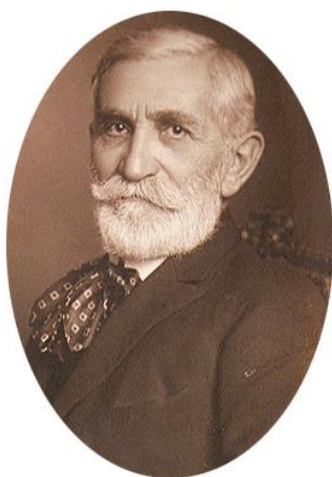




NYÍRCSAHOLYI
BENEDEK ELEK ÁLTALÁNOS ISKOLA

H Á Z I R E N D

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Arra tanít, hogyan kell művelődni, tanulni, a társadalmi alkotó életre készülve szépen, okosan, hasznosan, becsületesen élni iskolánk, hazánk javát szolgálni. Hatályos az iskola teljes területén illetve a szervezett iskolai rendezvényeken. Érvényes a tanulóira, a pedagógusokra, s az intézmény valamennyi dolgozójára.
2. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll.
3. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
4. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusa, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012.(VIII. 31) EMMI rendelet.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diák-önkormányzat egyetértési és a szülői közösség javaslattevési jogának gyakorlása után.

A HÁZIREND HATÁLYA

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak.
6. 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.
7. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
8. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - ◊ az intézmény irattárában
 - ◊ az intézmény nevelői szobájában

- ◇ az intézményvezetőnél
 - ◇ az intézményvezető-helyettesénél
 - ◇ az osztályfőnököknél
 - ◇ a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - ◇ az iskola szülői közösség vezetőjénél
 - ◇ az iskolaőrnél
 - ◇ a Mátészalkai Rendőrkapitányságon
2. A házirendet – a Köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel ismertetni kell.
9. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- ◇ a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - ◇ a szülőket szülői értekezleten.
10. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- ◇ a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - ◇ a szülőket szülői értekezleten.
11. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelő fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok reá külön-külön érvényesek.

A TANULÓK JOGAI

A tanulók jogait teljes terjedelemben a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. (45) § tartalmazza.

A jogok gyakorlása az első tanév megkezdéséhez kötött.

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.
2. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt.
3. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
4. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás, stb.).

5. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken.
6. Joga, hogy igénybe vegye az iskolai könyvtárat, a számítógépes termet, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja.
7. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért, dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és diákönkormányzat dönthet. A jutalmazás szabályait az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.
8. A tanulónak joga, hogy etika/ hit- és erkölcstan oktatásban részesüljön, melyet az iskola órarendben biztosít a tanulóknak.
9. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt.
10. A tanulónak joga, hogy a témazáró íratásának tervét az előző órán megismerje. A dolgozat írása csak összefoglalás után következhet, ezért egy héttel a témazáró íratása előtt már ismerniük kell az időpontot.
11. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét továbbá a munkájában elkövetett hibáit 2 héten belül megismerje.
12. Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

A tanulók kötelességeit teljes terjedelemben a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 46. § tartalmazza.

A kötelességek gyakorlása az első tanév megkezdéséhez kötött.

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkérésen jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Az a tanuló aki, az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (puska, funkcionális számológép, mobiltelefon) annak dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolja.

4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőjének, tanárainak az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
7. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetői, tanárai utasításait teljesítse.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlel.
9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek e házirend mellékletét képezik és a tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza.
10. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse.
12. Tájékoztatóját (ellenőrzőjét) minden tanítási napon kötelezően magával kell hoznia és benne csak a valóságnak megfelelő adatok szerepelhetnek. Szüleivel vagy gondviselőjével osztályzatok, közlések, fegyelmi, dicsérő beírások esetén alá kell íratnia.

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

Az iskolában az alábbi felelősök működnek:

A hetesi feladatok:

- ◇ A hetesek kiválasztása az elektronikus naplóba beírt névsor szerint, párosával történik.
- ◇ A hetesek megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ért véget.
- ◇ Ha mindkettő hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége - az elektronikus naplóba beírt névsor szerint, párosával – új heteseket választani.
- ◇ A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.
- ◇ A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
- ◇ Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg, azt a hetesnek jelenteni kell a tanári vagy az intézményvezetői szobában.

Ügyeletesi feladatok:

- ◇ Az ügyeletesi feladatot a portaszolgálattal is megbízott technikai dolgozó valamint az iskolaőr látja el.

SZÜLŐI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK

Tájékozódási jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait:

- ❖ pedagógiai programot
- ❖ szervezeti és működési szabályzatot
- ❖ házirendet.

Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára hozzáférhető helyre helyezze.

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken (november 15 - 25.) részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.

Tájékoztatót kérhet és kaphat:

- ❖ fogadóórákon
- ❖ szülői értekezleteken
- ❖ tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken
- ❖ telefonon előre egyeztetett időpontban.

A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban és szóban értesítik az osztályfőnökök a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 3 héttel.

Kapcsolattartási jog és kötelezettség

A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum három alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi szülői értekező, félévi, tanévvégi). Fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél.

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

Panasztételi jog

A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon a - szaktanárhoz - osztályfőnökhöz - intézményvezető-helyetteshez - intézményvezetőhöz a sérelem orvoslásának érdekében.

III. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy létesítmény-vezető azt írásban elrendeli.
2. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (pl.: informatika-terem, stb.).
3. Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipővel a tornateremben tartózkodni tilos!
4. Az iskola területét a tanuló nem hagyhatja el. Betegség vagy egyéb indok esetén a szülő személyesen jön a gyerekért és osztályfőnökkel, iskolavezetéssel egyeztetve viheti el az óráról. Az iskola épületéből a tanulók óráközi szünetekben vagy 6. óra végén kísérettel mennek át a művelődési házba, ebédlőbe (osztálytanítók, tanulószobás nevelők, hitoktatók).
5. Az iskola területén talált tárgyakat az ügyeletes nevelőnek kell leadni.
6. Az iskola területén dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!
7. A tájékoztató füzetnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen írni. A beírt információkat a szülőkkel alá kell íratni, ennek ellenőrzését az osztályfőnök végzi el 2 hetente.
8. A tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. Amennyiben a tanuló telefonját használja órán illetve annak jelzése a tanítást zavarja, a nevelőnek jogában áll elvenni és azt csak a szülőnek visszaadni. A visszaadás szabályait a IX. pont tartalmazza.
9. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani.
10. Az iskola nem tartozik kártérítési felelősséggel a tanuló értéktárgyaiért.
11. Amennyiben a tanuló e házirendben, vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola Pedagógiai Programja illetve az SZMSZ tartalmazza.

A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK:

1. A tanuló kötelessége, hogy:

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

- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől 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 megsérült;
- megismerje az épület, tűz vagy más rendkívüli esemény miatti kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- a rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelés órákra, edzésekre vagy sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, póló, trikó, melegítő, stb.) kell viselniük;
- a sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót;
- az iskolai sportszereket rendeltetésszerűen kell használni;
- a meghibásodott, sérült sporteszközt tilos használni, azt azonnal ki kell vonni a használat alól.
- Az intézmény udvarán az óráközi szünetekben (és az alsó tagozatos szabadidős foglalkozásokon) a tanulók nem kaphatnak labdát a balesetek elkerülése érdekében. A 6-7. órában tartandó testnevelés órákon futballozásra az udvar hátsó részén van lehetőség - folyamatos tanári felügyelet mellett -, szintén a balesetek elkerülése érdekében.

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

Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését, a védőnő pedig a tanulók higiéniai és tisztasági szűrővizsgálatát látja el.

A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség:

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére valamint közösségi munkájának szervezésére egy fő képviselőt választ és küld az iskolai diák-önkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat:

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az intézményvezető által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A TANULÓK ÉS SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az *intézmény vezetője*:
 - ◇ a diákközgyűlésen tanévenként legalább két alkalommal;*az osztályfőnökök:* az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és írásos formában az e-napló alapján tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény vezetője és az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletén tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:*
 - ◇ előre egyeztetett egyéni elbeszélgetéseken;
 - ◇ szülői értekezleten, fogadóórán;
 - ◇ a tanulók értékelésére összehívott megbeszéléseken.
 - írásban:*
 - ◇ a tájékoztató füzetben

6. A szülői értekezletek és fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel.

TANKÖNYVTÁMOGATÁS ÉS ELLÁTÁS RENDJE

- ◇ Tartós tankönyvet az állam iskolai tankönyvkölcsönzés útján ad a normatív kedvezményre jogosult tanulónak.
- ◇ Az, hogy a normatív kedvezményre jogosult tanuló tankönyvkölcsönzés útján jut-e a tankönyvhöz, az adott évben, a szülői adatszolgáltatáson múlik, melyet a szülő igénylőlap benyújtásával kérhet.
- ◇ A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes.
- ◇ A tankönyvkölcsönzés tényéről átvételi elismervény készül, melynek egy példányát a szülő veszi át, egy példány az iskolai irattárba kerül.
- ◇ A kölcsönzésre átvett könyveket év végén a tanulónak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni.
- ◇ Amennyiben ez nem teljesül, a tankönyvet a szülőnek ki kell fizetni.
- ◇ A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.
- ◇ A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának; első évben 100%-, második évben 75%-, harmadik évben 50%-, negyedik évben 25%-ánál.
- ◇ A kártérítési kötelezettség mérséklése, illetve elengedése különösen indokolt esetben lehetséges:
 - ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága
 - a gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek -50 %-kal mérsékelhetők, illetve az elengedésről, illetve a mérséklésről az intézményvezető a könyvtáros javaslatára dönt.

IV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Iskolánkban a tanítás reggel 8 órakor kezdődik. Az iskolába érkezés ideje: 7⁴⁰. Az óra megkezdése utáni késéseket a pedagógus az elektronikus naplóban vezeti.
2. A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünet van, kivéve a második szünetet, ami 20 perces (tízórais szünet). A tanítási óra végét csengő jelzi.

3. A becsöngetés után a folyosón indokolatlanul nem tartózkodhat a tanuló. Az óra kezdetét jelző csengetés után sem az osztályt, sem az iskola területét indokolatlanul és engedély nélkül nem hagyhatja el.
4. Tanítási időben szülők, iskolába érkező idegenek csak külön engedéllyel vagy az ügyeletesi feladattal megbízott technikai dolgozó kíséretében tartózkodhatnak az iskola épületeiben.
5. 8 órától 15 óra 10 percig a szülők ne zavarják az órát, indokolt esetben is csak az óráközi szünetekben, előre egyeztetett időpontban.
6. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke illetve az órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.
7. Tanulósobai foglalkozásról csak szülői vagy gondviselői kéressel lehet távol maradni. A foglalkozásról csak engedéllyel lehet elvinni a tanulót. A szülő a tanuló távozásának időpontját szóban vagy írásban közölje.
8. Az óráközi szünetek felhasználhatók levegőzésre, kikapcsolódásra. Az óráközi szüneteket (kivétel a tízórai 20 perce) mindig az iskola udvarán kell eltölteni. Rossz idő esetén az aulában tartózkodnak az osztályok.
9. Az ebédidő 11 ⁴⁵ –től 13 ⁵⁰-ig tart a kialakított rendszer szerint. Az ebédlőben kultúráltan kell viselkedni és étkezni.
10. A tanulósobás tanulók a foglalkozás kezdetéig a számukra kijelölt helyen gyülekeznek.
11. A foglalkozások végeztével a tantermet rendben kell elhagyni, a székeket a padokra fel kell rakni, a padokból a padok alól a szemetet ki kell szedni.
12. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézmény vezetője adhat.
14. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
15. Az iskola helyiségeinek használói felelősek az iskola állagának és berendezési tárgyainak 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.
16. Az iskola könyvtára minden tanítási napon (kivéve kedden) délután 16 órától tart nyitva.

V. MULASZTÁS, KÉSÉS, TÁVOLMARADÁS

a. Mulasztás igazolása

1. A tanítási év 180 – 183 tanítási napból áll.
2. A szülő hiányzás esetén 6 napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás bemutatásával történhet.
3. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő 5. munkanapon be kell mutatni az osztályfőnökének, aki a naplóban a hiányzásokat igazolja. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.
4. Az a tanuló, akinek a hiányzása – igazolt és igazolatlan - eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehessen.
5. A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolmaradási engedélyt kell kérni az intézmény vezetőjétől, ha a tanuló előre láthatóan legalább 2 hétig hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az intézményvezető indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítését veszélyezteti.
6. A tanuló igazolatlan mulasztásának eljárási szabályai:
 - Az iskola köteles a szülőt értesíteni tanuló **első alkalommal** történő mulasztásakor;
Ha az értesítés eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az intézmény a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
 - Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a **10 órát** az intézmény értesíti a Kormányhivatalt és a Gyermekjóléti Szolgálatot.
 - Ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a **30 órát**, az intézmény a mulasztásról ismételten tájékoztatja a Mátészalkai Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztályát, a Gyermekjóléti Szolgálatot és az Általános Szabálysértési Hatóságot.
 - Ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri az **50 órát**, az intézmény haladéktalanul értesíti a Jegyzőt és a Kormányhivatalt.
7. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Igazolási lehetőségek:

- Betegség esetén orvosi igazolás.
- Kórházi ellátást igazoló lap.
- Egy tanévben hat napot igazolhat a szülő.

- A nyolcadikos tanulók beiskolázását segítjük azzal, hogy nyílt napokon vehetnek részt egy tanévben három alkalommal, melyet a középiskolától kért és kapott részvételt igazoló lappal igazolhatnak.
- Sport versenyekre csak egyesületi kikérővel engedjük el a tanulókat, ebben az esetben szülői igazolást nem fogadunk el. A kikérőn a sportegyesület nevének, a verseny időtartamának és eredeti aláírásnak kell lenni.

b. Késés igazolása

Az a tanuló, aki nem érkezik meg az első tanítási óra kezdetére, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

VI. A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülők kérésére történik.
2. A beiratkozni a tanév első napján kell, de indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti a gyerek felvételét.
3. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16 óráig tart.

VII. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően érdeklődésének kielégítésére, alkotó képességeinek fejlesztése céljából részt vehet szakkörök, sportfoglalkozások, művészeti oktatások munkájában.
2. A foglalkozások szeptember közepén kezdik meg működésüket és május végéig tartanak. A tevékenységről az osztályfőnökök és szaktanárok tájékoztatják a tanulókat.
3. A foglalkozásokra történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamára ezeken részt venni.
4. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18 óráig befejeződjön, valamint a tanulókra felelősséget vállaló felnőttek (szülők, nevelők) felügyeljenek.
5. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon nyitvatartási rend szerint tart nyitva.

VIII. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. Jutalomban részesül az a tanuló, aki képességeihez mérten:

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

2. Az iskolai jutalmazás formái:

a./ az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretet adhatók:

- ◇ szaktanári dicséret;
- ◇ osztályfőnöki dicséret;
- ◇ intézményvezetői dicséret

b./ az egész tanévben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők:

- ◇ szaktárgyi teljesítményért;
- ◇ példamutató magatartásért;
- ◇ kiemelkedő szorgalomért

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

3. Az elmarasztalás szempontjai, formái:

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban, büntetésben kell részesíteni.

Formái:

- ◇ szaktanári, tanítói figyelmeztetés;
- ◇ osztályfőnöki figyelmeztetés;
- ◇ osztályfőnöki intés;
- ◇ osztályfőnöki megrovás;
- ◇ intézményvezetői figyelmeztetés;
- ◇ intézményvezetői intés;

Az iskolai elmarasztalás kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni. Az elmarasztalást írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

IX. KORLÁTOZÁSOK

Tanulók által bevihető dolgok korlátozása

- ❖ Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetőleg egyedileg engedélyez.
- ❖ Az iskolába hozott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Elvesztése, eltulajdonítása esetén az iskola azt nem keresi.
- ❖ Járműnek minősülő eszközöket az udvaron kijelölt helyen tarthatnak a tanulók.
- ❖ IKT eszközöket (mobiltelefon, ipad, laptop, tablet és minden olyan eszköz, mellyel FOTÓ készíthető, internetre, hálózatra kapcsolódható) a tanulók az intézményben 7⁰⁰-16⁰⁰ között nem használhatják, azt kikapcsolva kell tartani. Ezen időtartam alatt még a szünetben sem lehet használni. Rendkívüli esetben tanári engedéllyel használható egy beszélgetés erejéig.
- ❖ Amennyiben a telefon bekapcsolva maradt, vagy a tanuló a pad tetején tárolja, akkor a készüléket a szaktanár elveszi, és az osztályfőnöktől 1 nap elteltével veheti át a tanuló/szülő. Második alkalommal a telefont csak egy hét után kaphatja vissza a tanuló/szülő. Harmadik alkalommal a telefont csak egy hónap után kaphatja vissza a szülő.

Pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása

- ❖ A pedagógus mobiltelefonját tanórán nem használhatja magánügyben.
- ❖ Amennyiben szükséges, a szakórához kapcsolódva (időmérés, számológép, szakmai információ megszerzése) alkalmazhatja.

X. TILALMAK

- ❖ Fegyelmezetlen magatartásával a tanuló senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, nem akadályozhat a tanulásban, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.
- ❖ **Tanítási óra alatt tanuló nem tartózkodhat a tantermen kívül.**
- ❖ Az iskolába tilos minden olyan tárgybehozatala, használata, mely balesetveszélyes, fegyvernek tűnő, egészséget károsító vagy tanulók megszegyenyítésére, megalázására szolgál.
- ❖ Az iskola dohányfüstmentes. Sem a tanulók, sem az iskola dolgozói, sem a szülők az épületben, udvaron nem dohányozhatnak. Tilos a főbejárat, oldalbejáratok 5 méteres körzetében dohányozni, alkoholos italt fogyasztani.
- ❖ Az iskolában kereskedelmi tevékenységet a tanulók egymás között nem folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit).

- ❖ Tilos az iskola berendezési tárgyaiban, felszerelésében, eszközeiben szándékosan kárt okozni. A tanulónak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a tanár, tanuló köznevelési törvényben biztosított jogát sérti.
- ❖ Az iskolába tilos héjas szotyolát, tökmagot, rágógumit behozni és fogyasztani.
- ❖ A folyósokon és a tantermekben tilos rohangálni, verekedni.
- ❖ Tilos a tanár vagy tanuló engedélye nélkül tulajdonát képező dolgokat elvenni, használni.

XI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet a lányoknak a következő:
 - fehér blúz;
 - egyenes vonalú fekete szoknya;
2. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet a fiúknak a következő:
 - sötét nadrág;
 - fehér ing;
3. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulónak az osztályfőnök útmutatási alapján kell részt venniük.
4. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a vezető által kijelölt pótosztályfőnök veszi át. Amennyiben a pótosztályfőnök sem érhető el, akkor jogkörét az intézményvezető vagy helyettese veszi át.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA

Az iskolai házirendet az intézményvezető előterjesztése alapján a nevelőtestület fogadja el, a diák-önkormányzat egyetértési jogának és a szülői közösség véleményezési jogának gyakorlása mellett. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1. A Házirend a kihirdetést követő hét első munkanapján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A házirendet úgy kell kihirdetni, hogy az új szabályok megismerésére mindenkinek legalább három munkanap álljon rendelkezésére.
2. Az elfogadott vagy módosított házirend nyilvánosságra kell hozni. Elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak át kell adni, a szülői közösséggel ismertetni kell, valamint a nevelőiben ki kell függeszteni úgy, hogy az szabadon megtekinthető legyen. E feladatokért az intézmény vezetője felelős.

3. A tanév megkezdését követő 4. héten belül az iskola vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani, felmerült-e szabályozási probléma illetve a diák-önkormányzat vagy az iskola fenntartója javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
4. A házirend módosítását kezdeményezheti:
- ◊ az intézmény vezetője;
 - ◊ a nevelőtestület bármely tagja;
 - ◊ a szülői közösség;
 - ◊ a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A házirend módosítását a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

Felülvizsgálata a törvényi változásoknak megfelelően történik.

Jelen szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

Érvényes: 2020. szeptember 1-től

Borda Sándor

szülői közösség képviselője

Árnyas József Anikó

DÖK segítő tanár

János László

intézményvezető

