

**Szobi Fekete István Általános Iskola
Árpád Fejedelem Általános Tagiskolája**

Letkés

HÁZIREND



A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

I. Bevezető rész

A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, a tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helységeinek berendezési tárgyai, eszközei az iskolához tartozó területek használatának rendjét, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban lévő gyermekekre, azok szüleire, törvényes képviselőire, az intézmény pedagógusaira és egyéb alkalmazottaira.

A házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, foglalkozási, tanítási időben, illetve foglalkozási, tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

A Házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az iskolaigazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorolhat.

A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.

A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet:

Ki kell függeszteni:

- a központi faliújságra,
- valamennyi tanteremben,

- rendelkezésre kell bocsátani a könyvtár számára is.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- a diákönkormányzat képviselőjének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét ismertetni kell az érintetteknek.

II. A házirend kötelező elemei

1. Gyermekek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása

1.1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

1.2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévenként három nap hiányzását igazolhatja. Indokolt esetben - szülő kérésére - ettől el lehet térni, melyre engedélyt az intézmény vezetője adhat.

1.3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül, csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

1.4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén a szülői,
- három napon túli mulasztás esetén, pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

1.5. Ha a távolmaradást nem igazolják a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt, a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, illetve ha igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, értesíteni. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

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

eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és kormányhivatalt.

1.7. Késésnek minősül a becsengetés utáni érkezés.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével jegyzi be a tanítási órát / foglalkozást / tartó pedagógus a haladási naplóba. A késések időtartama összeadódik, 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

A késés igazoltnak tekinthető, ha azt a szülő előre jelezte.

Ha a tanuló tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell.

A tanár a késést az e-naplóba - a késés percben kifejezett időtartamával együtt - bejegyzi.

A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

1.8. Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban dönthet úgy, hogy méltányosságból a tanulónak engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.

1.9. Egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

2. A tanuló véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.

A) A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

2. A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselője útján is elmondhatja.

3. Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a vélemény-nyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. (A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.)
- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyenek: a diákönkormányzat. Ennek működését saját működési szabályzata határozza meg, mely nyilvános.

4. A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

5. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti

- az iskola alkalmazottjainak,
- a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

B) A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről az - ellenőrzőjébe bejegyezve - tájékoztatást kapjon a pedagógustól,
- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
- megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit,
- írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse.
- tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként havonta legalább két érdemjegyet szerezzen. E szabály alól kivételt a heti egy órás tantárgyak képeznek, e tantárgyaknál a havi egy jegy megszerzése szükséges.

2. A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás: szülői értekezletek, nevelők fogadó óráin (melyre előzetes egyeztetés alapján kerülhet sor), családlátogatásokon és nyílt tanítási napokon.

- írásbeli tájékoztatás: a KRÉTAe-napló bejegyzésein keresztül. Első osztály év végén és második osztály félévekor szöveges értékeléssel. Bukásra álló tanulók esetében novemberben illetve áprilisban írásban kell tájékoztatni a szülőket.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- a nevelőtestület,
- a szaktanár,
- az osztályfőnök,
- az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

3. A tájékoztatás rendje a következő:

- az iskola nyilvános dokumentumai:
 - az SZMSZ,
 - a pedagógiai program
 - a házirend

mindenki számára elérhető helyen (pl.: a könyvtárban) elhelyezésre kerülnek, a faliújságon és honlapon folyamatosan megtekinthető.

4. Az iskola köteles a 3. pontban meghatározott dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.

5. A tanuló, illetve a szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az iskola foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

6. Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, a KRÉTA e-naplóba való bejegyzéssel, valamint a tájékoztatás iskolai hirdetőtáblára történő kifüggesztésével.

3. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

3.1. A tanulók jutalmazásának elvei

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
- szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, tanulónként, illetve
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

3.2. A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy az iskolai e-naplóba illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- tagintézmény-vezetői írásbeli dicséret,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv, oklevél.
- közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.) oklevél, plakett

4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

4.1. Az intézkedések formái:

- szaktanári írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli intés,
- tagintézmény-vezetői írásbeli figyelmeztetés,
- tagintézmény-vezetői írásbeli intés,
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- igazgatói írásbeli intés.

Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleménye kikérését követően.

A szaktanárok fegyelmező intézkedésként szaktanári szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetést adhatnak annak a tanulónak, akinek magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő.

4.2. Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai

Szaktanári figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- zavarja a tanórát,
- a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik,

Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
- ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat,
- a tanórát mobiltelefonnal megzavarja,
- késését harmadik alkalommal nem tudja igazolni,
- 1-2 igazolatlan órája van.

Osztályfőnöki intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,
- 3-5 igazolatlan órája van,

Osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- ismételt osztályfőnöki intés után újabb büntetést kell kiszabni,

Igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- ismételt osztályfőnöki megrovás után újabb büntetést kell kiszabni,

Igazgatói intésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- ismételt igazgatói figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,

4.3. Vétkes és súlyos kötelességszegés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

5. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.

5.1. Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

5.2. A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

Tanítási óra sorszáma	A tanóra időtartama	A tanóra kezdő és befejező időpontja (Csengetési rend)	A tanórát követő szünet időtartama
1.	45 perc	08:00 - 08:45	10
2.	45 perc	08:55 – 09:40	15
3.	45 perc	09:55 – 10:40	10
4.	45 perc	10:50 – 11:35	10
5.	45 perc	11:45 – 12:30	10
6.	45 perc	12:40 – 13:25	10
7.	45 perc	13:35 – 14:20	-

- 5.3. A menzai étkeztetés ideje az ebédlőben: 12.00-tól 14.00-ig tart.
- 5.4. Az iskolaigazgató a rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.
- 5.5. A tanulónak az első óra előtt 15 perccel az intézményben kell tartózkodniuk.

6. Az iskolai tanulói munkarend

- 6.1. Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje:
- nappali oktatás munkarendje.
- 6.2. Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai:
- Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől – péntekig: 7.30-15.00

7. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A) tanórai foglalkozások rendje

1. A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
2. A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén /tanteremben/ kell tartózkodnia.
3. A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulónak a terem előtt kell gyülekezniük.
4. A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, valamint tájékoztató füzetét, ellenőrző könyvét előkészíteni.
5. A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézzel emeléssel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.
6. A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles részt venni.

B) Az egyéb foglalkozások rendje

1. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.

Az egyéb foglalkozások formái:

- rendszeres elfoglaltságok pl.: szakkör, napközi, sportkör, diákkör, énekkar,
- nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, múzeum, színház, mozi látogatás.

3. A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek, különböző köröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítására a jelentkezési lehetőséget az iskola - a jelen házirendben meghatározott - a tantárgy választásához hasonlóan biztosítja.

Az iskola akkor szervezi meg és biztosítja a foglalkozás működését, ha az arra jelentkezők létszáma eléri a 10 főt és azt a fenntartó engedélyezi.

4. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett.

5. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.

6. Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni. A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni. (A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)

7. A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembe vételével állapítja meg.

8. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

Ezek lehetnek: pl. magyar és matematika középiskolai előkészítő, művészeti szakkörök, nyelvi foglalkozások, sportkörök stb.

8. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

8.1. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.

8.2. A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.

A választható tantárgy (nyelvek) tanulásának megkezdését megelőző tanév, illetve félév előtt az iskola május 20-ig előzetes felmérést végez.

8.3. Az iskola köteles a választott tantárgy, illetve foglalkozás adott tanévben történő beindítására, illetve biztosítására akkor, ha a jelentkezők száma eléri a 15 főt és a fenntartó engedélyt ad annak beindítására.

8.4. Szakkörökre, tehetséggondozó-, felzárkóztató foglalkozásokra, illetve tömegsportra a jelentkezés szeptember első hetében történik.

8.5. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok javasolják. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.

9. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

9.1. Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye felügyelet mellett.

9.2. A tanulók a könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják:

- Könyvtárat a könyvtár SZMSZ szerint használhatják, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt.
- A könyvtárra vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a könyvtárban jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
- A könyvtár nyitvatartási rendje az iskolai hirdető táblára, valamint a könyvtár ajtajára is kifüggesztésre kerül.
- A könyvtárat csak a könyvtáros jelenlétében lehet igénybe venni.

9.3. Fedett sportlétesítmények az alábbi szabályok tartásával használhatóak:

- A tanulók a fedett sportlétesítményeket (tornatermet, sportfolyosót stb.), valamint az öltözőket a vonatkozó szabályok szerint használhatják.
- A fedett sportlétesítményekre vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a sportlétesítményekben jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
- A sportlétesítmények nyitvatartási, valamint szabad igénybevételi rendje az iskolai hirdető táblára, valamint a sportlétesítmények ajtajára is kifüggesztésre kerül. A sportlétesítményeket csak igazgatói engedéllyel lehet igénybe venni.
- A tornatermet csak tornafelszerelésben lehet igénybe venni.

9.4. Sportpálya használta a következő: a sportpályát szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra, vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program folyik.

9.5. Számítástechnika terem:

- a számítástechnika terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek,
- a tanulók a számítástechnika terem a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe,

- a számítástechnika termet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.

9.6. Az udvar használata a következő, az udvart tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitvatartási idején belül pedagógus felügyelete mellett szabadon igénybe vehetik.

9.7. A tantermek használata a következő, a tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

9.8. Az egyes helyiségek zárása:

- a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a minden szaktantermet zárva kell tartani. A terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak.
- a tanulóknak az érintett helyiségben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a teremben illetve előtt kell várakozniuk.

9.9. Az iskolában váltócipő használata kötelező. A váltócipőket az arra kijelölt helyen kell tárolni.

10. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

10.1. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal, diáktársaikkal, felnőttekkel.
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.

10.2. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával tilos:

- a dohányzás,
- a szeszital fogyasztás,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

11. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

11.1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,

- betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési-, illetőleg riadótervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt - különösen természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést - vagy balesetet észlel,
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

11.2. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és védőnő biztosítja.

11.3. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

III. A házirend nem kötelező elemei

1. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok

1.1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt a nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgokat a tanulók kötelesek leadni a nevelőnek.

1.2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével és felelősségével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában. A behozott ékszerek, eszközök biztonságáért az iskola nem felel, elvesztéséből, eltulajdonításából eredő károk megtérítésére nem kötelezhető.

1.3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgokat, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át.

1.4. A tanulók ne hozzanak az iskolába figyelmüket elvonó holmikat, játékokat, szűrő – vágó eszközt, vagy bármely más olyan tárgyat, mely saját és társaik testi épségét, egészségét veszélyezteti!

1.5. Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy, dolog.

1.6. Tilos a napraforgó, tökmag, rágógumi, nyalóka, cigaretta, gyufa, öngyújtó és a napi vásárláson felüli pénz tanulók által történő iskolába hozatala!

1.7. A kerékpárt az iskola és az udvar kijelölt részén kell tárolni. Az iskola a kerékpárokért felelősséget nem vállal.

1.8. Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, illetve a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.

A tanuló a testnevelési órák ideje alatt a pedagógus felügyeletére bízhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelés órák alatt felügyelni nem tud. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt az iskola dolgozói részére (pedagógus, gondnok stb.) megőrzésre átadnak.

1.9. Amennyiben a tanuló 1.-8. pontban foglaltakat figyelmen kívül hagyva hoz be dolgokat az iskolába, az iskola a keletkezett kárért csak szándékos károkozás esetén felel.

2. Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt

A tanulók a tanítási idő alatt (amíg aznap a tanítás számukra be nem fejeződik) az iskola területét nem hagyhatják el.

A kilépést kivételes esetben az igazgató vagy osztályfőnök engedélyezheti.

3. Ünnepi öltözet

Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a tanuló - az előzetes tájékoztatás alapján - köteles ünnepi öltözetben megjelenni.

4. A tanuló köteles a „hetes” beosztással járó feladatok ellátására

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek:

- felelnek az osztály rendjéért, különösen a tanórákra való becsengetést követően addig, amíg a tanár meg nem érkezik. Ha a tanár 10 perc elteltével sem érkezik meg, értesíti az iskolaigazgatót, vagy helyetteseit.
- feladata:

- a tanórák előtt és után az osztályterem rendjének ellenőrzése,
- a rend megtartása,
- a tábla letörlése,
- a kréta biztosítása,
- a tanterem szellőztetése,
- az osztály tisztaságának megtartása, a szemét összeszedetése, a védő-óvó intézkedések betartatása.

A hetesek – feladatukkal kapcsolatos – utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezőek.

5. Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak

5.1. Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó pedagógusnak, aki a tanuló állapotáról tájékoztatja az osztályfőnököt.

5.2. Amennyiben a pedagógus a tanulón a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tényt az osztályfőnöknek.

5.3. Az osztályfőnök a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, pl.:

- indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen,
- értesíti a szülőt vagy gondviselőt

6. Az írásbeli számonkérés rendje

A tanulókkal egy napon legfeljebb 2 írásbeli témazáró dolgozat íratható.

7. Az esztétikus megjelenés szabályai

7.1. Ruházat:

- A diákság ruházata az egészségvédelmi követelményeknek megfelelő legyen.
- Nem viselhetnek olyan ruhát, amely nem megfelelő szabású, kihívó.
- Piszkos ruhát senkinek sem illik hordani.
- Olyan ruhát senki sem hordhat, amelyik szélsőséges csoportot akár csak szimbolizál, vagy politikai motivációk fedezhetők fel benne.

7.2. Hajviselet, ékszerek viselete:

- Megjelenésében mindenkor a tisztaság, a jól ápoltság legyen felfedezhető.
- Kerüljenek minden feltűnőséget.
- Ékszereket csak olyat viseljenek, amely feltétlenül szükséges (megjegyzendő, hogy az ékszerek viselése nem befolyásolhatja a gyermek testi épségét).
- Az ékszerek viselése nem léphet túl a jó ízlés határán. A helyi közösségben elfogadott normákat nem lépheti túl.
- A haj-, a köröm-, és a szemfestés egészségügyi szempontok miatt tizenéves korban nem ajánlott, ezért iskolánkban ezek alkalmazása tilos!

IV. Egyéb rendelkezések

1. A tanári szobába - külön engedély nélkül - tanuló nem mehet be, ott nem tartózkodhat.
2. Az iskolában kép- és hangfelvétel készítéséhez az igazgató engedélye szükséges. Erre a célra a mobil telefon sem használható.

V. Záró rendelkezések

Ez a házirend 2020. év szeptember 21. napján lép hatályba. Rendelkezéseit 2020. szeptember 21. napjától kell alkalmazni.

Letskés, 2020. szeptember 21.

Szalai Zoltánné
tagintézmény-vezető
s.k.

Legitimációs záradék

A Szobi Fekete István Általános Iskola Árpád Fejedelem Általános Tagiskolájának Házi rendjét az nevelőtestület a 2020. év 09. hó 18. napján tartott ülésén elfogadta, és jóváhagyásra javasolta.

Letskés, 2020. 09. 18.



Szalai Zoltán

tagintézmény-vezető

A Szobi Fekete István Általános Iskola Árpád Fejedelem Általános Tagiskolájának Házi rendjét a diákönkormányzat a 2020. év 09. hó 21. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Letskés, 2020. 09. 21.

Szegner-Szalai Réka

DÖK elnöke

A Szobi Fekete István Általános Iskola Árpád Fejedelem Általános Tagiskolájának Házi rendjét a szülői munkaközösség vezetősége a 2020. év 09. hó 21. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Letskés, 2020. 09. 21.

Rovell Zoltán

SZMK elnöke

Mellékletek

A Házirend 1. számú melléklete

INTÉZKEDÉSI TERV

**A köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó
eljárásrendről**

A Házirend 2. számú melléklete

Munkarend átalakítása protokoll