

A SZALONNAI KALÁSZ LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA 06.30./2017

HÁZIRENDJE

Módosítás a V. fejezetben : A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb **három (3)*** helyébe **hét (7) tanítási napot** igazolhat a szülő. -lép.

2019. június 25.

Tartalom

I.A házirend célja, feladata, hatálya	3
II. Jogok és kötelességek	4
III. Az iskolai munka rendje	7
IV. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	9
V. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	10
VI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
VII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	13
VIII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	14
IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
X. Tanulmányi kötelezettségek, az osztályozó vizsga szabályai	17
XI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	17
XII. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	18
XIII. Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	19
XIV. Egyéb előírások	19
XV. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	22

I.A házirend célja, hatálya, nyilvánossága

A házirend célja

A szalonnai Általános Iskola házirendjének megismerése és betartása biztosítja a nyugodt nevelési munkához, tanuláshoz szükséges környezetet.

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.

A házirend hatálya

- A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény dolgozóira
- a tanulókra, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

- A házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor, a tanulói jogviszony kezdetekor keletkezik és a tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
Kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

- A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

- A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

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

A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézményben nyilvánosságra kell hozni.

Ki kell függeszteni:

- az aulában,

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

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

II. Jogok és köteleességek

A pedagógusok joga, hogy

- az iskolától használatba kapja a tankönyveket, tanári segédeszközöket, informatikai eszközöket;

A pedagógus kötelezettségei, hogy

- a kerettantervben és a pedagógiai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját;
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzésen;
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse;
- pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken;
- határidőre megszerezze a kötelező minősítést;
- megőrizze a hivatali titkot;
- hivatásához méltóan viselkedjen;
- a tanuló érdekében a munkatársaival együttműködjön.

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tehetséggondozás, sportkör, könyvtár),
- délutáni foglalkoztatásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközségi gyűlésen történik.

Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 51 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, amelyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Az iskolába beiratkozott tanulók, a Köznevelési törvény értelmében jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A tanuló kötelessége hogy,

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse, velük tisztelettudóan beszéljen,
- részt vegyen a tanórákon és a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, ne szemeteljen, kárt ne okozzon.
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, rajzfelszerelés) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit, kerülje a csúnya beszédet
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért szigorúan tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel (kerülve a kozmetikázást), a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. Kirívó külsőséggel való megjelenést kerülje!
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, ruhában jelenjenek meg,

- tanuló ügyeletet teljesítsen (hetes: tanterem szellőztetése, tanterem rendberakása, tábla rendberakása, hiányzók jelentése),
- az iskolán kívüli rendezvényeken, – különös tekintettel a táborokra, kirándulásokra, kulturális rendezvényekre – az iskolában szokásos viselkedésszabályok betartása, a rendbontó, kirívó magatartás kerülése, a csúnya beszédűtől történő távoltartás a kívánatos.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, MP3, MP4, számítógép-laptop, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Szülői kérésre értékmegőrzés az igazgatói irodában lehetséges. A telefon a tanítási órán kikapcsolva a tanulónál maradhat.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

III. Az iskolai munka rendje

-A tanítási órák 7.50-kor kezdődnek. A tanulóknak az első órájuk előtt legalább 15 perccel kell az iskolába beérkezniük. Az épület becsengetés után zárásra kerül, aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. Az ügyeletes az erre a célra rendszeresített füzetbe felírja a későn érkezők nevét. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

- A tanítási órák között 10-15 perces szünetek vannak. Óráközi szünetekben a tanulók az iskola udvarán tartózkodnak. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Az órák előtt a tanulók sorakoznak az épület előtt és fegyelmezetten vonulnak be az osztályterembe. Rossz időben a folyosókon, illetve az aulában tartózkodnak. A folyosókon, aulában a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

- A tanítás alatt az osztályok felelősek az osztályterem tisztaságáért, a terem állagáért és a dekorációjáért.

- A folyosók, mellékhelyiségek, tornaszoba, udvar rendjéért minden tanuló felelős.

- Az iskolába csak az oktatással összefüggő eszközöket szabad behozni.

- A tanuló minden tanítási órán a tájékoztató füzetével illetve ellenőrzőjével jelenhet meg. A tájékoztató füzet bejegyzéseit a tanáraival és gondviselőjével rendszeresen láttamoztatja.

- Tanítási órákon a tanulók szükséges felszereléssel jelenjenek meg.

- Balesetet vagy bármilyen rendkívüli eseményt az iskolában az ügyeletes tanárnak azonnal jelenteni kell.
 - Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival
 - A társadalmi tulajdon védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulónak nézve kötelező. A társadalmi vagy egyéni tulajdonban szándékosan okozott károkért, rongálásért anyagilag felelős.
 - A tanuló az utolsó tanítási órája után csak szervezett foglalkozás keretében -felnőtt irányítása mellett- tartózkodhat az iskolában.
 - A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.
 - Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:30 óra és 15:30 óra között.
 - A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
 - Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kapnak.
 - Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket az ügyeletes kíséri a tanári szobához.
 - Szülőket, hozzátartozókat csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez az ügyeletes köteles szünetben kihívni a tanulót.
 - Telefonhoz csak indokolt esetben hívható a tanuló.
 - Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival
 - A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-6. tanórában tartandók.
- A szakkörök, sportfoglalkozások órái délutánra kerülnek.
- A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

Tanítási óra	A	A tanóra	A tanórát követő
--------------	---	----------	------------------

sorszám	tanóra időtartama	kezdő és befejező időpontja (Csengetési rend)	szünet időtartama
1.	45 perc	7.50 - 8.35	10
2.	45 perc	8.45 - 9.30	15
3.	45 perc	9.45 - 10.30	5
4.	45 perc	10.35 - 11.20	5
5.	45 perc	11.25 – 12.10	5
6.	45 perc	12.15 – 13.00	10
7.	45 perc	13.10 - 13.55	5
8.	45 perc	14.00.- 15.00	0
9.	45 perc	15.00 – 16.00	

- A menzai étkeztetés ideje az ebédlőben: 11.30 -tól 13.15-ig tart.

- A főétkezésre biztosított hosszabb szünetben elsősorban azoknak a tanulóknak kell biztosítani a menzai étkezés igénybevételét, akiknek aznap a tanítási órái a 7. tanóra után, vagy azt követően fejeződnek be.

- Az iskolaigazgató a rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

- Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai:

tanév közben: hétfőtől – péntekig: 7.25-15.30

- A tanévet követően a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézése a szerdai napokon történik:

8.00-14.00

IV. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanórai foglalkozások rendje

- A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.

- A tanulónak becsengetéskor a sorakozás után a tanóra tartási helyén /tanteremben/ kell tartózkodnia.

- A zárva tartott terem esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.
- A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, valamint tájékoztató füzetét, ellenőrző könyvét előkészíteni.
- Köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézzeljelzéssel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.

Az egyéb foglalkozások rendje

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

Az egyéb foglalkozások formái:

- rendszeres elfoglaltságok pl.: szakkör, sportkör, stb.
- nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, kulturális rendezvényen való részvétel.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett, kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

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

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- a tanuló engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az engedélyezés helyi rendje:

- hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
 - az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed) illetve
 - az iskolaigazgató (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá

- ha a tanuló beteg volt, a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges.
- ha a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, a tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.
- ha a tanuló egyéb alapos indok miatt maradt távol, a hiányzását a szülő igazolhatja. Az igazolás az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel történik.

A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb hét (7) tanítási napot igazolhat a fentiek alapján.

A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 8 napon belül be kell mutatni.

Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

A késések és azok igazolása

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

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

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

Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetést követően nem tartózkodik a tanteremben.

A kapus a késést az ügyeletes füzetbe - a késés percben kifejezett időtartamával együtt - bejegyzi.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő 3 tanítási napon belül írásban, az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel nyújthatja be. Igazolás elfogadásáról az osztályfőnök dönthet.

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

A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- A térítési díjat általában előre kell megfizetni, a túlfizetés összege a következő havi térítési díj összegéből levonásra kerül.

A térítési díj fizetési módja: készpénz. A térítési díj befizetésének határideje, módja: tárgyhoz 15.-ig az iskolatitkárnál. Az étkezésről való lemondást a szülő írásban kérheti. *Iskolánkban az étkezést mindenki jogosultság alapján, térítési díj nélkül veszi igénybe.*

- Tandíj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

Iskolánkban térítési díj semmilyen szolgáltatásért nem fizetendő.

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

A tanulók által- a tanulási órák keretében és a tanórán kívül- előállított alkotások vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola dekorálására felhasználják, kérelmére a tanulói jogviszonyának megszűnésekor visszakapja.

VI. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Nonprofit Nonprofit Kft. (a továbbiakban: KELLO) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
A 2017/2018-as tanévtől az általános iskolások 5-8. osztályos tanulóira is kiterjed az ingyenes tankönyvellátás, tehát az iskola valamennyi tanulója 1-8.osztályig alanyi jogon jogosult ingyenes tankönyvellátásban. Ezek alapján szükségtelenné válik a normaív igénylés felmérése. (1265/2017 kormányhatározat)
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.

- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

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

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik. Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvnek számítanak, kivéve 1-2. osztályos tankönyvek, valamint munkatankönyvek és munkafüzetek.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

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 nagykorú tanuló, illetve 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.

VII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

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

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
 - az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
 - az iskola működéséről.
- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az igazgató az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente egy alkalommal, illetve a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal, valamint az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon tájékoztatják.
 - A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, iskolai viselkedéséről, a tanulóközösségben végzett tevékenységéről a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben, ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.
 - A tanulók a jogaiknak az érvényesítése érdekében – választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 - A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat választott képviselőik, útján közölhetik az iskola igazgatójával a nevelőkkel vagy a nevelőtestülettel.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti az iskola alkalmazottjainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az igazgató a szülői munkaközösség értekezletén félévente legalább egy alkalommal, valamint az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

szóban:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon,

írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első osztály félévi és évvégi, második évfolyamon a félévi értékelő lapokon.

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

- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat egyénileg vagy választott képviselőik által közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

VIII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazásának elvei

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- példamutató magatartás
- tanulmányi eredmény,
- közösségi tevékenység
- szorgalom,
- sport-, kulturális tevékenység,

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

- Az iskolában ***tanév közben*** elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a ***tanév végén:***

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásáért
- kiemelkedő szorgalmáért
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők.

- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, ill. bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

IX. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanuló a házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének

büntetésben lehet részesíteni.

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában szegi meg, ellene *fegyelmező intézkedéseket* kell alkalmazni.

Fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,

- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,

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

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi/agresszív magatartás, alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb./ *fegyelmi eljárást* kell lefolytatni ellene.

A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott ***fegyelmi büntetés formái:***

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik iskolába, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott,
- eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható),
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

A tanuló anyagi felelőssége

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a gazdasági vezető javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

X. Tanulmányi kötelezettségek, az osztályozó vizsga szabályai

A tanuló mulasztás vagy magántanulói státusz miatt, vagy ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,akkor osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január közepe, az osztályozó értekezletet megelőzően
- a tanítási év végén: június közepe, az osztályozó értekezletet megelőzően

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.

XI. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.
- A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.
- A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőző tanév előtt az iskola május 20-ig felmérést végez.

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

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

A tornatermet helyettesítő terem az alábbi szabályok tartásával használható:

- A tanulók a tantermet a vonatkozó szabályok szerint használhatják, csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni és az emeleti terem csak tornafelszerelésben **Sportpálya** használta a következő:

- a sportpályát tanári felügyelettel használhatják a tanulók.

Számítástechnika terem:

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

Az **udvart** tanulók szabadidejükben a tanórákon kívüli időszakban az intézmény nyitvatartási idején belül igénybe vehetik.

A **folyósok**, és az aula igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban történhet.

A **tanterem** tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

Az egyes helyiségek zárása:

a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a zárva kell tartani:

- a számítástechnikai termet,
- interaktív táblával ellátott termet
- tornaszobát

A terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak.

XIII. Iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához

- kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:
 - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
 - kulturált magatartást tanúsítsanak,
 - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
 - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:
 - a dohányzás,
 - a szeszes ital fogyasztás,
 - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
 - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés.
- A pedagógiai program végrehajtásával kapcsolatos, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás:
 - kirívó öltözködés,
 - ízléstelen sminkelés
 - kihívó magatartás.

XIV. Egyéb előírások

1.Oktatást nem szolgáló eszközök bevitele az intézménybe

A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő bevitelére vonatkozóan a tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat.

- Nem vihetők az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak.(szűrő és vágó eszköz)
- Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja,(pl. bekapcsolt mobiltelefon, egyéb lejátszó készülék)

Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy, dolog Pl. mobil telefon (a tárgyat a pedagógus a tanítás után köteles visszaadni a tanulónak). Megismétlődő esetek alkalmával a nevelő által elvett tárgyat (mobiltelefon) a szülő veheti át az igazgatói irodában.

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

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

- Amennyiben a tanuló a fentieket figyelmen kívül hagyva hoz be dolgokat az iskolába, az iskola a keletkezett kárért nem felel.

2. Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt

- A tanulók a tanítási idő alatt, amíg aznap a tanítás számukra be nem fejeződik, az iskola területét nem hagyhatják el.
- A jogosulatlan távozás megakadályozására portai szolgálat működik.
- A kilépést kivételes esetben az osztályfőnök engedélyezheti.

3. Ünnepi öltözet

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

Az ünnepi öltözet: sötét alj, fehér felső.

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

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek:

- felelnek az osztály rendjéért, különösen a tanórákra való becsengetést követően addig, amíg a tanár meg nem érkezik. Ha a tanár öt perc elteltével sem érkezik meg, értesíti az iskolaigazgatót, vagy helyettesét.
- feladata:
 - a tanórák előtt és után az osztályterem rendjének ellenőrzése,
 - a rend megtartása,
 - a tábla letörlése,
 - a kréta biztosítása,
 - a tanterem szellőztetése,
 - az osztály tisztaságának megtartása, a szemét összeszedetése, a védő-óvó intézkedések betartatása.

A hetesek – feladatokkal kapcsolatos – utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezőek!

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

- Amennyiben a tanuló magán, a pedagógus a tanulón a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tényt az osztályfőnöknek.
- Az osztályfőnök a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket:
 - indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen,
 - gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi vizsgálata megtörténjen.

6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy

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

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

7. Az írásbeli számonkérés rendje

Az egyenletesebb terhelés érdekében egy tanulócsoporthoz egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat írátható. A dolgozat várható időpontját legalább egy héttel a megírása előtt be kell jelenteni írátható.

XV. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

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.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a az uzsonna szünetet kivéve a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis és tanulószobai 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, energiitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

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.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2019. év június hó. 20. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szalonna, 2019. június 20.

Ágos Árpádné

diákönkormányzat képviselője

A házirendet a szülői szervezet 2019. év június hó 24. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt: Szalonna, 2019. június 24.

Hankó Zsoltné

szülői szervezet (közösség)

A házirendet az intézményi tanács 2019. év június hó 24. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szalonna, 2019. június 24.

Csákiné Gazdik Zsuzsanna.

intézményi tanács képviselője

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2019. év június hó 25. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Szalonna, 2019. június 25.

Tóthné Ágos Anita

hitelesítő nevelőtestületi tag

A Házirendet jóváhagyom:

Kelt: Szalonna, 2019. június 25.

Csehné Kovács Judit

intézményvezető

P. H.

A Szalonnai Kalász László Általános Iskola házirendjét 2018. június 25-én a nevelőtestület
elfogadta.

.....
nevelőtestület nevében

A Szalonnai Kalász László Általános Iskola házirendjét 2018. június 25-én az igazgató
jóváhagyta.

.....
Iskola igazgató