

Pólya György Általános Iskola

Házirend 2021



I. Az intézmény adatai és működési rendje

Székhely:

Pólya György Általános Iskola

2800 Tatabánya, Sárberki ltp. 503.

OM azonosító: 031 847

Telephely:

Pólya György Általános Iskola Esztergom Úti Telephelye

2800 Tatabánya, Esztergomi út 6.

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6.00-tól délután 18.00 óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 6.30-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7:15 óra és 7:45 óra között kell megérkezniük, 7:30-8:00 a tanteremben és a folyosón tartózkodnak.
- A tanuló személye, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott, a tanítási órákra szükséges felszereléseket hozza magával.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8.00-8.45
2. óra:	8.55-9.40
3. óra:	9.55-10.40
4. óra:	10.55-11.40
5. óra:	11.50-12.35
6. óra:	12.45-13.30

- A tanulóknak a 2. és a 3. szünetben az udvaron kell tartózkodniuk.
- Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a gyerekek a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezetőhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezetőhelyettes adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik a kiírt fogadóidő szerint.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – saját tantermeik kivételével – csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja. A szülők gyermekeiket az auláig kísérik, hazavitelkor az aulában várják.
- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.: diszkó, klubdélután stb.) minden felső tagozatos tanuló egy tizenhat éven aluli iskolán kívüli vendéget hívhat. A meghívott vendégek nevét a rendezvény előtt két nappal a diákönkormányzat vezetőségének le kell adni.

II. Általános rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek 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.

2. A házirend hatálya

A házirend a tanulói jogviszony keletkezésékor lép hatályba és tart annak megszűnéséig. A szülő a jogviszony létrehozásával kötelezettséget vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására.

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.

A házirend hatálya kiterjed mindazon külső személyekre (szülőkre is) akik az intézmény létesítményeit használják. Az alkalmi vagy tartós bérleti szerződéssel az intézményt igénybevevők számára külön szerződésben kell rögzíteni a használatba vétel feltételeit.

Az iskola házirendjének megalkotásában, véleményezésében részt vevők célja, hogy az biztosítsa a Pólya György Általános Iskola Pedagógiai Programjában, Szervezeti és Működési Szabályzatában, foglaltak maradéktalan teljesülését, illetve az iskola közösségi életének szervezése valamennyi tanulónak megfelelő teret biztosítson az egyéni fejlődéshez, képességei kibontakoztatásához, a társadalmi együttélés szabályainak betartásához. Célunk, hogy iskolánk tanulói, felnőtt közössége érezze jól magát intézményünkben, érezze magáénak intézményünket, s ehhez biztosítottak legyenek a feltételek.

3. A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola portáján;
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola intézményvezetőjénél;
- az iskola intézményvezetőhelyetteseinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

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

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

III. A tanuló jogainak és kötelezettségeinek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

1. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, az eljárás rendje

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a felvételi határozat alapján. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A Pólya György Általános Iskola beiskolázási körzetét a fenntartó az alapító okiratban szabályozza. Az intézmény a beiskolázási körzetéből jelentkező tanulókat köteles felvenni, amennyiben a tanuló az intézmény alapfeladataiban meghatározott nevelési-oktatási feltételeknek megfelel. A beiskolázási körzeten kívülről érkező tanulókat az intézmény intézményvezetője felveheti, amennyiben a fenntartó és a magasabb jogszabályok által meghatározott létszámkeretek azt lehetővé teszik.

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

A sorsolás menete:

- Intézményünk a sorsolás helyéről és idejéről írásban értesíti az érintett kiskorúak szüleit.
- A sorsoláson azok vehetnek részt, akik beíratási szándékukat jelezték intézményünk felé, és az előre meghatározott helyen és időpontban megjelentek.
- A sorsoláson jelen van az intézmény vezetősége, jegyzőkönyvvezető és az érintett gyermekek szülei, gondviselőjük.
- A sorsolás megkezdése előtt jelenléti íven rögzítik a jelenlévőket, melyet a jegyzőkönyvvezető a sorsolás megkezdésekor csatol a jegyzőkönyvhöz, mint dokumentumot.
- Ezután a sorsolásban érintett gyermekek neve a jelenlévők előtt felkerül a sorsolási cédulákra.
- A megírt cédulák egyenként bekerülnek a sorsolási urnába.
- Amikor az összes érintett neve bekerült az urnába, a sorsolást az intézményvezető végrehajtja.
- A kisorsolni kívánt férőhelyek számának megfelelő számú húzást végez el, egyenként.
- A kihúzott cédulán álló nevet hangosan felolvassa, majd a cédulát átadja a jegyzőkönyvvezetőnek, aki a jegyzőkönyvben rögzíti az adatokat, és mint dokumentumot, csatolja a jegyzőkönyvhöz.
- Intézményünk a kiskorú szülőjét írásban is értesíti a sorsolás eredményéről.

A felvett tanulók osztályba sorolásáról a szülők kérésének megismerését követően az intézményvezető az intézmény lehetőségeinek és az intézményi alapküldetésekben megfogalmazott nevelési, pedagógiai elvek figyelembevételével dönt.

Megszűnik a tanulói jogviszony

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- az általános iskola utolsó évfolyamának sikeres elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján;
- a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján;
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja folytatni.

2. A tanulói jogok érvényesítése

Tanulóink nevelése-oktatása biztonságban és egészséges környezetben valósul meg. Az iskolai tanulmányi rendet pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.

Iskolahasználóink személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Iskolánkban minden tanuló képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesül. Jelentkezés alapján az iskola programjaiban részt vehet, használhatja az iskola helyiségeit, felszerelését, ha azok a felkészülést, a személyiség formálását szolgálják és legalább egy pedagógus felügyel.

Az iskola intézményvezetője minden év januárjában felméri 2. évfolyamon az idegen nyelvi képzés iránti igényeket, és dönt a tankönyvrendelés leadása előtt a tanulók besorolásáról.

Iskolánk pedagógiai programja tárgyilagosan és többoldalúan nyújt tájékoztatást az intézményben folyó nevelési-oktatási munkáról.

A tanuló a szülő igénye szerint hit- és vallásoktatásban vehet részt.

Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogok gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény

alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A tankönyvtámogatás a vonatkozó törvényi szabályzók szerint történik.

3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

3.1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- 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.

3.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) és a fejlesztőterem használatára vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben és a fejlesztő teremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók **nem** viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, és testékszert.
- a körmük nem lóghat túl az ujjbegyükön, mivel balesetveszélyes

3.3. A tanulók rendszeres **egészségügyi felügyeletét** és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolavédőnő heti két alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

3.4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

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

3.6. Az iskola épületében sem zárt, sem nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzóhely. Dohányozni nem lehet az intézmény bejáratától számított 5 méteren belül sem.

4. A tanulók tanítási órákhoz kapcsolódó kötelezettségei

Iskolánk minden tanulójának kötelessége, hogy:

- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon;
- eleget tegyen — rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének;

4.1. Tanítási órák előtt minden tanuló feladata, hogy:

- a tanítási órákra a szükséges munkaeszközöket, felszerelési tárgyakat hozza magával, azt a becsengetésre előkészítse.

4.2. Tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- magatartásával lehetővé tegye társai tanuláshoz való jogainak érvényesülését;
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait;
- kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván és felszólításra feleljen;
- az ülésrend szerint foglaljon helyet, maga körül rendet és tisztaságot tartson, a tanítás végén rendet és tisztaságot hagyjon maga után.

4.3 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgokkal kapcsolatos rendelkezések

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola titkári szobájában.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, 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 dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

Amennyiben a tanuló kerékpárral érkezik az iskolába, a kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

4.3.1 A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audio eszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat az iskolában csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

4.4. A személyiségi jogok védelmében hozott intézményi rendelkezések, kép és hangrögzítés intézményi szabályozása

Iskolánkban, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, egyénekről készített kép és hangfelvételek csak az érintett tudtával és írásbeli hozzájárulásával készíthetők és kezelhetők. E szabály megsértését, a házirend súlyos megszegésének tekintjük. A rendezvényekről készített általános, tehát nem adott személyre koncentráló felvételek kezeléséért, felhasználásáért a felvétel készítője egyénileg felelős. (Például: osztályműsorok, tanulmányi kirándulások felvételei, ballagáson készült szülői felvételek, bemutatóórák..)

5. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásával kapcsolatban

- Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően használja.
- Minden tanuló felelős:
 - 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.
- Minden tanuló köteles padját és székét letakarítani amennyiben azt összefirkálta.

6. Felelősi rendszer

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

6.1. 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 stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

6.2. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

6.3. Az egyes tanórán kívüli **iskolai rendezvények** előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért **felelős tanulóközösség** tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

7. A tanulók közösségei

7.1. Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - o két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

7.2. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákkörök működhetnek, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében.
- A diákkör lehet: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
- 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 intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

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

7.3. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőtére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- A diákönkormányzat a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet alapján – az iskolai vezetéssel egyeztetve – dönt a rendelkezésre álló tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.
- Az iskolai diákönkormányzat működéséhez az intézményvezető szükség szerint – a diákönkormányzat vezetőségének kérésére – rendeltetésszerű használatot biztosít az intézményi infrastruktúra vonatkozásában (fénymásolás, telefonhasználat, teremhasználat, internet, postai levelezés).

7.4. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni, az éves munkatervben meghatározottak szerint. Az osztályokat 2-2 fő képviseli
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola intézményvezetője a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

8. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:00 óráig tartanak, 16:30 –ig összevont ügyelet van.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15.00 óráig tart.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

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 intézményvezető vagy az intézményvezetőhelyettes engedélyt adhat.

A napközis csoportokban a napközis nevelők egyes feladatok elvégzésére tanulói felelősöket bízhatnak meg: pl. napos, játékfelelős, tisztaságfelelős, tanulmányi felelős, stb.

9. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13:45 óra és 16:15 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. Tanórák után a tanuló hazamegy vagy az aulában, csendben várakozik, és a délutáni foglalkozásokra, 5 perccel a foglalkozás kezdete előtt érkezik vissza.

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.

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 intézményvezetője adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a megadott időben tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A szülők az iskola nyilvános dokumentumait a könyvtárban tekinthetik meg, a nyitva tartás alatt.

10.A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló az általa előállított terméket az értékelés után hazaviheti, kivéve az kiállításra, pályázatra benevezett terméket, alkotást.

Amennyiben értékesítésre kerül a termék, pályázati mű (pl. karácsonyi vásáron), annak ellenértékét a DÖK az általa szervezett programokra fordítja.

11. A tanuló mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról írásban igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének tíz nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat.
- 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.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - o tíz napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - o tíz napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

- A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan mulasztások jogszabályokban meghatározott

intézkedéseket vonnak maguk után, melyek megtétele az osztályfőnök, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az intézményvezető feladata.

- A tanuló becsengetés után történő érkezése a tanórára – indokolatlan esetben –, tanórai késésnek minősül.

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

12. A tanulók és a szülők tájékoztatása

12.1 A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.

12.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban (évente 4-szer szülői értekezlet és fogadóóra formájában)

12.3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője:

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,

Az iskola egészének életéről, az aktuális feladatokról az osztályfőnökök a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatják.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolai szülői szervezettel.

13.A tanulók jutalmazása

13.1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

13.2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

13.3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

13.4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, és jelöltként indul a Pólya-díjért, melynek odaítéléséről a nevelő testület dönt.

13.5. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

13.6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

13.7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget **csopartos dicséretben** és jutalomban lehet részesíteni.

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

14. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

14.1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

14.2. Az iskolai elmarasztalások formái:

- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt.

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg

14.3 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottai ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés 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 nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény intézményvezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően magvalósító tanuló ellen, amelyben bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézményvezetője három fős bizottságot hoz létre, melyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes vagy az azzal történő

fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folyamatának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

IV. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola intézményvezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

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

V. A 2021. évi járványügyi helyzetben hozott intézményi intézkedések:

- Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. Az oktatásban és nevelésben illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Az szülő köteles az iskolát értesíteni, ha gyermeknél koronavírus gyanú vagy igazolt Covid fertőzés van. Az a gyermek vagy pedagógus aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe.
- Az iskolába 7³⁰ és 7⁵⁵ között kell megérkezni, majd lázmérés és kötelező kézfertőtlenítés után be kell menni a saját terembe. A maszk viselése kötelező a felsős tanulók számára a büfében való várakozáskor és egyéb közösségi terekben.
- Szülők, nem iskolai dolgozók az iskola épületébe csak maszkban, kézfertőtlenítőt használva léphetnek be ügyet intézni.
- Esetleges online oktatásra átállás: a szülői értekezleten tájékoztatást adtunk az online oktatás módjáról, amennyiben az OH rendeli.
- Intézményünkben folyamatos a fertőtlenítés és takarítás, a be- és kijáratoknál elhelyezett szemetesekben gyűjtjük az elhasznált védőeszközöket.