

HÁZIREND

**Mely a Lackner Kristóf Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését. Az iskola házirendje állapítja meg a törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. 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 amelyben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola portáján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél
 - az intézmény honlapján

HÁZIREND

3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

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;

HÁZIREND

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, iskolai logóval ellátott fehér póló, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, pirszinget.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.

HÁZIREND

4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat évente egy alkalommal;
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal; (1.; 3.; 5.; 7.; osztályok; 6 – 8. osztály külön)
 - szemészet: évente egy alkalommal, (1.; 3.; 5.; 7. osztályok)
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal;
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata (5. osztály – színlátás; 7. osztály – hallásvizsgálat)

5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két – három alkalommal. Az iskola igénye szerint azonnal.

6. Az iskola épületében és az épület 5 m-es körzetében tilos a dohányzás!

A tanulók közösségei

A tanulói jogviszony az iskolába való beiratkozás napjával kezdődik.

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár;
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

HÁZIREND

A diákkörök

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb.) A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviselni magukat a diákönkormányzatban.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelentenie, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók, diákkörök, a tanulók érdekeinek képviselőit diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.

1. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
2. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető **javaslattevési, véleményvezési és egyetértési jog** gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor
- a házirend elfogadása előtt.

HÁZIREND

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a Kréta elektronikus naplón keresztül tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója:
 - a szülői szervezet munkaközösségi választmányi ülésén minden félév elején
 - az iskola honlapján és Facebook oldalán keresztül
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletén tájékoztatják.

HÁZIREND

3. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - a nevelők a fogadó óráikon
 - szülői értekezleteken
 - nyílt tanítási napokon
 - szükséges tanulói értékelésre meghívott beszélgetéseken
 - írásban:
 - Kréta elektronikus naplón keresztül
 - a félévi és a tanév végi értesítőkön keresztül.
4. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
5. A tanulók és szüleik kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskolába a tanulóknak 7.50-re kell beérniük. Ezután a bejárati ajtót bezárják.
Gyülekezés : az osztálytermekben.

Kabátot, sapkát, esernyőt, váltócipőt az osztálynak kijelölt szekrénybe kell elhelyezni.

2. Az iskola nyitva tartása:
- Tanítási napokon reggel 7-től 16 óráig (kivéve fogadóórák, szülői értekezletek, iskolai rendezvények)
 - 16 és 17 óra között szülői igény szerint ügyeletet tartunk
 - hétfőn és munkaszüneti napokon az iskola zárva tart
 - iskolai szünetekben a közzé tett ügyeleti napokon tart nyitva

HÁZIREND

3. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7 órától a tanulás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Tanulók felügyelet nélkül az iskolában nem tartózkodhatnak.
4. Az iskolában a tanítási órák és óráközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend:

	<u>Tanítási órák</u>	<u>Szünetek</u>
<u>1. óra</u>	8.00 – 8.45	8.45 – 8.55
<u>2. óra</u>	8.55 – 9.40	9.40 – 9.55
<u>3. óra</u>	9.55 – 10.40	10.40 – 10.55
<u>4. óra</u>	10.55 – 11.40	11.40 – 11.50
<u>5. óra</u>	11.50 – 12.35	12.35 – 12.45
<u>6. óra</u>	12.45 – 13.30	

A szünetek rendje:

A tanítás megkezdéséig (8.00 óra) a tanulónak a tanteremben kell tartózkodnia.

- 1. szünet:** A tanteremben vagy a folyosón tartózkodjon a tanuló.
- 2. szünet:** Tízórai az osztályteremben.
- 3. szünet:** Jó idő esetén, az udvaron, rossz idő esetén, a folyosón vagy a teremben tartózkodjon.
- 4 – 5. szünet:** A folyosón vagy a tanteremben tartózkodjon.

A szünetek rendjére a mindenkori ügyeletes tanárok és a tanulói ügyeletesek vigyáznak.

Ha másik teremben lesz óra, becsengetés előtt 1-2 perccel kell a tanulónak másik terembe átvonulni, a táskáját magával kell vinnie.

Az időjárástól függően (száraz idő) a 3. szünetben az udvaron tartózkodunk.
Az 1 – 4. évfolyam részére tanítói kísérettel, az 5 – 8. évfolyam részére tanári felügyelettel.

HÁZIREND

A 3. szünetben a felső tagozatnál az „A” folyosó ügyelete az udvarra megy, a „B” folyosó ügyelete marad a helyén.

Tanítási órák után minden osztály rendben hagyja el a tantermét (székek felrakva, padok kitisztítva), ezt a hetesek ellenőrzik.

5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
6. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában (I. emelet 22. terem) történik 8.00 óra és 16.00 óra között.
7. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
8. A tanítási időn kívül a tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
9. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kapnak.
10. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
11. A tanulók a tanítás után nevelői kísérettel csendben vonuljanak a kapuig, ne csoportosuljanak az aulában és az iskola előtt, mert ezzel zavarják az iskolában folyó további munkát.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két – két hetes,
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.

4. A hetesek megbízatása egy – egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, táblafilc stb.,) az órát tartó nevelő utasításai szerint;
 - a szünetben a termet kiszellőztetik,
 - a szünetben a tanulókat a folyosóra vagy az udvarra kiküldik;

HÁZIREND

- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
 - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítsék az intézményvezetést;
 - az óra végén a táblát letörlik és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát;
 - amennyiben rongálást vagy egyéb szabálytalanságot, rendellenességet észlelnek, azt haladéktalanul jelentsék az osztályfőnöknek vagy az igazgatónak, illetve helyetteseinek.
5. A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – 7.30 és 8.00 óra között, valamint az óráközi szünetekben a folyosón, az udvaron, tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket a megbízott nevelő osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órákhoz szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős, stb.
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai vagy a diák-önkormányzati munkaterv tartalmazza.
8. Az iskolai ünnepélyeken az öltözet fehér ing, blúz, sötét szoknya, illetve nadrág (tanévnitó, tanévzáró, október 23. március 15.).

A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását a tanítási óráról igazolni kell.

1. Betegség esetén az előírásoknak megfelelő orvosi igazolást a mulasztást követő egy héten belül be kell mutatni. A betegség miatti orvosi igazolás időtartama alatt a tanuló iskolai közösségbe nem mehet.

2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen **hat nap – félévente 3-3 nap - hiányzását** igazolhatja.

3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló- szülő vagy más hivatalos személy írásbeli kérelmére- engedélyt kapott a távolmaradásra. A szülő csak abban az esetben kérheti ki gyermekét, ha már a szülői igazolás lehetőségeit felhasználta. A kikérőt az intézmény vezetője hagyja jóvá. A döntésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.

A döntésnél a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- a tanuló mulasztásainak száma és jellege
- a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

4. 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 és várható időtartamát az osztályfőnöknek.

5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

6. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

HÁZIREND

Az igazolatlan mulasztások kezelése.

- 1 óra igazolatlan mulasztás esetén tájékoztatjuk a szülőt;
- 1 óra ismételt igazolatlan mulasztás esetén vagy 10 óra igazolatlan mulasztás esetén tájékoztatjuk a szülőt, a Gyermekjóléti Szolgálatot és a Megyei Kormányhivatalt
- 30 óra igazolatlan mulasztás esetén ismételten tájékoztatjuk a szülőt és a Gyermekjóléti Szolgálatot és a Szabálysértési Hatóságot
- 50 óra igazolatlan mulasztás esetén tájékoztatjuk a szülőt, a Gyermekjóléti Szolgálatot és Sopron Megyei Jogú Város jegyzőjét és a Kormányhivatalt

7. A gyermek bármilyen hiányása esetén a szülő köteles arról az intézményt tájékoztatni.

8. Amennyiben az iskolában való tartózkodás ideje alatt a tanuló betegség jeleit (pl. láz, fájdalom..) mutatja:

- haladéktalanul értesíteni kell a szülőt
- indokolt esetben el kell különíteni a tanulót a többi tanulótól felügyelet biztosítása mellett.

9. Ha a tanuló az első tanítási óra megkezdése után 5 perccel érkezik meg, vagy a becsengetést követően nem tartózkodik a tanteremben, illetve a zárva tartott tanterem esetében a tanterem előtt, elkésőnek számít. A tanár köteles ezt a Kréta naplóba késésként bejegyezni. **A késéseket összegezni kell, 45percnyi késés egy igazolt vagy igazolatlan tanórai hiányszámnak számít. A késést igazolni kell, a mulasztás szabályai szerint. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról. Az igazolatlan késés fegyelmező intézkedést von maga után. Három igazolatlan késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Öt késés után szülő felszólítása levélben.**

Tanórán kívüli foglalkozások

- 1 Az iskola a tanuló számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első – negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik – nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetben, a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport működik, ha azt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszövetségének foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

HÁZIREND

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik az iskola falain kívül szervezett erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrát eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.00 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket értesíteni kell.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásokról kizárható.
5. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon, a könyvtár ajtaján kifüggesztett időpontokban (délelőtt és délután) de legkésőbb 15.00 óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és az iskola dolgozói vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Nem megfelelő magaviselete miatt a tanuló kizárható a nem kötelező iskolai programokból.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- 1 A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- 2 A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor lehet jelentkezni. A szülőnek a napközibe való felvétel iránti kérelmét írásban kell benyújtani. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- 3 A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele a tanév közben is lehetséges.
- 4 A napközis és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
- 5 A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. Igazolatlan hiányzásnál a tanulószoba vezetője értesíti a szülőt.
- 6 A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat a szülővel való egyeztetést követően.
- 7 Különórákra 5 – 10 perccel korábban mehetnek el a napközis- és tanulószobai foglalkozásokról.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek használata

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit, elektronikus eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, stb.) a tanulók – a tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. A tantermekben lévő számítógépeket óráközi szünetekben is csak felügyelet mellett használhatják a tanulók.

Az iskolai Internet tanórán kívül is csak tanulási célokra vehető igénybe.

Az iskolai hálózatokon keresztüli kommunikáció és adatforgalom használata során a tanulók nem követhetnek el törvényteleniséget, nem kereshetnek meg olyan oldalakat, alkalmazásokat, amelyek az iskola értékrendjével nem összeegyeztethetők. A tanuló felelős a hálózat biztonságos működéséért: nem okozhat kárt vagy nem férhet hozzá olyan adatokhoz, amelyek számára nem megengedettek.

Az iskola területén mobileszközzel rögzített információ (beleértve a hang, illetve fotó, videó rögzítését is) az intézmény saját tulajdonát képezi, azt felhasználni, terjeszteni, közösségi oldalakon megosztani csak az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével lehet.

A tanulók jutalmazásának formái

Tanulóinkat csoportosan (osztály, szakkör, csapat, napközis csoport), illetve egyénileg jutalmazzuk.

➤ **Szaktanári dicséret jár a tanulónak**

- ✓ **kiemelkedő és folyamatos szaktárgyi teljesítményért**
- ✓ **szakköri munkáért, szertár rendezéséért, pályázaton való részvételért.**
- ✓ **Iskolai verseny 2-3. helyezéésért**

➤ **Osztályfőnöki dicséret jár a tanulónak**

- ✓ a kapott vagy vállalt feladat színvonalas teljesítéséért (pl. osztályban műsorszervezés, szereplés, ajándékkészítés, stb.)
- ✓ a közösségért önként vállalt hosszú távú feladat becsületes elvégzéséért (pl. ügyelet, diák-önkormányzati vezetői munka,)
- ✓ félévenként a tartósan példás viselkedésért
- ✓ a városi tanulmányi-, kulturális-, sport- és egyéb rendezvényeken való részvételért
- ✓ az osztályközösség érdekében végzett munkáért
- ✓ ügyeleti munkáért
- ✓ fegyelmi füzetben összegyűlt öt dicséretért (apróbb feladatok elvégzéséért)
- ✓ gyűjtőmunkáért (papír, gesztenye)

➤ **Igazgatói dicséret jár a tanulónak:**

- ✓ megyei szintű versenyen való részvételért (kulturális, tanulmányi, sport, egyéb)
- ✓ a tanuló kötelességén túlmenő, osztálya, iskolája hírnevét növelő teljesítményéért
- ✓ iskolai szintű műsorokon, ünnepélyeken nyújtott színvonalas szereplésért
- ✓ kiemelkedő gyűjtőmunkáért (papír, gesztenye, stb.).

➤ **Tantestületi dicséret jár a tanulónak**

- ✓ országos versenyen való részvételért
- ✓ huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítésért, kiváló tanulmányi eredményért és segítőkészségért.

Javasolhatja: szaktanár, osztályfőnök

- **Napközi vezetői dicséret jár a napközis tanulónak**
 - ✓ Napköziben végzett kitartó jó munkáért
 - ✓ Közösségi tevékenységért
 - ✓ Példamutató magatartásért

- **„Oklevél” elismerést kap az a tanuló, aki**
 - ✓ a tanévben kimagasló tanulmányi eredményt ért el. Ezt a bizonyítvánnyal együtt az osztályfőnök adja át.

- **„Díszoklevél” elismerést kap az a tanuló, aki**
 - ✓ 1 – 8. osztályig év végén kitűnő eredményt ért el.

- **„Az év tanulója” címet kap az a 7-8. osztályos tanuló, aki:**
 - ✓ a tanév során kitűnő tanulmányi eredményt ért el, vagy a megyei (1 - 6. hely), vagy országos tanulmányi versenyeken eredményesen szerepel.

- **„Jó tanuló, jó sportoló” kitüntetést kaphat az osztályfőnök, illetve a szaktanár javaslatára, a nevelőtestület döntése alapján az a tanuló, aki**
 - ✓ a tanév folyamán kiváló tanulmányi és sporteredményeket ért el megyei vagy országos szinten, illetve ilyen szintű eredményt elért csapat meghatározó tagja.

HÁZIREND

A „Díszoklevél”, „Az év sportolója” és a „Jó tanuló, jó sportoló” a „Tantestületi dicséret” kitüntetésekéről a nevelőtestület az év végi osztályozó értekezleten dönt.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Ezen felüli jutalmazás:

- **Lackner-díj:** az Erkel alapítvány kuratóriuma ítéli oda a nyolc év tanulmányi munkája alapján.

Az tanulók elmarasztalásának formái

- **Szaktanári figyelmeztetés**

- ✓ ha a tanuló szaktárgyi tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti

- **Osztályfőnöki figyelmeztetés**

- ✓ a fegyelmi füzetbe történő öt beírás után
- ✓ tanítási időben az iskolából való engedély nélküli eltávozásért
- ✓ iskolai ünnepélyen tanúsított rendetlen viselkedésért
- ✓ társai testi épségét veszélyeztető magatartásáért, amely nem okozott sérülést vagy balesetet
- ✓ durva, trágár beszédért
- ✓ a házirend pontjainak megszegéséért
- ✓ a vállalt feladatok nem teljesítéséért (pl. ügyelet)
- ✓ igazolatlan mulasztásért
- ✓ infokommunikációs eszközök két alkalommal történő nem megengedett használatáért

➤ Osztályfőnöki intő

- ✓ két osztályfőnöki figyelmeztetés után
- ✓ szándékos rongálásért
- ✓ lopásért
- ✓ cigarettázásért
- ✓ iskolában, kiránduláson, kulturális intézményben tanúsított illetlen viselkedésért
- ✓ sérülést okozó vétségért
- ✓ iskolai ünnepélyen való kirívóan rendetlen viselkedésért
- ✓ a házirend tilalmainak megszegéséért
- ✓ az iskola hírnevének bármilyen módon történő csorbításáért
- ✓ igazolatlan mulasztásért (ha felszólítás ment a szülőnek)
- ✓ nevelőkkel vagy iskolai dolgozókkal szemben tanúsított tiszteletlen magatartásért.
- ✓ infokommunikációs eszközök 3-4. alkalommal történő nem megengedett használatáért

➤ Igazgatói figyelmeztetés

- ✓ igazolatlan mulasztásért (jegyzői feljelentés)
- ✓ egy osztályfőnöki intő utáni fokozat
- ✓ infokommunikációs eszközök 5-6. alkalommal történő nem megengedett használatáért

➤ Igazgatói intő

- ✓ súlyos lopásért
- ✓ rendőrségi ügyért
- ✓ egymással szemben meg nem engedhető magatartásért
- ✓ a pedagógussal szembeni meg nem engedhető magatartásért
- ✓ társainak okozott testi sértésért

HÁZIREND

- ✓ egy igazgatói figyelmeztetés utáni fokozat

- **Tantestületi intés:** halmozódó problémák miatt

- **Tantestületi megrovás:** halmozódó problémák miatt

- **Fegyelmi tárgyalás:** a fegyelmező intézkedést az osztályfőnök és az igazgató kezdeményezheti. A törvényben leírtak szerinti eljárás.

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, illetve az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartása sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit és a közösség értékeit büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított 5 napon belül meg kell indítani.

Bármely fokozat kihagyható, ha a tanuló súlyosan vét a Házi rend ellen.

A házi rendbe foglalt megsértése fegyelmező ill. fegyelmi intézkedést von maga után.

A fegyelemsértés mértékétől függően az intézkedések a következők:

- ✓ szaktanári figyelmeztetés
- ✓ osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- ✓ osztályfőnöki intő
- ✓ osztályfőnöki megrovás
- ✓ igazgatói figyelmeztetés
- ✓ igazgatói intő
- ✓ igazgatói megrovás
- ✓ nevelőtestületi megrovás.

HÁZIREND

Annak a tanulónak az esetében, akinek osztályfőnöki megrovása van, az osztályfőnök mérlegelheti annak lehetőségét, hogy nem vehet részt az osztályközösséget megmozgató rendezvényeken, iskolai szervezésű rendezvényeken, táborokban.

A tanulók a tanév folyamán bármikor kaphatnak dicséretet vagy elmarasztalást. Mindezeket az e-napló megjegyzési, ill. feljegyzési rovatába bejegyzi az osztályfőnök.

A fegyelmi és az egyeztető eljárás:

- ✓ Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- ✓ Fegyelmi vétség elkövetése esetén a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja: A kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. az egyeztető eljárást az iskola igazgatóhelyettese vezeti le. Az egyeztető eljárásban részt vesz a sértett, a kötelességszegő, az érintett kiskorú szülei, osztályfőnöke, a Szülői Szervezet elnöke, a Diákönkormányzat elnöke, a Diákönkormányzatot segítő tanár és a gyermekvédelmi felelős. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

Az egyeztető eljárás rendje:

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett fél (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta.

HÁZIREND

- A kötelességszegő kiskorú szülője-az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül- írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- a fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi bizottság felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik az egyeztető eljárás megállapításait, a megállapodásban foglaltakat az iskolai diáktanács gyűlésén a DÖK segítő tanár nyilvánosságra hozza.

A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.

Az iskola nevelőtestülete, illetve fegyelmi bizottsága által hozható büntetések:

-megrovás

-szigorú megrovás

-meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat)

-párhuzamos osztályba áthelyezés

-áthelyezés másik iskolába-amennyiben az átvételről az iskolavezetők megállapodtak.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- 1 **A tanulók az iskolába** a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

HÁZIREND

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
3. **Az iskolába érkezés után az infokommunikációs eszközöket (táblagép, okosóra, mobiltelefon, zenei lejátszók, laptop, okos szemüveg, stb.) ki kell kapcsolni, ezeket szünetekben vagy tanórákon tanári engedéllyel lehet csak használni.**
4. Kerékpárt, rollert az iskola területén csak a kijelölt helyen lehet tartani, az iskola épületébe nem lehet behozni balesetveszély miatt, továbbá tároló helyiség hiányában ezekért a tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Jogok és kötelességek

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek megfelelő korszerű oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni ellátásban és rendszeres egészségügyi szűrésben részesüljön,

HÁZIREND

- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásák,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- legfeljebb napi 2 témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár az összefoglaló órán előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját egy héten belül kézhez kapja,
- szervezze az osztály vagy iskola közösségi életét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolavezetés, a gyermek és ifjúságvédelmi felelős, az iskolaorvos illetve a védőnő segítségét,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny) .

Tanulói jogok gyakorlása:

- Sérelem esetén az iskola tanulója vagy törvényes képviselője az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

HÁZIREND

- A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A tanuló kötelességei, hogy:

betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- becsengetés után a helyén ülve, csendben várja a tanárt,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező és az általa választott foglalkozásokon ,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének
- házi feladatát a pedagógus útmutatásai alapján hiánytalanul elkészítse
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, az iskola eszközeinek, felszereléseinek nem rendeltetészerű használatából adódó vagy szándékos rongálásból keletkező kárt a szülő köteles megtéríteni
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanórákra és a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulmányai folytatásához szükséges taneszközöket, felszereléseket (pl.: tornaruha) hozza magával, a tanórára időben készítse elő,
- segítse iskolánk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett- közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

HÁZIREND

- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel (kerülve a megbotránkoztató, szélsőséges öltözködési és smink divatot), a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- az iskolai ünnepélyeken egyenruhában (fehér ing, fehér blúz, sötét nadrág, sötét szoknya) jelenjen meg és fegyelmezetten viselkedjen,
- óvja saját és társai testi, lelki épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá-amennyiben állapota lehetővé teszi- , ha megsérült,
- részt vegyen a tűz- és balesetvédelmi oktatáson.

Tilalmak:

Tilos:

- tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték
- tilos az iskolába balesetveszélyes szerszámokat, fegyvereket, nagy értékű vagyontárgyakat és ékszer, műszaki berendezéseket, veszélyes állatokat, alkoholt, kábítószer, pornográf témájú információ-hordozókat, szélsőséges vallási és egyéb szimbólumokat ábrázoló eszközöket, gyufát, cigarettát hozni
- tilos a dohányzás, a kábító hatású szerek használata és az alkoholfogyasztás
- tilos az ablakba ülni, az ablakon kihajolni, bármilyen tárgyat az ablakon kidobni és az ablakon kikiabálni.

Elektronikus napló használata:

Az elektronikus napló a következő adatok, információk tárolására szolgál:

- tanuló személyes adatai
- a tanuló érdemjegyei, valamint félévi- és tanév végi osztályzatai
- a tanulóhoz kapcsolódó határozatok, felmentések, feljegyzések
- a tanuló mulasztásai és az azokról való igazolások
- szülői kérelmek
- írásbeli dicséretetek és elmarasztalások.

HÁZIREND

Az elektronikus naplóhoz a gondviselőnek hozzáférést (belépési azonosítót és jelszót) biztosítunk. A szülőnek kötelessége a folyamatos tájékozódás gyermeke tanulmányi eredményéről. A szülő elektronikus naplóba történő belépéseket az osztályfőnök nyomon tudja követni.

A házi feladat és a felszerelés hiánya az elektronikus naplóba bejegyzésre kerül, és megjelenik a szorgalom értékelésében.

A tanulmányok alatti vizsgák rendje

1. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát tehet a tanuló:

- ha tanulmányait előzőleg külföldön folytatta, és a vizsga szükséges a megfelelő osztályba soroláshoz
- ha a tanévet rövidebb idő alatt kívánja befejezni
- ha hiányzásai miatt csak osztályozó vizsga letételével léphet magasabb évfolyamba
- magántanuló esetén kötelező osztályozó vizsgát tenni

2. Különbözeti vizsga

-A tanuló joga, hogy a választható tantárgyak esetében május 20-i határnappal a következő tanévre más választható tantárgyat válasszon. Ekkor különbözeti vizsgát kell tennie.

- Az a tanuló, aki eltérő tanterv szerint működő intézményből kéri átvételét és az adott tárgyat eltérő tananyagstruktúrában tanulta, különbözeti vizsgát tehet az adott tárgyból.

3. Javító vizsga

Javító vizsgát tehet az a tanuló, aki – maximum a jogszabályban meghatározott számú tantárgyból- elégtelen osztályzatot kapott a tanév végén.

Az intézmény az alábbi időpontokban szervez vizsgákat:

- az I.félév utolsó hete
- a tanév szorgalmi időszakának utolsó hete
- az új tanév kezdetét megelőző hét.

A vizsgakövetelményeket az iskola Pedagógiai Programja Helyi Tantervének melléklete tartalmazza.

HÁZIREND

A vizsgára jelentkezőnek-vizsgázónak az adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeket írásban átadja az illetékes szaktanár vagy osztályfőnök.

Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá- a közoktatási törvény 12.§ (4) bekezdésében meghatározott- a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Térítési díjat az intézmény felé a tanulóknak és gondviselőjüknek nem kell fizetniük. Az iskola és a tanuló közötti külön megállapodás hiányában az iskolában előállított termékek, alkotások az iskola tulajdonai, ezekért semmilyen díjazást nem ad az intézmény.

Ha az intézmény a tulajdonába került dolog hasznosításával bevételre tesz szert, közös megállapodás alapján a tanulót/törvényes képviselőt díjazás illeti meg.

Tankönyvellátás szabályai

Az állam ingyenesen biztosítja a tankönyveket minden tanuló számára, melyek az iskola könyvtári állományába kerülnek. A tankönyvek átvételekor a tanuló vagy törvényes képviselője aláírásával igazolja az átvételt. A tankönyvek kölcsönzési ideje: egy tanév, szeptember 1-június 15.

A tanuló köteles a tanév végén a tankönyveket használható állapotban, mindenféle rongálástól mentesen visszaszolgáltatni. A tanuló a tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik. Bármilyen a tankönyvekben keletkezett kárt a szülőnek ki kell fizetnie.

Ha a tanuló tanév közben másik intézménybe távozik, köteles a tankönyveit hiánytalanul visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Kivételt képeznek az 1. és a 2. évfolyamos tanulók, akik tankönyveiket magukkal vihetik az új intézményükbe.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- 1 A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- 2 A házirend tervezetét megvitatják a negyedik – nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai önkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- 3 A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- 4 A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
- 5 Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- 6 A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzat Képviselő-testületnek jóváhagyásával lép hatályba.
- 7 Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

HÁZIREND

- 8 A házirend módosítását az első – hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A házirend módosítására a tanév első féléve után (februárban) van lehetőség.

1.számú melléklet

A LACKNER KRISTÓF ÁLTALÁNOS ISKOLA JÁRVÁNYÜGYI INTÉZKEDÉSI TERVE A 2020- 2021. TANÉVRE VONATKOZÓAN

Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.

Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

A szülők, amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NKK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles (gyermeke osztályfőnökén keresztül) az iskola vezetőségét értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van és az orvos utasításáig a tanuló az intézményt nem látogathatja.

Teendő gyanús tünetek esetén:

A tüneteket mutató személyre az orrát és a száját eltakaró maszkot kell helyezni és azonnal el kell különíteni az iskola többi tanulójától és dolgozójától. Az elkülönítő helyiség a 23. számú terem. **A tanuló felügyeletét, illetve a helyiség takarítását végző személy köteles védőfelszerelést viselni: maszkot, gumikesztyűt.** A tüneteket mutató személytől legalább 1 méteres távolságot kell tartani. Gondoskodni kell a helyiség folyamatos szellőztetéséről az ajtó zárva tartása mellett. Egyúttal értesíteni kell az iskola-egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keresse meg telefonon a gyermek házi orvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

A gyermek, a dolgozó az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

Koronafertőzésre utaló tünetek:

- köhögés (száraz, ingerlő jellegű)
- láz
- nehézlégzés
- hirtelen kezdetű szaglászvesztés, ízézés hiánya vagy ízézés zavara
- izomfájdalom, fáradékonyság
- hányinger, hányás, hasmenés

Általános intézkedések:

- A tanulók csak indokolt esetben érkehetnek fél 8 előtt az intézménybe. A szülő köteles ezt az indokot írásban eljuttatni az iskolavezetéshez. Minden más esetben a tanulók 7.30 és 7.50 érkeznek az iskolába.
- Gyülekező 7.30-ig: osztályonként, csoportonként az udvaron kijelölt területen. Eső esetén az aulában. Fél 8 után mindenki a saját osztálytermében tartózkodik.
- **Külsős személyeknek kötelező a maszk viselése és a kézfertőtlenítés az iskolába történő belépéskor**, amelyet a portás ellenőriz. A portásnak minden esetben telefonon egyeztetnie kell a fogadó személlyel.
- Terembérlés esetén csak az edző és az edzésen részt vevők tartózkodhatnak az intézmény területén és kizárólag a bérleti szerződésben megjelölt időintervallumban tehetik ezt meg. Ezen idő alatt kötelesek az intézmény által előírt szabályokat betartani.
- Szappanos kézmosás, illetve kézfertőtlenítés szükséges az intézménybe történő érkezéskor, másik tanterembe érkezéskor, étkezések előtt, után, valamint a mellékhelyiségek használatakor. Az osztálytermekben alkoholos kézfertőtlenítési lehetőséget biztosítunk.
- kézmosáskor papírtörülő használata javasolt
- tartsuk be a köhögési etikettet: köhögés, tüsszentés papírzsebkendőbe vagy a könyökhajlatba, használt zsebkendő a szemetesbe, utána alapos kézmosás
- rendszeres, amennyiben az időjárás megengedi, folyamatos szellőztetés a termekben, a folyosókon

HÁZIREND

- Tartsuk az 1,5 méteres távolságot – a tanítási nap folyamán az egy osztályba, csoportba tartozó tanulók alkossanak egy közösséget, más tanulókkal ne vegyüljenek, lehetőség szerint maradjanak az osztálytermükbe. A szaktantermek, nyelvi bontóterem kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben, öltözőkben, mosdókban felületfertőtlenítést kell végezni.
- A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani.
- **Az olyan közösségi terekben, ahol nem biztosítható az 1,5 méteres távolság (büfé, folyosó, mellékhelyiség ...) kötelező a maszk viselése**
- **A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése mind a tanulóknak, mind a pedagógusoknak ajánlott, de nem kötelező.**
- **Minden szülő köteles gyermeke számára két, a gyermeke nevével ellátott maszkot az osztályfőnöknek eljuttatni. Ha a tanuló maszk nélkül érkezik iskolába vagy az iskolában töltött idő alatt elszakad vagy elveszik a maszkja, a szülő által leadott maszkokkal pótoljuk. A tanév során fel nem használt maszkokat év végén vissza fogjuk adni.**
- Az étkezéseket úgy kell megszervezni, hogy az osztályok, csoportok keveredése elkerülhető legyen.
- A szülők személyes megjelenésével járó eseményeket (pl. szülői értekezlet) csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg. A szükséges információkat e-mailben , a KRÉTA rendszeren vagy az osztályközösségek már eddig is kialakult információs rendszerein (pl. facebook) keresztül juttatjuk el.

Hiányzások kezelése

- A tanulók minden félévben 5-5 napot hiányozhatnak szülői igazolással. A szülő gyermeke hiányzását indokkal együtt előre köteles bejelenteni. Abban az esetben, ha ezt nem teszi meg, akkor gyermeke hiányzásáról orvosi

igazolást kell hoznia. Ellenkező esetben a tanuló hiányása igazolatlanak minősül.

- A tanulók tankötelesek. Csak orvosi igazolás esetén hiányozhatnak az iskolából.
- Karanténban lévő tanuló hiányása igazolt hiányásnak minősül.
- Az intézmény dolgozói nem hiányozhatnak azzal az indokkal, hogy félnek a fertőzéstől. Hiányásukat kötelesek előre bejelenteni. A karanténban eltöltött idő igazolt hiányásnak tekinthető az ő esetükben is.

Iskola- egészségügyi ellátás rendje

- Az iskola-egészségügy a tevékenységét az iskolavezetéssel egyeztetett munkaterv szerint végzi
- a vizsgálatra történő várakozási időt optimalizáljuk a vizsgálatok ütemezésével
- A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli 7 ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetében

- A területi népegészségügyi hatóság által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív. Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más

HÁZIREND

munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

A digitális munkarendre vonatkozó rendelkezések

- Digitális munkarend esetén a pedagógusok számára két felület használata kötelező: KRÉTA és a Google Classroom.
- A tanulók kötelesek részt venni a digitális oktatásban és a pedagógusokkal tartani a kapcsolatot. Ennek első lépéseként olyan email címet megadni, mely tartalmazza a tanuló nevét a könnyebb beazonosítás érdekében.
- A pedagógus köteles az órarendben kiadott tanóráit az órarendnek megfelelő időben megtartani, a tanulók által beadott feladatokat, munkákat ellenőrizni és értékelni, a Google Classroom felületére az iskolavezetést tanárként meghívni.
- Az a tanuló, aki nem vesz részt a digitális oktatásban, köteles az adott tantárgyból beszámoló vizsgát tenni.
- A tanuló köteles jelezni, ha eszköz hiányában nem tud részt venni az oktatásban. Ebben az esetben az intézmény kölcsön-szerződés formájában biztosít a tanuló számára felszerelést.

A munkatervben szereplő eseményekre, rendezvényekre vonatkozó előírások

A nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvények megszervezésére az aktuális járványügyi helyzet figyelembe vételével történik, tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása

HÁZIREND

- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés)
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása

Forrás Béla
intézményvezető