



TÓVÁROSI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIREND

2020. február 14.

A TÓVÁROSI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

- mely a tanulói jogok gyakorlásának,
- illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,
- továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza
- a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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 tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Ez a házirend 2020. év 02. hó 17. napján lépett hatályba.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: www.tovarosi.hu

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola vezetőinél
- a tanári szobában
- diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az iskolai könyvtárban

Felelős: az adott helyszín dolgozója, ill. vezetője.

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 meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján, vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

HÁZIREND

1.A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

- A tanulónak jogában áll
- 1.1. - részt venni az osztály és az iskola életének alakításában,
- részt venni az iskolagyűlésen, a diákgyűlésen,
- részt venni bizonyos esetekben a szülőkkel együtt fogadóórákon és a szülői értekezleten.
 - 1.2. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával és mások érdekeinek, jogainak sértése nélkül az összes diák véleményt mondhat minden az iskola életével kapcsolatos személyről, eseményről, eljárásról. Kérdést tehet fel minden második héten a DÖK ülésen, és ezzel kapcsolatban 30 napon belül tájékoztatást kap a témában illetékes személytől.
 - 1.3. Valamennyi tanuló – jogai megsértése esetén – jogorvoslatot kérhet a nyilvánosság igénybevételével is, mások személyiségi jogait nem sértve – tanára, osztályfőnöke, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, vagy az igazgató segítségével.
 - 1.4. Minden, a tanulóval kapcsolatos döntést írásban közlünk a tanulóval, illetve szüleivel, mely ellen 15 napon belül joguk van eljárást kezdeményezni a törvény keretein belül.
 - 1.5. A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi megbízatására, feladatára, tanulmányi eredménytől függetlenül.
 - 1.6. A tanulók az osztályközösségben javaslatokat tehetnek a havi magatartás és szorgalom osztályzatokra az osztályfőnöknek.
 - 1.7. Az osztályközösség az osztályfőnökkel egyetértésben az osztály ügyeiben önállóan dönthet. Az osztályok döntése a házirendet nem sértheti. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.
 - 1.8. A Diákönkormányzat képviselői döntenek a DÖK éves programjáról, versenyeket hirdet és értékel.
 - 1.9. Tájékoztatás, a házirend megismertetésének rendje: A házirend iskolánk holnapján /www.tovaros.hu/ olvasható. Szept. 1-jén az első óra a házirend megbeszélésével telik el. A szeptemberi első szülői értekezleten a szülőket is tájékoztatjuk a házirend szabályairól. Minden változásról írásban, és az SZM értekezletén szóban is tájékoztatjuk a szülőket.
Tájékoztatás kérése: A házirendről ill. ennek szabályozási köréről minden tanuló, pedagógus kérdést tehet fel írásban. Az iskola igazgatójához eljutott írásbeli kérdésre 15 napon belül az iskola igazgatója írásbeli választ ad.
Szóbeli tájékoztatást az iskola tanulója, pedagógusa munkaidőben bármikor kérhet, melyre azonnali szóbeli választ kell kapnia.
 - 1.10. A tanulók rendszeresen iskolán kívüli tevékenységet végezhetnek. Ha a tevékenység a tanulás rovására megy, az osztályfőnök javaslatot tehet a szülőknek a tevékenység szüneteltetésére.
 - 1.11. A tanulók az iskolától szociális kedvezményeket kérhetnek /önköltséges szakkör, térítés-csökkentés, tábori hozzájárulás/. Az osztályfőnökön keresztül írásban az igazgatótól kérheti a szülő a kedvezményt.
 - 1.12. Az iskola szabadidős programjai /szakkörök, DSE, DÖK, rendezvények, táborok.../ az iskola tanulói számára nyitottak.
 - 1.13. Az iskola nevelési és tantervi követelmények teljesítése, a nevelő munka elősegítése céljából különféle programokat /erdei iskola, tábor, kirándulás, múzeum-, színházlátogatás stb./ szervezhet. Ezeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell

fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok gyermekei is részt tudjanak venni.

1.14. Tantárgyválasztás:

1.14.1. Az iskolában második évfolyam végén a szülők választhatnak a kínált idegen nyelvek közül, melyet írásban nyújtanak be az iskola igazgatójához.

1.14.2. A 2013/2014. tanévtől kezdve a szülők /felmenő rendszerben/ választhatnak az erkölcsan és a hit - és erkölcsan tantárgy közül, melyet írásban nyújtanak be az iskola igazgatójához. Az iskola vezetősége megszervezi az erkölcsan-oktatást, felveszi a kapcsolatot a szülők által választott egyházakkal. Pedagógiai programunk nyolc évre szóló tantárgyi szerkezetet határoz meg, mely elfogadásáról beiratkozáskor dönt a szülő.

1.15. A számonkérés formái és rendje:

1.15.1. Szóbeli, írásbeli feleltetés, -témazáró dolgozatok, - tanórai aktivitás és többletmunka értékelése, - önálló felkészülést igénylő feladatok vállalása, megfelelő szintű teljesítése, - részvétel tanulmányi versenyeken, - tanórai feladatokhoz kapcsolódó gyűjtőmunka, - készségtárgyakban a tanuló fejlődése és ebben mutatott szorgalma, aktivitása. A tanulók írásbeli munkáinak esztétikuma, külalakja félévi rendszerességgel érdemjeggyel értékelhető, ami beleszámít az adott tantárgy osztályzatába.

1.15.2. A témazárók, félévi, év végi dolgozatok írásának időpontját legalább egy héttel előbb joga van a tanulóknak megtudni. Egy napon maximum két nagydolgozat íratható.

A dolgozatok kijavítása, értékelése, ha két hétig nem történik meg, akkor a tanulók el-dönthetik, beíratják-e az osztályzatot a naplóba. (Kivétel az iskolai szünidők, a tanár betegsége.)

1.16. A tanulók jutalmazása:

- Az iskola kiváló tanulója címet adományozzuk annak a végzős tanulónak, aki tanulmányai során, és a tanévek végén a legtöbb kitűnő eredményt érte el. A jutalmazott tanuló emléklapok és ajándékkönyvet kap. Neve felkerül az iskola márványtáblájára. Az elismerést a ballagáson adjuk át.
- Az iskola kiváló sportolója címet adományozzuk annak a végzős tanulónak, aki sporteredményeivel, teljesítményével, példamutató magatartásával részvett az elismerésben, a testnevelési munkaközösség dönt a cím odaítélésében. A jutalmazott tanuló emléklapok és ajándékkönyvet kap. Az elismerést a ballagáson adjuk át, és a tanuló neve felkerül az iskola márványtáblájára.
- Az év diákja címet adományozzuk annak a tanulónak, aki az adott tanévben sokat tett az iskoláért, számos közösségi munkát végzett, több iskolai és iskolán kívüli rendezvényen mutatta meg magát, szorgalmával, magatartásával példát mutatott tanuló társainak. A nevelőtestület és a DÖK dönt a cím odaítélésében. A jutalmazott tanuló oklevelet és ajándékkönyvet kap. Az elismerést 8. évfolyamos tanuló esetében a ballagáson, más évfolyamon tanuló diák esetében az utolsó diákgyűlésen adjuk át, neve elhangzik az ünnepélyes tanévzárón.
- Piros betűs igazgatói dicséretet adunk azoknak a tanulóinknak, akik kiemelkedő teljesítményt nyújtottak tanulmányi- és sportmunkában. Az elismerést a tanulók elektronikus ellenőrzőjébe vezetjük be.

- Osztályfőnöki dicséretet adunk azoknak a tanulóinknak, akik az osztályközösség életében kiemelkedő munkát végeznek. Az elismerést a tanulók elektronikus ellenőrzőjébe vezetjük be.
- Szaktanári dicséretet adunk azoknak a tanulóknak, akik tantárgyuk elsajátítását magas szinten végzik, tanulmányi versenyeken képviselik osztályukat és az iskolát. Az elismerést a tanulók elektronikus ellenőrzőjébe vezetjük be.

A dicséreteket az elektronikus napló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

- 1.17. A tanuló jogosult szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket.
- 1.18. A tanulói jogviszony a beiratkozás napjával létrejön, de iskolánk tanulóit szeptember 1-jétől tudjuk ellátni diákigazolvánnyal, melyet a helyi Kormányhivatalnál kell igényelni, majd az intézményi iskolatitkár végzi a további adminisztrációt az igényléssel kapcsolatban, valamint szeptember 1-jétől használhatják az iskola szolgáltatásait, létesítményeit.
- 1.19. A tanulók közös tevékenységének megszervezésére diákköröket hozhatnak létre. Minimum 1 tanulócsoportnyi diák részvétele szükséges a létrehozáshoz.
- 1.20. Tanulóink tanévenként orvosi ellátásban részesülnek. Évente egyszer általános orvosi vizsgálaton, kétszer fogorvosi vizsgálaton vesznek részt az iskola szervezésében. Amennyiben a tanuló nem tud részt venni az iskola által szervezett orvosi vizsgálaton, a szülő felelőssége a vizsgálatra a gyermeket elvinni. Az orvos által javasolt kezeléseket szülői felügyelettel kell elvégeztetni. Iskolánkban heti rendszerességgel az orvosi szobában a védőnő ügyeletet biztosít.
- 1.21. Az iskola védőnőjének ügyeleti napjait az iskola bejáratánál a faliújságra kifüggesztjük.
- 1.22. A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben a DÖK véleményezési jogát gyakorolhatja. A tanulók nagyobb közössége intézményekben egy átlagos létszámú tanulócsoport.
- 1.23. Iskolánk tanulói az iskola könyvtárából tankönyveket is kölcsönözhetnek. Az igénylés és az átvétel után a tanuló gondos használattal tanul a taneszközökből, amiket az év végén köteles a könyvtárba leadni. A gondatlanság miatt megrongálódott vagy elveszett példányokat köteles pótolni.
- 1.24. A szülő írásban kérheti az 5. évfolyamtól a tanulószobai elhelyezés biztosítását. A tanulószobára beiratkozással jogviszony jön létre. A megjelenés és a tanulószoba rendjének betartása kötelező. A szülő írásbeli kérésére a tanulószoba ideje csökkenthető.
- 1.25. Az egész napos iskolába való jelentkezés: 1-4. évfolyamban egész napos iskola szerkezetben tanítunk. Az iskolába beiratkozáskor írásban nyilatkozik a szülő az egész napos iskolaszerkezet tudomásul vételéről.

2. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSE

- 2.1. Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani.
- 2.2. A tanuló kötelessége minden órára magával hozni felszerelését, az üzenő füzetét.
- 2.3. A tanuló /a közösség/ az általa elvállalt feladatok - a megszabott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik.
- 2.4. Környezetünkért valamennyien felelősek vagyunk. A környezetünkben tapasztalt bármilyen rongálás ellen közösen kell fellépni. Az esetleges károkért az azt okozó tanuló a felelős.
- 2.5. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanárainak, társainak és iskolájának.

Az ékszer viselése a jóízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt test-

- nevelés - és technikaórán köteles levenni. Az iskola az elvesztett ékszerekért felelősséget nem vállal.
- 2.6. A dohányzás, az alkohol-és drogfogyasztás káros az egészségre! Ezért TILOS!!! Ennek ellenőrzése minden tanuló és tanár kötelessége.
 - 2.7. Az iskola területén környezetünk tisztán tartása érdekében a rágógumizás és a szotyola fogyasztása tilos.
 - 2.8. A tanítás ideje alatt a tanulók csak osztályfőnöki engedéllyel hagyhatják el az iskolát, az iskola udvarát. Az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozások esetében, melyek az iskolán kívül zajlanak, a foglalkozások helyszínét a vezető tanár engedélye nélkül elhagyni tilos.
 - 2.9. Tanulóink és az iskola dolgozói különös figyelmet fordítanak a balesetek megelőzésére és a munkavédelmi rendszabályok betartására. Minden tanév második órájában balesetmegelőzési oktatásban részesülnek tanulóink.
 - 2.10. A legkisebb sérülést is azonnal jelenteni kell a legközelebbi tanárnak.
 - 2.11. Tiszteletben tartjuk minden diáknak és felnőttnek a testi, lelki sérthetlenségéhez, az emberi méltósághoz, az esztétikus, egészséges, tiszta környezethez és a közbiztonsághoz való jogát, amennyiben ez nem veszélyeztet másokat, a fenti jogok gyakorlásában. Ezeket a fő értékeket, aki megsérti, súlyos jogellenességet követ el, és fegyelmi eljárás során felel tetteért.
 - 2.12. Az iskola mindennapi életében a tanulók ruházata és felszerelése feleljen meg a baleset-megelőzés előírásainak. (Baleset esetén az ügyeletes tanárnak vagy az eset közelében legközelebb jelen lévő tanárnak jelenteni kell!)
Testnevelésórán fiúknál fehér trikó, tornanadrág, a lányoknál a fehér póló, fekete tornanadrág, mindenkinél fehér váltózokni, tornacipő használata kötelező.
 - 2.13. Iskolánk tanulói elrendelés esetén kötelesek ünneplő ruhában megjelenni (sötét nadrág – alj, fehér ing – blúz, sötét cipő) az ünneplő ruhához a rendszeresített iskolai jelképeket viselni (nyakkendő, sál).
 - 2.14. Iskolánk felszerelései, berendezési tárgyai, eszközei közös tulajdonunk, melynek védelme minden gyermek és felnőtt kötelessége. A szándékos károkozás bebizonyosodása esetén a tanuló gondviselője kártérítést köteles fizetni az iskola igazgatójával egyeztetett módon.
 - 2.15. Tanulóink tanórákon és tanórán kívüli foglalkozásokon teljesítik kötelességüket.
 - 2.16. Tanórán kívüli, az iskola által szervezett rendezvényeken tanulóinktól iskolánk magatartási normáinak megfelelő viselkedést várunk el.
 - 2.17. Tanulóink a Köznevelési törvényben biztosított jogaikkal élhetnek, de e joguk gyakorlása nem korlátozható másokat hasonló jogainak érvényesítésében. Elítélendő és az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott büntetéseket von maga után a tanulók agresszív magatartása, bántalmazások, mások egészségének veszélyeztetése.
 - 2.18. A mulasztást az iskolába érkezést követő 3 napon belül igazolni kell. Az orvosi és a szülői igazolást papír alapon, szkennelve emailben vagy a Kréta napló e- ügyintézés formájában szükséges benyújtani. A szülő három tanítási napról történő hiányzást igazolhat. A távolmaradást rendkívüli családi okokra hivatkozva kérheti a szülő. 3 naptól hosszabb idejű hiányzás előzetes engedélyezése az igazgató joga. (Edzőtábor, sítábor stb.)
A tanítás munkanapokon 8.00-kor kezdődik. Tanulóink késését az órát tartó pedagógus az elektronikus naplóban rögzíti. A késéseket az osztályfőnök összeadja, és ha eléri a 45 percet, eldönti, hogy igazolt, vagy igazolatlan órának számít a hiányzás. A tanulóknak, hogy megfelelően előkészülhessenek az első órára, 7.45-re be kell érkezniük az iskolába.

Igazolatlan hiányzásért a következő büntetések járnak:

- 1-5 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés
- 6-10 óra esetén osztályfőnöki intő
- Minden egyes igazolatlan óra után az osztályfőnök telefonon értesíti a szülőt.
- intézménynek jelentési kötelezettsége van
 - 10 igazolatlan óra esetén az a SZMJV Jegyzője és a Gyermekjóléti Szolgálat felé
 - 30 igazolatlan óra után a Szabálysértési Hatóság és a Gyermekjóléti Szolgálat felé
 - 50 igazolatlan óra után a Kormányhivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat felé

2.19. Osztályozó- javítóvizsgák: Az osztályozó-, javító-, különbözeti vizsgákra utasított tanulók számára a vizsga időpontját – főbb témáit – formáját, a hozzá szükséges felszerelést, az iskola által szervezett felkészítő foglalkozások idejét, helyét írásban június 30-ig köteles az iskola megküldeni a szülőnek és a tanulónak.

2.20. Tantárgyi felmentések:

- Testnevelés alóli felmentés orvosi igazolásra a szaktanár ad. Gyógytestnevelésre javasolt tanulók számára kötelező a részvétel a gyógytestnevelési foglalkozásokon. Testnevelésórai részvételtől - tanévtől rövidebb időre - felmentett tanuló részt vesz az órán, az óra lebonyolítását segítő feladatot elláthat.
- Egyéb tantárgyból az értékelés alóli részleges, vagy teljes felmentést a szülő, a szaktanár ill. a Nevelési Tanácsadó szakvéleménye alapján írásban kell benyújtani az intézmény vezetőjéhez.
- A felmentésről a szülőt írásban értesíti az iskola. Az értékelés alól felmentett tanuló a tanórát látogatni köteles, és számára előkészített fejlesztő, felzárkóztató feladatokat végez.

2.21. Ha a tanuló kötelességeit elmulasztja, illetve szándékosan megszegi, az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott büntetésekkel kell számolnia.

3. MUNKAREND, MINDENNAPOS SZABÁLYOK

A tanulónak 7.45-re az iskolában kell lennie.

3.1. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Tanítási óra száma, az óra időpontja:

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 13.25 – 14.10.

3.2. Esős, sáros időben egészségügyi szempontból javasoljuk a váltócipő használatát.

3.3. Étkezés előtt a kijelölt helyre kell vinni a táskákat, kabátokat.

3.4. A hetesek feladatai:

- a szünetekben kiszellőzteti a termet,

- letörli a táblát, gondoskodik krétáról a hagyományos táblával rendelkező termekben
- becsöngetéskor ellenőrzi a létszámot,
- ha becsöngetés után 5 perccel nincs tanár a teremben, jelenti a tanáriban,
- jelenti a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt a szaktanárnak,
- óra után ellenőrzi a terem tisztaságát,
- a szünetben fegyelmezetlenül viselkedőket jelenti az ügyeleteseknek.

3.5. A szünetek rendje:

A felső tagozatban:

- Az első szünet, evőszünet 15 perces, a második, harmadik 15-15 perc,
- a többi 10 perc. A felsős tanulók a második és a harmadik szünetben az udvaron tartózkodnak.

Jelzőcsengetéskor a felsősök elindulnak az osztályterembe. Becsöngetéskor a felszerelésüket előkészítve a helyükön tartózkodnak. A tanulók a felső tagozaton az első szünetben tízóraznak – 12-13 percre nem hagyják el a termet, kivéve az öltözők és számítástechnika terem. A testnevelési öltözőkben a szünetek felénél történik az osztályok cseréje. Teremcserénél a tanulók csak akkor mehetnek be a terembe, ha azt az előző osztály már elhagyta.

Az alsó tagozatban az 1-2. évfolyam az első szünetben tízórazik, a 3-4. évf. a tantermében vagy az udvaron tartózkodik a saját pedagógusa felügyelete alatt. A második szünet a 3-4. évf. evőszünete, míg az 1-2. évf. a tantermében vagy az udvaron tartózkodik a saját tanító néni felügyelete alatt. A harmadik szünetben, ha az időjárás engedi, mindenki lent tartózkodik az udvaron az adott napi ügyeletes tanítók felügyelete mellett. Rossz idő esetén az osztálytermekben maradnak az osztályok a saját pedagógusuk felügyelete alatt.

3.6.

Térítési díjak befizetési rendje:

Az iskola a tanulók étkezés térítési díját havonta az ételmezésvezető által kiírt időpontokban és megállapított összegben szedi be a tanulóktól. A befizetés napjától eltérni nem lehet. Az a tanuló, aki a befizetés napján nem fizeti be a térítési díjat, másnap reggel 8.00 óráig behozhatja az ételmezésvezetőnek.

Aki többszöri figyelmeztetés ellenére nem tesz eleget fizetési kötelezettségének, az ételmezésből ki kell zárni.

Étkezés lemondását a szülők vonatkozóan 12.00 óráig fogadjuk el, az ételmezésvezetőnél *tehetik meg* mondhatják le. Alsós tanulóink az étkezés lemondását megtehetik tanító néniükkel. a lemondott nap előtti napon.

A távollétből visszatért tanulók, ha ezt előre nem jelentik be, étkezést nem kapnak csak a következő naptól.

Ha a tanuló másik iskolába távozik a hónap közepén, akkor a térítési díjat visszafizetjük a szülőnek. Iskolánkban az iskola alapítványa által támogatott önköltséges tanfolyamokat szervezünk.

3.7

Térítési díj, tandíj, hozzájárulás megállapítása: térítési díj megállapítása az önkormányzati döntések után, értelemszerűen.

3.8.

Előállított termék: az intézményben a tanórán, ill. tanórán kívüli foglalkozásokon, eseményeken a tanulók által előállított termék, dolog, alkotás – értékesítését – közösségi célok elérésére szervezünk az eredményt (nyereséget) az adott célra felhasználja az intézmény.

- 3.9. A különböző mobil eszközök használatának iskolai szabálya
- 3.9.1. A telefont, tabletet, MP3 és MP4 lejátszót az iskolában 7.45-től (a szünetekben is) kikapcsolt állapotban kell tartani.
- 3.9.2. Rendkívüli helyzetben tanári engedéllyel lehet csak bekapcsolni a készülékeket.
- 3.9.3. A fenti szabály megszegésének következményei:
- első két alkalommal szóbeli figyelmeztetés
 - harmadik alkalomtól a szülő értesítése a házirend megszegéséről
 - ötödik alkalomtól az osztályfőnök megítélése szerinti írásbeli dorgálás: osztályfőnöki, illetve igazgatói megfelelő (soron következő) fokozatait
- 3.9.4. Elhagyott készülékekért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal, az eltűnés körülményét azonban segíti feltárni.
- 3.9.5. Amennyiben indokolt esetben a szülő a gyermekével szeretné felvenni a kapcsolatot, az iskola titkárságát hívhatja telefonon.
- 3.10. Tanulóink a tanítás befejezése után saját osztálytermüket az osztályfőnökkel történő egyeztetés szerint használhatják. Az iskola szabadtéri sportpályáit saját felelősségükre tanítási időn kívül is igénybe vehetik.
- 3.11. A testékszer használata (a fülbevaló kivételével) iskolánkban egészségügyi, balesetmegelőzési, esztétikai okból tilos.
- 3.12. Az intézménybe tilos behozni: pirotechnikai és szűrő-vágó eszközöket, egészségre ártalmas eszközöket, dohányzáshoz szükséges eszközöket, az orvos által előírt kötelező gyógyszereken túli gyógyszert.
- 3.13. Intézményünkben gyermek- és ifjúságvédelmi felelős dolgozik, akinek a fogadóórát az iskola bejáratánál a faliújságon kifüggesztjük.
- 3.14. Fakultatív hit - és vallásoktatás idejének és helyének meghatározása:
- Az intézmény ingyenesen biztosít helyiséget az ezt kérő egyházaknak.
 - A tanév első hónapjában az egyházak írásban kérik a teremhasználatot. Az egyház képviselői a tanév első szülői értekezletén felmérik a jelentkezők számát, az iskola igazgatója ezt követően közli a döntését a hitoktatás helyéről, idejéről.
- 3.15. Fegyelmi indítása előtti egyeztető eljárás rendje:
- Ha felmerül az alapos gyanúja annak, hogy a tanuló a kötelességét vétkezen és súlyosan megszegte, a Köznevelési Törvény 58.§ 3.,4.,5.,8.,9.,10.,11.,13. bekezdése szerinti fegyelmi eljárást lehet indítani. A fegyelmi eljárás indítása előtt a kötelességszegő és a sértett között egyeztető eljárást kell kezdeményezni a sérelem orvoslása érdekében.
- Az egyeztető eljárás és a fegyelmi tárgyalás során biztosítjuk a kiskorú szülői képviseletét. A fegyelmi tárgyalás előtt a DÖK és az SZM véleményt mondhat az esetről. A sérelem tudomásunkra jutása után az iskolavezetés 5 munkanapon belül levélben kezdeményezi az egyeztető eljárást. Amennyiben a felek közül valamelyik ezt 5 munkanapon belül el nem fogadja, akkor az ezt követő 5 munkanapon belül kitűzzük a fegyelmi tárgyalás időpontját, amelyről szintén írásbeli határozatban tájékoztatjuk a feleket. Amennyiben az egyeztetési eljárás során a felek megegyeznek, a fegyelmi eljárást megszüntetjük.
- 3.16. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok
- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére 2017/18-as tanévtől elektronikus naplót használ.

- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező eszköz segítségével megtekinthetik.
- A szülők megfelelő jogosultság birtokában, regisztráció és jelszó beírása után hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekeik érdemjegyeit, mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Amennyiben a szülő tárgyi feltételei nem teszik lehetővé az elektronikus naplóhoz való hozzáférést, az iskola a saját épületében egy internet hozzáféréssel ellátott számítógépet bocsát a szülő rendelkezésére az osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban.

3.17. Házirend hatálya:

A Házirendet – a törvényi előírásoknak megfelelően – szükség esetén felülvizsgálja az intézmény.

Módosítást kezdeményezhet a tanulók nagyobb csoportja (28 fő), pedagógusok, DÖK, és az iskolavezetés. A módosító javaslatot írásban kell benyújtani az iskola vezetőjének. A javaslatot a tantestület, a DÖK az iskolai SZM megvitatja és többségi támogatás esetén a tantestület módosítja a házirendet.

A benttartózkodási szabályai az intézményben

Az intézménnyel jogviszonyban állók esetén:

- Az iskola épülete szorgalmi időben reggel 7.00-22.00-ig tart nyitva. (A tornaterem igénybevételeitől függően.)
- Az iskola intézményvezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, aki erre az iskola intézményvezetőjétől, ügyeletes vezetőjétől engedélyt kaptak (pl. helyiségbérlet esetén).
- A szülők és az iskolával jogviszonyban nem álló látogatók belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
- Az iskolába reggel 7.00-tól jöhetnek be a tanulók (szülői írásos kérésre előbb is indokolt esetben), az alsósok 7.30-kor, a felsősök 7.45-kor mehetnek fel a tantermekbe. Az épületet a tanulók csak az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el, csoportos távozást az igazgatóhelyetteseknek és a portán be kell jelenteni!
- Az órákat, foglalkozásokat senki nem zavarhatja, erről a szülőket is tájékoztatjuk minden szülői értekezleten.
- A délutáni foglalkozásokat sem zavarhatják meg a szülők, csak kivételes esetekben mehetnek be az osztálytermekbe.
- Délután a szülők gyermekeiket az iskola előtt várják, szakadó esőben és mínusz fokban bejöhetnek az aulába várakozni.
- Az elsős tanulók szüleinek szeptember első két hetében lehetőséget biztosítunk arra, hogy felkísérjék gyermekeiket a tantermekbe.

Az iskolával jogviszonyban nem állók esetén:

- Az iskola épülete szorgalmi időben reggel 7.00-22.00-ig tart nyitva. (A tornaterem igénybevételeétől függően.)
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, aki erre az iskola intézményvezetőjétől, ügyeletes vezetőjétől engedélyt kaptak (pl. helyiségbérlet esetén).
- A szülők és az iskolával jogviszonyban nem álló látogatók belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
- Helyiségbérlők a bérlet időpontja előtt és után 20 perccel tartózkodhatnak az épületben. A mosdókat és az öltözőket használhatják a bérlők.
- Bérlők vállalják, hogy az iskola tárgyi eszközeire, magára az épületre vigyáznak. Rongálás esetén a kárt megtérítik.
- Emailen vagy telefonon vagy személyesen tartják a kapcsolatot az iskola terembérlettel foglalkozó alkalmazottjával, igény esetén az intézményvezetővel.
- A bérlők a helyszínen a portaszolgálatnál aláírják a jelenléti íveket.
- Amennyiben lemondásra kerül a sor, azt írásban teszik meg 48 órával a bérlet időpontja előtt, ha ez nem történik meg, akkor kiszámlázásra kerül a szerződésben rögzített időpontoknak megfelelő összeg.
- Készpénzes fizetésre az iskolában nincs lehetőség, a kifizetések átutalással történnek.

A Házirend legitimációja:

- 1.) A Házirendet az iskola Szülői Szervezete megismerte és véleményezte.

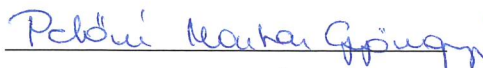
Székesfehérvár, 2020. február 14.



Ardai Andrea az SZM vezetője

- 2.) A Házirendet a diákokat képviselő tanulók (DÖK) a 2018. november 19-én tartott küldöttgyűlésen megismerték, véleményezési jogukkal éltek.

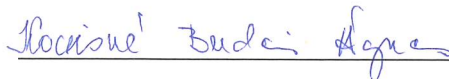
Székesfehérvár, 2020. február 14.



Petőné Marton Gyöngyi DÖK-öt segítő tanár

- 3.) A Házirendet a nevelőtestület megismerte, az abban foglaltakkal egyetértett és elfogadta.

Székesfehérvár, 2020. február 14.



Nevelőtestület képviselőjében

- 4.) A nevelőtestület által elfogadott Házirendet az intézmény vezetője jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2020. február 14.



igazgató

