás feltételeinek teljesítéséhez, valamint a helyi tantervben leírtak teljesítésének biztosítása az iskolánkba érkező tanulók számára.

XVI.2. A vizsgaszabályzat hatálya:

- Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:
 - osztályozó vizsgákra
 - különbözeti vizsgákra
 - javítóvizsgákra vonatkozik.
- Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulóira:
 - aki osztályozó vizsgára jelentkezik
 - akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít
 - akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít
- Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira
 - akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.
- Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

XVI.3. Vizsgák szükségessége:

- A magasabb évfolyamba történő lépéshez 2-8. évfolyamon a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse.
- Egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott.
- Magántanuló volt.

- A 250 óránál többet mulasztott tanulók és magántanulók esetében osztályozó vizsga tantárgyai a következők:

- 2-4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret
- 5-6. évfolyamon: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, természetismeret
- 7-8. évfolyamon: magyar irodalom, magyar nyelvtan, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz.

- Az osztályozó vizsga tananyaga külön mellékletben szerepel.

XVII. A TANTÁRGYI, TANÉVI, RÉSZLEGES VAGY TELJES FELMENTÉSEK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI

- Bármilyen felmentés a tanuló részéről csak szakértői vagy sportorvosi igazolással történhet. A felmentést az intézmény vezetője a mindenkori osztálytanító vagy szaktanár egyeztetésével engedélyezteti.
- Amennyiben a tanuló nem rendelkezik szakértői, illetve sportorvosi igazolással, véleménnyel, úgy az intézmény vezetője a mindenkori osztálytanító vagy szaktanár egyeztetésével részleges felmentést adhat.

XVIII. A GYERMEKRE, TANULÓRA VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK. SZABÁLYOK

XVIII.1. A gyermek – és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy, és elérhetőségének meghatározása.

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személyt az intézmény vezetője bízza meg.
- Ezen személy neve, elérhetősége az iskolai falitáblán a teljes tanév során megtalálható.

- Elérhetősége: név, cím, telefonszám, fogadóóra időpontja (az esetlegesen tanév elején minden évben változhat). Elérhetőségét a tanév elején, a tájékoztató füzetben keresztül közöljük a szülőkkel.

XIX. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az intézményben az iskola egészségügyi ellátás és az iskolaorvos és a védőnő együttes szolgáltatásából áll. Az ellátásban közreműködik még a fogorvos és a fogászati asszisztens.
- A tanulók iskola-egészségügyi ellátását az iskolaorvos és a védőnő a tanuló házi orvosával való egyeztetés és együttműködés alapján végzi.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletének ellátása érdekében az iskola fenntartója megállapodást köt az illetékes hatóság vezetőjével.
- Az iskolaorvos és a védőnő munkáját iskola-egészségügyi munkaterv alapján végzi.
- Az iskola biztosítja – előre egyeztetett időpont szerint – a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezését (a tanulók iskola-orvoshoz, fogorvoshoz kísérése, felügyeletének ellátása)
- A tanulók egészségi állapotának megóvásáért az iskola igazgatója rendszeres kapcsolatot tart fenn az orvossal, védőnővel, fogorvossal.
- Az iskolai egészségügyi ellátás rendje:
 - o Iskolaorvosi szolgáltatás: Dr. Rózsa Szilveszter Varsány, Hunyadi út 1.
 - o Védőnői szolgáltatás: Laukóné Oláh Magdolna Varsány, Hunyadi út 1.
 - o Iskolafogászati ellátás: Dr. Kerekes Tünde Szécsény, Rákóczi út 113.

XX. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEKRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSREND

- Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló jel jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.
- A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:
 - o a fenntartót
 - o tűz esetén a tűzoltóságot
 - o robbantással való fenyegetés esetén a rendőrséget
 - o személyi sérülés esetén a mentőket

- egyéb esetben az esemény jellegének megfelelő védelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az iskola igazgatója szükségesnek tartja.
- A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket ismétlődő szaggatott csengőjellel (igazgató irodából), áramszünet esetén kézi kolomp és szóbeli jelzéssel kell értesíteni, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez.
- A veszélyeztetett épületet a bent tartózkodó munkacsoportoknak a tűzriadó tervben található kiürítési terv alapján kell elhagyniuk.
- **Rendkívüli eseménynek számít:**
 - a tűz
 - az árvíz
 - a földrengés
 - a bombariadó, egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.
- Amennyiben a rendkívüli esemény indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről, amely a Tűzvédelmi Szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy megtörténjen.

XXI. A FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- Tanévkezdés előtt a fenntartó szerv és az intézmény vezetője meghatározza a tanítási évre szükséges tankönyvek, tanszerek árát, melyet a szülő köteles kifizetni a tankönyvbeszerzéssel megbízott tankönyvfelelősnek.
- A tankönyvek árának meg kell egyeznie a már februári szülői értekezleten elfogadott tankönyvárakkal.
- Az intézmény minden évben tanulmányi kirándulást szervez, melynek teljes költségét az intézmény finanszírozza. A szülőt ebben az esetben csak a tanuló költőpénze „terheli”.

XXII. A SZOCIÁLIS ÉS NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK, TÁMOGATÁSOK ELVEI

1. Étkezéssel összefüggő kedvezmények.

2. A helyi önkormányzat minden esetben biztosítja a törvényben meghatározottak körének az ingyenes étkezéshez való jogot.

3. Tankönyvtámogatás.

- A fenntartó szerv minden esetben biztosítja a törvényben meghatározottak körének az ingyenes tankönyvhöz jutást.

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges könyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el, melyet elektronikus formában megküldi a fenntartónak és beszerzi a fenntartó egyetértő nyilatkozatát.

XXIII. A FOGALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

XXIII.1. A távolmaradás kérésének rendje.

- A tanuló az iskolából való távolmaradását csak szülői nyilatkozat alapján kérheti. Ez a nyilatkozat csak szóban történhet a távolmaradást megelőző időszakban, tehát nem utólag.
- A távolmaradást engedélyezheti az intézmény vezetősége, illetve az osztályfőnök.

XXIII.2. Az elbírálás szempontjai:

- Az intézmény vezetője, illetve az osztályfőnök azon szempontot köteles szem előtt tartani, hogy a távolmaradás a gyermek, illetve a család érdekét szolgálja e. Amennyiben igen, a távolmaradás engedélyezése rájuk nézve kötelező.

XXIII.3. Az engedélyezés rendje

- Amennyiben a szülő az osztályfőnökhöz fordul a távolmaradás engedélyezésével és nemleges választ kap, fordulhat az intézmény vezetőségéhez.
- Azt intézmény vezetősége a fenti esetben csak az osztályfőnök meghallgatásával változtathatja meg az osztályfőnök döntését.

XXIII.4. A mulasztás igazolásának módja:

- A tanulók a tanóráról vagy a tanórán kívüli foglalkozásokról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni a tájékoztató füzetben keresztül.
- A szülőnek a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján szóban értesíteni kell a tanuló osztályfőnökét, illetve az intézmény bármelyik nevelőjét.
- A tanulóknak az orvosi vagy szülői igazolást a mulasztást követő legelső tanítási órán kell bemutatnia a tanórát tartó nevelőnek.
- Ha a tanuló késésével zavarja a tanórát, az következményeket von maga után, nevelői vagy szaktanári figyelmeztetést kap. Sorozatos késés esetén a tanuló igazgatói

figyelmeztetésben részesül. A sorozatos késés a Köznevelési Törvény értelmében igazolatlan tanórát von maga után.

XXIII.5. A mulasztás következményeinek meghatározása.

- A tanórákról való nagymértékű hiányzást, ennek következményeit a Köznevelési Törvény tartalmazza.

XXIII.6. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje.

- Amennyiben a tanuló egy igazolatlan órát mulaszt, erről a szülőt írásban értesíti az intézmény.
- Amennyiben további igazolatlan hiányzások előfordulnak a tanulónál, úgy az intézmény a szülőt és a fenntartó szerv illetékes szerveit is értesíti, akik eljárást kezdeményezhetnek a szülő ellen.

XXIV. FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS IDEJÉNEK, HELYÉNEK MEGHATÁROZÁSA.

- Minden tanév kezdetekor az intézmény vezetője a község plébánosával, az Iskolaszékkel és a DÖK vezetőségével írásban megegyezik a hitoktatás időpontjairól.

XXV. EGYÉB SPECIÁLIS, AZ INTÉZMÉNYEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁS SZABÁLYAI.

XXV.1. Művészetoktatás

- Az intézmény COGITO Általános Művelődési Központtal megállapodást köt az iskola termeinek és eszközeinek használatáról.
- A művészeti iskola tanórái alatt a tanulók tanórán kívüli rendezvény szervezésére minden esetben az intézmény vezetőjétől kérhetnek engedélyt.
- Nemleges válasz esetén az intézmény vezetőjének írásban kell választ adni a tanulók felé.

XXV.2. Az iskolai, és a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

- A diákok által összeállított és elfogadott etikai kódex tartalmazza. (1. számú melléklet)

XXVI. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat képviselői. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját

- A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához
- A házirend tervezetéről az iskola igazgatója bekéri a szülői munkaközösség és az Iskolaszék véleményét.
- Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója bekéri a diákönkormányzat véleményét, valamint az Iskolaszék véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - o Az intézmény vezetője
 - o Intézményi dolgozók
 - o Az iskolaszék
 - o A diákönkormányzat iskolai vezetősége
 - o A házirenddel kapcsolatos észrevételeit a szülő folyamatosan megteheti a tanév során, írásban az intézményvezető felé.
 - o A Házirend módosítása azonban csak tanév elején lehetséges.
 - o A Házirend módosítására érkező indítványokra az intézmény vezetőjének írásban kell reagálnia.

XXVII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

- Ez a házirend az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba.
- A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a nevelőtestület, az Iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogát gyakorolta.
- Jelen házirendet a nevelőtestület 2017. augusztus 30-án elfogadta.
- Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Nyilatkozat – A dolgozó kör nevében, intézményvezető aláírása, bélyegzőlenyomata.

Varsány, 2017. augusztus 30.

.....

Igazgató

XXVIII. A VARSÁNYI HUNYADI MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Nyilatkozat –Szülői Munkaközösség

A Varsányi Hunyadi Mátyás Általános Iskola Szülői Munkaközösség képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Varsány, 2017. szeptember 18.

.....
Szülői Munkaközösség elnöke

Nyilatkozat – Iskolaszék

A Varsányi Hunyadi Mátyás Általános Iskola Iskolaszék képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Varsány, 2017. szeptember 18.

.....
Iskolaszék elnöke

Nyilatkozat – Diákönkormányzat

A Varsányi Hunyadi Mátyás Általános Iskola Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Varsány, 2017. szeptember 18.

.....
DÖK elnöke

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Varsányi Hunyadi Mátyás Általános Iskola fenntartó képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Balassagyarmat, 2017.....

.....
Balassagyarmati Tankerületi Igazgató

A MI ISKOLÁNKBAN...*(Tanulói etikai kódex)*

A jogi eszközökkel nem szabályozható elvárásainkat a házirenden kívül fogalmazzuk meg. Kérünk benneteket, hogy ezen íratlan szabályokat mindig tartsátok szem előtt, s tegyétek iskolánkat a tanítás-tanulás olyan színterévé, ahová kellemes belépni, s a mindennapokat eltölteni.

Ezek a szabályok, vagy inkább kérések és jó tanácsok az szolgálják, hogy ne ütközzünk lépten-nyomon problémákba és feszültséget okozó helyzetekbe.

Elvárásaink:

- Este 20.00 óra után ne menj az utcára, nyilvános szórakozóhelyre felnőtt kísérete nélkül!
- Nevelőidet, az iskola dolgozóit, felnőtt ismerőseidet tisztelettudóan köszöntsd az iskolában és az iskolán kívül!
- Légy mindig udvarias és segítőkész a felnőttekkel, idősebbekkel, kisebbekkel, az iskolán kívül is!
- Mindig segítsd fiatalabb társaidat!
- A folyosókon, az aulában és az udvaron, de az iskolán kívül is kulturáltan közlekedj!
- Vigyázz társaid egészségére!
- Ne verekedj!
- Véd meg a kisebbeket!
- Ne önbíráskodj!
- Ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket!
- Udvariasan nyilváníts véleményt!
- Ha barátod, barátnőd van az iskolában akár az iskolán kívüli viselkedéseddel ne lépjétek át a jó ízlés határát!
- Fogadd el, ha egy felnőtt vagy nevelő öltözködésedben kifogásolható tapasztal, és azt tudomásodra hozza!
- Ne fessd a hajad, ne sminkeld magad, ne lakkozd a körmöd, ne legyen rajtad tetoválás. Ékszerek és testékszerek viselését sem ajánljuk.
- A fiúk ne hordjanak fülbevalót!
- Az iskola épületében tanítási időben ne viselj sapkát, kapucnit!
- Ne egyél, ne igyál, ne rágózz az órán!
- Ne hozz az iskolába figyelemelvonó tárgyakat és játékokat!

- Tanítási idő alatt mobiltelefon használata tilos!
- Internetes közösségi oldalon engedély nélkül ne tölts fel dokumentumokat, mert az személyiségi jogokat sérthet, ami büntetőjogi következményekkel járhat!
- Törvény tiltja az iskola területén való dohányzást, ezért ne is próbálkozz!
- Ha rendbontásról, helytelen viselkedésről tudomást szerzel, kötelességed felnőttet értesíteni, vagy felnőtt segítségét kérni.
- Figyelmeztess az illemhelyiséget nem rendeltetésszerűen használó társaidat!
- Kiránduláson, táborban viselkedj példamutatóan!
- Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz!

Varsány, 2017. szeptember 18.

.....
DÖK elnök