



Oroszlányi Hunyadi Mátyás Általános Iskola

031829

Házirend

2022

SZÉCHENYI 2020


MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

TARTALOM

1.	BEVEZETÉS	4
1.1.	A házirend célja, feladata	4
1.2.	A házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	4
2.1.	Az intézmény munkarendje.....	4
2.2.	Tanítási rend.....	4
2.3.	Az egyéb foglalkozások rendje	5
2.4.	Tantermek használatának szabályai	6
2.5.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	7
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	7
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	7
3.2.	Védő, óvó intézkedések.....	8
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	9
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás.....	9
3.4.1.	Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai	9
3.4.2.	Térítési díj befizetése, visszafizetése	10
3.5.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	10
3.6.	Tantárgyválasztás	11
3.7.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	11
3.8.	A diákkörök működésének szabályai	13
3.9.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	13
3.10.	Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok	14
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	14
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	14
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	18
5.1.	A tanulók jogai	18
5.1.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	18
5.1.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	18

5.2.	A tanulók köteleességei	19
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	20
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....	20
	MELLÉKLETEK	23
7.	ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK (HÁZIREND 3.2 PONTJÁHOZ).....	24
7.1.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	24
7.2.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	25
7.3.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	25
8.	AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI AZ OROSZLÁNYI HUNYADI MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN.....	26
9.	AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE	27
9.1.	A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje	27
9.2.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	28
9.3.	Az informatikatermek/nyelvi labor használati rendje	29
9.4.	A tornaterem használati rendje	29
9.5.	Az ebédlő használatának rendje	30
9.6.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	30
10.	TANULÓSZOBAI SZABÁLYZAT	32
11.	AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI.	33
11.1.	A diákönkormányzat nyilatkozata.....	33
11.2.	Az intézményi tanács nyilatkozata	33
11.3.	A nevelőtestület nyilatkozata	33
	FÜGGELÉK.....	34
	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	34

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabállyal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6⁰⁰ órától este 19 óráig van nyitva. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, illetve az iskolai szervezésű, tanórán kívüli foglalkozások idejére tudjuk biztosítani. Napközi ügyelet 17⁰⁰-ig tart.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

2.2. Tanítási rend

Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁵⁰ óra között kell megérkezniük. A tanulók 7³⁰ óra és 7⁵⁰ óra között az ügyeletes nevelők/pedagógiai asszisztensek utasítása alapján és felügyelete mellett az udvaron/folyosón/tantermekben tartózkodnak.

A tanítás reggel 8⁰⁰ órától 14⁵⁵ óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 18-kor befejeződnek. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra	7. óra	8. óra
8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰	9 ⁵⁰ -10 ³⁵	10 ⁴⁵ -11 ³⁰	12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵	12 ⁵⁵ -13 ³⁵	13 ⁴⁰ -14 ¹⁵	14 ²⁰ -14 ⁵⁵

Indokolt esetben 0. tanítási óra szervezhető, mely 7¹⁵-7⁵⁰-ig tart.

Az óráközi szünetekben a tanulónak a folyosón kell tartózkodniuk. Tanári felügyelettel a tanteremben maradhatnak. Nagyszünetben - jó idő esetén – a tanulók az udvaron tartózkodnak az évfolyam számára kijelölt helyen. Rossz idő esetén - az ügyeletes nevelő utasítása alapján - a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanóra kezdete előtt 1 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni, s ott sorakozni. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások és a korrepetálás kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra osztályonként legalább egy felnőtt/pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 3. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles az általa felhasznált anyagokkal, eszközökkel takarékosan bánni, kiemelten ügyelve a villamos energia és az ivóvíz felhasználására. A tanuló köteles az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni, a tűz-és balesetvédelmi szabályokat betartani.

A tanulók kötelesek a folyosókon a balesetek elkerülésére törekedve közlekedni, tanítás alatt a folyosón csendben maradni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanterem ajtaját zárva kell tartani.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik, az ablakokat becsukják. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos, kivéve kivételes esetben, az intézményvezető engedélyével.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, digitális ellenőrzőn keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló, vagy a szülő/gondviselő igényli a papíralapú tájékoztatást, az osztályfőnök a digitális napló nyomtatott példányát havonta biztosítja.

Az iskolában használt elektronikus naplóba a szülő az online felületen, illetve az ingyenesen letölthető applikáción keresztül az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával betekinthez, s használhatja a KRÉTA e-Ellenőrző modulját a tanuló eredményei, teljesítménye, jelenléte folyamatos, elektronikus módon történő nyomon követésére. A belépéshez szükséges információk az iskolai honlapon találhatóak, illetve az osztályfőnök az első szülői értekezleten ad erre vonatkozó tájékoztatást.

A szülőnek október 1-jéig kell írásban nyilatkoznia, hogy igényli-e a papír alapú tájékoztatást gyermeke iskolai előmeneteléről. Igény esetén a KRÉTA rendszerből minden hónap 15-ig kinyomtatott dokumentumot legfeljebb havonta egyszer ad ki az intézmény. A nyilatkozat teljes tanévre vonatkozik.

Igény esetén az iskola biztosítja a szülők/gondviselők számára, hogy az osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban az iskolában betekintést nyerhetnek a KRÉTA e-Ellenőrző moduljába.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, audiovizuális eszközt, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak és csak saját felelősségükre.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, rágógumi, dohány, tudatmódosító szer, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Tanítási órákon, szünetekben és iskolai rendezvények alatt saját digitális eszköz (pl: telefon, tablet, hangszóró) kizárólag a pedagógus engedélyével használható. Digitális eszközökkel tilos másik személyről (diákról, vagy iskolai alkalmazottról) az engedélye nélkül fényképet, vagy videót készíteni. Tilos online, közösségi felületen megosztani sértő véleményt, fotót, videót. Az online térben is törekedni kell a megfontolt, kulturált kommunikációra. Aki az iskolában, vagy iskolai rendezvényen engedély nélkül használja saját digitális eszközét (pl: telefon, tablet, hangszóró), attól a pedagógus elveheti, majd kizárólag szülő/gondviselő kérheti vissza az intézményvezető-helyettestől. Aki a digitális eszközök használatával, vagy az online viselkedéssel kapcsolatos szabályokat megsérti, fegyelmi vétséget követ el.

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.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ezenkívül fizika, kémia, digitális kultúra (informatika), technika és tervezés (technika, életvitel és gyakorlat), testnevelés (testnevelés és sport) tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Ennek megtörténtét a pedagógusok a naplóban rögzítik.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülők engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és a kerékpártárolóban kell lezárva tartani.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján tanulmányi kirándulást/osztálykirándulást szervez, melynek feltétele, hogy az osztály tanulóinak szülei vállalják a költségeket. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálnak szülői kérésen alapuló esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

3.4.1. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

A napközi otthonba felvett tanulók napi egyszeri, kétszeri (ebéd és uzsonna) vagy háromszori étkezésben (reggeli, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók ebédet igényelhetnek. Az iskolánk épületében üzemelő melegkonyhát Oroszlány Város Önkormányzata működteti.

3.4.2. Térítési díj befizetése, visszafizetése

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a pénztáros által kijelölt időpontokban a pénztárba való befizetéssel vagy átutalással lehet teljesíteni. A pénztáros az önkormányzat alkalmazottja. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudnak étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat a meghirdetett augusztusi időpontban befizeti.

Az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolják. Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló legalább egy nappal előre reggel 8⁰⁰ óráig a pénztárban személyesen vagy telefonon lemondja.

Az étkezéssel összefüggő kedvezmények a Gyermekvédelmi törvény hatálya alapján kerülnek elbírálásra.

3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyveket a KELLO Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-től (a továbbiakban: Könyvtárellátó) veszi át.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. A tankönyvellátásban közreműködnek intézményvezető és intézményvezető-helyettesek, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosított legyen a tankönyvhöz való hozzájutás.

Az intézményvezető a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, mely így válik véglegessé.

A tankönyvrendelés során a tankönyvjegyzéken szereplő könyvek közül a helyi tantervnek megfelelő, az évfolyamokon egymásra épülő, a diákok életkori sajátosságainak, igényeinek megfelelő tankönyveket választjuk a normatív tankönyvellátás költségeinek betartásával. A tankönyvellátást az új tankönyvek beszerzése mellett a könyvtári állományból biztosítjuk. A tartós tankönyvek az iskolai könyvtár állományát képezik. Ezeket – az első és második évfolyam kivételével – tanév végén minden diáknak vissza kell adni.

A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről a könyvtáros gondoskodik.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.6. Tantárgyválasztás

Az iskola intézményvezetője minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

Iskolánkban angol és német nyelv tanítására adottak a feltételeink. Az osztályban tanítandó idegen nyelv kiválasztásánál figyelembe vesszük a szülők igényeit és az iskola személyi feltételeit.

A vonatkozó jogszabályok szerint az egyházakkal egyeztetve biztosított tanulóink számára a hitoktatás. Az etika vagy a hit- és erkölcsstan közötti választás a szülői döntés alapján történik a jogszabályban leírt módon. A hit- és erkölcsstan tanítását hitoktató végzi. A szülő hitoktatással kapcsolatos döntéséről írásban nyilatkozik a megelőző tanév végén. A döntés egy tanévre szól.

3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének félévenként 5 nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az intézményvezető adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás, stb.) - függetlenül az utazás időtartamától - az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, a naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességsgő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárta, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az intézményvezető kezdeményezi a KEM Kormányhivatalnál a családi pótlék megvonását.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

3.8. A diákkörök működésének szabályai

A nemzeti köznevelésről szóló törvény vonatkozó rendelkezései szerint az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, könyvtári szolgáltatás, énekkar, művészeti csoport stb.

3.9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a tantárgyi programok kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az intézmény vezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival. A javítóvizsga időpontját hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal. Az intézmény vezetője az osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga időpontját a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni munkarenddel tanuló).

3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, jutalomban részesül.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek (városi 1-3. megyei 1-6.; országos 1-10. helyezettek).

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az iskolában elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,

- napközis/tanulósobai nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. Az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. Lehetőség szerint a jeles tanulmányi eredményt elért tanulókat is könyvjutalomban részesítjük.

A tanévzáró ünnepélyen a „Szülők és Pedagógusok a Gyermekekért Alapítvány” kiemelkedő szaktárgyi, tanulmányi tevékenységért legfeljebb 8 tanulót jutalmaz.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Fegyelmező intézkedésben részesül az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- fegyelmezetlen viselkedésével, hangoskodásával, trágár megnyilvánulásával a tanórát zavarja,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármilyen módon zaklatja, megalázza társait, tanárait.

A fegyelmező intézkedések formái:

- napközis/tanulósobai nevelői/osztálytanítói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli), intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- fegyelmi eljárás keretei között: nevelőtestületi megrovás, szigorú megrovás, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, kizárás az iskolából.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a nevelő célzat és a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az intézményvezetői fokozattal rendelkező tanulót - az osztályfőnök javaslata alapján - az iskolai rendezvényen való részvételtől el lehet tiltani.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fegyelmező intézkedési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal magasabb szintű büntetésben - legalább osztályfőnöki megrovásban - kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- a tanórák oly mértékű zavarása, mely sérti társai nyugodt munkavégzéshez való jogát,
- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló testi és lelki bántalmazása, megalázása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiatital) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- üzletelés saját vagy mások tulajdonával, pénzbeli vagy egyéb ellenszolgáltatás kikényszerítése,
- 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 intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmező intézkedést 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, melynek mértékét az intézmény vezetője határozza meg.

Fegyelmi eljárást és kártérítési kötelezettséget von maga után a károkozás:

- az iskola vagyonában,
- a tanulók, pedagógusok, az iskola dolgozóinak személyes tulajdonában, testi épségében.

Diákjainktól elvárjuk, hogy óvják, védjék a közösségi és személyes vagyont, előzzék meg a rongálásokat, és erre figyelmeztessék társaikat is. Tudatosuljon bennük a tartós tankönyv, a több éven át használható eszközök hasznossága, megóvásuk, védelmük fontossága. (Könyvtári tulajdonban történő károkozás esetén a könyvtári szabályzatban foglaltak szerint járunk el.)

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, akkor ha a közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a tanulók, iskolai alkalmazottak alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést az intézményvezetőnek, vagy a bántalmazott félnek haladéktalanul be kell nyújtania. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül az intézményvezetőnek meg kell indítania.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, iskolánk alkalmazottja ellen irányuló, tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

- megelőzés érdekében az osztályfőnök együttműködik a szociális segítővel, iskolarendőrrel és iskolapszichológussal (a diákok számára konfliktus-, indulatkezelési, kommunikációs tanácsokat adnak, foglalkozásokat szerveznek, vagy azon közreműködőként vesznek részt)
- az intézményvezetés az osztályfőnök és a szülő/gondviselő bevonásával esetkonferencián feltárja a cselekmény hátterét (a konferenciáról jegyzőkönyv készül). Az esetkonferencia összehívása az intézményvezető feladata, aki a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül meghívót küld az esetkonferenciára a szülő/gondviselő, a diák, az osztályfőnök és a tanuló tagozata szerinti intézményvezető-helyettes részére. A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető háromfős bizottságot hoz létre: intézményvezető (esetkonferencia vezetője), intézményvezető-helyettes, osztályfőnök. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást 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 folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést.
- a kivizsgált eset súlyának megfelelően, a bizottság döntése alapján alkalmazunk osztályfőnöki, vagy igazgatói figyelmeztetést/intést/megrovást.
- 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.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézmény vezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórum a rendszeres diákönkormányzati gyűlés.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja:

1. az intézmény vezetője

- az iskolai diákönkormányzat ülésén legalább kéthavonta,
- a folyosói hirdetőtáblákon és az iskolai honlapon keresztül folyamatosan;

2. az osztályfőnökök az osztállyal való folyamatos kapcsolattartás során;
3. az osztályfőnök és a szaktanárok a tanuló eredményét, teljesítményét, jelenlétét az elektronikus naplón keresztül.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskola szülői munkaközösségével.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

1. az intézmény vezetője
 - a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán és az iskolai honlapon keresztül folyamatosan,
2. az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

1. szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
2. írásban:
 - digitális ellenőrzőn keresztül,

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait a digitális napló és az iskolai honlap tartalmazza.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az intézmény vezetőségéhez az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskola szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

A tanuló kötelezettségének teljesítéséről a nemzeti köznevelésről szóló törvény rendelkezik, továbbá részletesen szabályozzuk a pedagógiai programunkban.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes,
- felső tagozaton folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- önkéntes jelentkezés alapján és a szaktanár választása szerint tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy hétre szól, s az osztályfőnök jelöli ki őket. A hetesek feladatai:

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, értesítik az iskolavezetést,
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A nyolcadik évfolyamos tanulók - külön beosztás szerint - reggel 7³⁰ és 8⁰⁰ óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron/folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzattal együtt az osztályfőnök 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.

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.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

Jó idő esetén a 11³⁰ és 12⁰⁰ óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében a tanuló kötelességei:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Ne verekedjen, ne okozzon balesetet, sérülést társainak vagy önmagának.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- A balesetek elkerülése érdekében a folyosókon járásban közlekedjen (ne rohanjon).
- 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.
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Az intézmény területén dohányozni tilos. (Az intézmény felnőtt dolgozóinak dohányozni az iskola területén kívül, a kijelölt dohányzó helyen lehet.)

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

7. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK (HÁZIREND 3.2 PONTJÁHOZ)

7.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak, a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

7.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az osztályfőnök látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

7.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. SZ. MELLÉKLET

8. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI AZ OROSZLÁNYI HUNYADI MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN

- Az iskolánkban a társadalmi együttélés követendő szabályait az általános erkölcsi normák és alapelvek határozzák meg.
- Az udvariasság elemi követelménye a köszönés. A napszaknak megfelelően köszöntjük egymást. Az osztályba lépő felnőtt üdvözlésének megfelelő formája a néma felállás.
- Az iskola nevelési-oktatási intézmény, egyúttal munkahely is. Sokféle szociális, kulturális és anyagi háttérrel érkező ember él és dolgozik itt. A nevelési-oktatási intézmények egyik fontos feladata a társadalmi esélyegyenlőtlenségek csökkentése. Ennek megfelelően az iskolahasználók külseje és öltözképe legyen ápoltság, kerülje a hivatkozást, feltűnést (percing, tetoválás, smink, hajfestés, körömlakk, stb.). Ne helyezzük az anyagi értékeket az emberi értékek elé!
- A mindennapok során törekedjünk arra, hogy beszédünk kulturált és emberi legyen. A csúnya, trágár beszéd a jó erkölcsbe ütközik, sértheti mások emberi méltóságához való jogát, s akár törvénybe ütköző is lehet. Mindenki köteles fellépni e durva jelenséggel szemben.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken, bizonyos rendezvényeken az iskolai szokásoknak megfelelő (iskola sál/nyakkendő, lányoknak fehér blúz, sötét alj, nadrág, fiúknak fehér ing, sötét és hosszú nadrág, /nyakkendő, öltöny/) viselik.
- A tanulók az iskola területén, környékén és iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszes, energia italt, nem rágozhatnak, nem hozhatnak és nem szórhatják szét a napraforgó- és tökmagot. Amennyiben a tanuló szemetel maga körül, köteles a rendet helyreállítani!
- A tanulók az iskola megközelítésére, az épületbe történő be- és kilépésre a főbejáratot használják, ne a fűvön járjanak, a kerítésen keresztül közlekedni tilos!
- A házirend és a fenti alapelvek betartása iskolán kívül is mindannyiunk számára erkölcsi norma. Kötelességünk törekedni arra, hogy az intézmény jó hírét annak falain kívül is megőrizzük.

3. SZ. MELLÉKLET

9. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

9.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. A tanuló csak a pedagógus engedélyével távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

Napközi otthon

A jogszabályi előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon - igény esetén - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek mindkét szülője dolgozik és otthoni felügyelete nem megoldott.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok

Felvétel

A napközi otthonos foglalkozásra történő felvétel a szülő 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. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a jogszabályban előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, vagy állami gondozottak, vagy nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközi működési rendje, szabályai

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és 16⁰⁰ óráig tartanak. Ezt követően 17⁰⁰-ig összevont ügyeletben látjuk el a diákok felügyeletét.

A napközis tanulók – igény szerint – étkezésben részesülnek. A reggelit és az ebédet az iskola ebédlőjében kötelesek elfogyasztani. Ezen kívül elvárjuk, hogy az ebédlőt kulturáltan használják:

- az ebédlőbe kézmosás után érkezzenek a gyerekek,
- csendben étkezzenek,
- az étkezés befejeztével rendben hagyják el az ebédlőt a folyamatos étkeztetés biztosítása érdekében.

A napköziben a délutáni tanulási idő 14³⁰-tól 15³⁰-ig tart. Ezt minden tanulónak és szülőnek tiszteletben kell tartania a tanulók továbbhaladása, a másnapi munka elősegítése érdekében. Aki a tanulási időről távol marad, otthon köteles felkészülni a másnapi tanórákra.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

A napközis csoportokban a felelősi rendszert a napközis csoportvezető alakítja ki.

A napközis tanuló fegyelmi vétség miatt kizárható a foglalkozás látogatása alól.

Tanulószoba

Jogszályi előírásoknak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban tanulószoba működik, ahol tanári felügyelet mellett készülhetnek fel a tanulók a másnapi tanítási órákra. A tanulószoba az utolsó tanítási órát és az ebédelést követően kezdődik. Az utolsó tanítási óra és a tanulószoba kezdete közötti időben a diák ebédel és könyvtári tevékenységet végez.

9.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A kijelölt tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat. A felzárkóztató vagy egyéni foglalkozásra kötelezett diák az engedély nélküli távolmaradásért szaktanári figyelmeztetésben részesülhet.

9.3. Az informatikatermek/nyelvi labor használati rendje

A számítógépteremben/nyelvi teremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

Az informatikaterem/nyelvi labor használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

9.4. A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket (tornacipő, edzőcipő, piros póló, trikó, kék tornanadrág, tornadressz, melegítő), még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, önmagát és társai testi épségét veszélyeztető eszközöket.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

9.5. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.

Étkezés előtt az egészségvédelem érdekében ajánlott a kézmosás. Az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorba és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

9.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az intézményben a tanulók egészségügyi felügyeletét, ellátását iskolaorvos, iskola- pszichológus és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és iskolapszichológus heti rendszerességgel rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

Az iskola (osztályfőnök) az elkövetkező orvosi vizsgálatokról, oltásokról, a szülőket a üzenő fiúzen/digitális naplón keresztül értesíti.

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,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.

A szűrővizsgálatok időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát is évente két alkalommal, rendkívüli esetben azonnal, és a vizsgálat eredményéről tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

A tanuló gondviselőjét írásban értesíteni kell, ha a gyermek és általa közössége veszélyeztetve van tetű, rüh stb. fertőzéstől. A tanuló a „fertőzés” megszüntetését követően, a védőnő engedélye után térhet vissza közösségébe.

Az iskolapszichológus tevékenysége során a gyerekek körében megfigyelést végez, részt vesz a közösségek tevékenységében, osztályoknak foglalkozást tart, konzultál a pedagógusokkal. Szülői

kérésre az egyes gyermekek fejlődését, tanulását, beilleszkedését személyre szabottan segíti. Tanácsot ad a szülőnek, ha gyermeküket érintő probléma, nehezebb élethelyzet megoldásában szükségük van segítségre, tanácsadásra.

4.sz. melléklet

10. TANULÓSZOBAI SZABÁLYZAT

Jogszabályi előírásoknak megfelelően – a szülő írásbeli kérelmére – az iskola felső tagozatán tanítási napokon tanulószoba működik, ahol tanári felügyelet mellett készülhetnek fel a tanulók a másnapi tanítási órákra.

Célja:

- az alsó tagozat napközis foglalkozása után a zavartalan átmenet biztosítása,
- a tanulók egyéni megsegítése és az önálló tanulás feltételeinek biztosítása.

Működési rend:

- a tanulószoba az utolsó tanítási órát és az ebédelést követően kezdődik és 15.45-ig tart,
- az utolsó tanítási óra és a tanulószoba kezdete közötti időben a diák ebédelhet és könyvtári tevékenységet végezhet, az iskolát nem hagyhatja el, a tanórák nyugalma nem zavarhatja,
- a tanulószobáról csak szülői írásos kérelemre engedhető el tanuló,
- a foglalkozási idő alatt minden tanuló köteles csendben, a többiek zavarása nélkül végezni feladatát: az írásbeli és szóbeli házi feladatok elkészítését és megtanulását.

Jutalmazás, elmarasztalás:

- tanulószobai nevelői dicséret,
- tanulószobai nevelői figyelmeztetés,
- a „Tanulószobai szabályzat” súlyos/ismétlődő megszegőjét az intézményvezető kizárásban részesítheti.

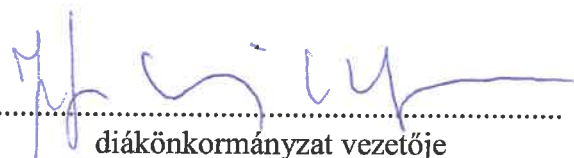
5. sz. melléklet

11. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

11.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2022. év június hó 14. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Oroszlány, 2022. június hó 14.

.....

diákönkormányzat vezetője

11.2. Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2022. év június hó 14. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

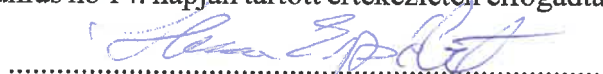
Kelt: Oroszlány, 2022. év június hó 14.

.....

az intézményi tanács elnöke

11.3. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022. év június hó 14. napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

FÜGGELÉK

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- Klebelsberg Központtól szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet



Oroszlányi Hunyadi Mátyás Általános Iskola
2840 Oroszlány, Havasi Márton u. 1-3.
E-mail: iskola@hunyadi.oroszlany.hu
Honlap: hunyadi.oroszlany.hu
Tel.: 34/361-155, 34/361-145



NYILATKOZAT

Alulírott Fehérvári Mónika, mint az Oroszlányi Hunyadi Mátyás Általános Iskola intézmény vezetője, ezúton nyilatkozom, hogy az általam vezetett intézmény házirendje **2022. szeptember 1-jéig felülvizsgálatra került.**

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben és a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak alapján felülvizsgálatra került és a szükséges átvezetések megtörténtek.

Egyben nyilatkozom, hogy a felülvizsgált házirend módosításai a fenntartóra egyéb kötelezettséget nem hárítanak / hárítanak*.

Oroszlány, 2022. június 27.



intézményvezető

aláírása

**a megfelelő részt kérjük aláhúzni*

