



HÁZIREND

Tartalom

1. Bevezetés.....	1
1.1 A házirend célja.....	1
1.2 A házirend hatálya.....	1
1.3 A házirend nyilvánossága.....	1
2. Tanulói kötelességek és jogok.....	2
2.1. A tanuló jogai	2
2.2. A tanuló kötelessége.....	2
2.1.2. A tanulók különleges kötelességei iskolánkban.....	2
2.2 A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken.....	5
2.3 A testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok.....	5
2.4 A tanulók tantárgyválasztása.....	5
3. A tanulók közösségei	6
3.1 Az osztályközösség	6
3.2 A diákkörök.....	6
3.3 Az iskolai diákönkormányzat.....	6
4. A szülőkkel való kapcsolattartás.....	7
5. A tanulmányok alatti vizsgák rendje	8
6. Az iskola működési rendje	8
6.1 Az iskola munkarendje.....	8
6.1.1 Besenyszög -székhelyintézmény sajátos szabályai	8
6.1.2 Tiszasüly tagintézmény sajátos szabályai	9
6.1.3 A székhelyintézményre és a tagintézményre vonatkozó közös szabályozások	10
6.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	10
6.3. A tanulók mulasztásának igazolása.....	11
7. Étkeztetés.....	12
7.1 Besenyszög – székhelyintézményre vonatkozó szabályok	12
7.2. Tiszasüly – tagintézményre vonatkozó szabályok	12
8. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások	12
9. Művészeti alapoktatás.....	13
10. Felvételi kötelezettség.....	13
11. Térítésmentesen biztosított tankönyvekkel kapcsolatos szabályok	14
11. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei	14
11.1 A tanulók jutalmazása	14
11.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	15

11.3 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	16
12. Egyéb rendelkezések.....	19
13. A házirend készítésének, elfogadásának és módosításának szabályai.....	20
13.1. A házirend elkészítése	20
13.2 A házirend felülvizsgálata	20
Záró rendelkezések, legitimáció.....	21
Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	22

1. Bevezetés

1.1 A házirend célja

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. Kapcsolódó jogszabályok és dokumentumok

- 2011.évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ)
- Az intézmény Pedagógiai programja (PP)

1.2 A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az iskola egész területére.

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, minden alkalmazottnak, az iskola területén tartózkodóknak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket az iskola szervez vagy amelyeken az iskola alkalmazottjai ellátják a tanulók felügyeletét.

1.3 A házirend nyilvánossága

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

A házirend megtekinthető az iskola igazgatójánál, az iskola igazgatóhelyettesénél, a tagintézmény-vezetőnél, a könyvtárban nyomtatott formában és az iskola honlapján elektronikus formában és a jogszabályban meghatározott egyéb nyilvános elérhetőségi helyeken.

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

- a tanév elején az első tanítási napon;
- tanév közben az elfogadás, módosítás utáni legelső osztályfőnöki órán
 - a tanulókat

a szülőket:

- a szülőkkal az éves munkatervben meghatározott első szülői értekezleten.
- tanév közben a KRÉTA rendszeren keresztül, illetve a soron következő-szülői értekezleten.

Az 5-8. osztályosok és a szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték a házirendben foglaltakat.

Az első osztályba beiratkozók szüleinek nyomtatott vagy elektronikus formában a beiratkozáskor át kell adni vagy elektronikus formában el kell küldeni a házi rendet.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, a tagintézmény-vezetőtől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.

2. Tanulói kötelességek és jogok

2.1. A tanuló jogai

A tanulók jogait a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 46.§ (3)-(21) bekezdései szabályozzák.

A tanulók különleges joga iskolánkban, hogy:

- 1) Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kinyilvánítsa véleményét szóban és írásban. Javaslatot tegyen osztályfőnöki órán, az osztály képviselőjén keresztül a DÖK-vezetőség megbeszélésein vagy az iskola által szervezett egyéb fórumokon;
- 2) Jelentkezzen az iskola által szervezett tanítási órán kívüli foglalkozásokra pl. szakkörökre, iskolai sportkörre, előkészítőkre, tehetséggondozó foglalkozásokra és minden egyéb az éves munkatervben meghatározott foglalkozásra, versenyekre (iskolai, megyei, országos), vetélkedőkre, kirándulásokra, múzeum látogatásra, könyvtári foglalkozásokra, színházi előadásokra, minden más iskola által meghirdetett választható tevékenységre. A lehetőségekről tájékoztatást kapjon a program szervezőjétől, osztályfőnökétől vagy hirdetés útján. Az ezeken való részvétel önkéntes (szülői hozzájáruláshoz kötött). Amennyiben felmerülnek, a költségek az a szülőket terhelik.
- 3) Tanulmányait, személyét érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatást kapjon tanáraitól. A tanév folyamán legalább két alkalommal írásbeli tájékoztatást kapjon a KRÉTA naplón keresztül tanulmányi előmenetéről, amennyiben abban visszaesés tapasztalható. A tájékoztatást az első félév és a tanév végét jelentő utolsó tanítási napot megelőzően legalább 20 tanítási nappal kapja meg.
- 4) Vitás ügyekben vagy, ha sérelem éri segítséget kérjen az osztályfőnökétől, az iskola vezetésétől. Joga, hogy a felvetett problémára érdemi választ kapjon, az írásban beadott kérdésre az iskolavezetése 15 napon belül írásban válaszoljon.
- 5) Ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és ingyenes tankönyvellátásban részesüljön, amennyiben a jogszabály(ok) által meghatározott szükséges feltételekkel rendelkezik;
- 6) Igénybe vegye az iskolaorvosi szolgáltatást, melyet az iskola megszervez és biztosít számára meghatározott napokon, időpontban;
- 7) Szülő, gondviselő írásbeli kérésére igénybe vegye a napközit, a reggeli és délutáni ügyeletet;

2.2. A tanuló kötelessége

A tanulók kötelességeit a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 46.§ (1) bekezdése szabályozza.

2.1.2. A tanulók különleges kötelességei iskolánkban

1. tartsák tiszteletben az intézményben dolgozók és más az iskolában tartozkodó felnőttek, valamint tanuló társaik emberi méltóságát,

2. törekedjenek tiszteletteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, az iskolában dolgozókkal,
3. a jogszabályokban, a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen;
4. a foglalkozásokon, tanórákon megjelenjen;
5. hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja;
6. az éves munkatervben meghatározott kötelező iskolai rendezvényeken részt vegyen;
7. óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
8. sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
9. 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;
10. 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;
11. ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.

2.1.2.1. Magatartás értékelése

- Példás (5) az a tanuló, aki:
 - a házirendet betartja;
 - a tanórán és az iskolai rendezvényeken, tanórán kívül foglalkozásokon példamutatóan, rendesen viselkedik;
 - kötelességtudó, feladatait teljesíti;
 - önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
 - tisztelettudó;
 - társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
 - az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
 - óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
 - nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;
- Jó (4) az a tanuló, aki:
 - az iskolai házirendet előírásait többnyire betartja;
 - tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
 - feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
 - feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
 - az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
 - nincs írásbeli intője vagy megrovása.
- Változó (3) az a tanuló, aki:
 - az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
 - a tanórán és az iskolai rendezvényeken, tanórán kívül foglalkozásokon többször fegyelmezetlenül viselkedik;
 - feladatait nem minden esetben teljesíti;
 - előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
 - a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;

- igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki intője van.
- Rossz (2) az a tanuló, aki:
 - a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
 - feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
 - magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
 - társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
 - viselkedése az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
 - több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
 - több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

2.1.2.2. Szorgalom értékelése

A tanuló törekedjen a példás szorgalom megvalósítására a pedagógiai programban megfogalmazott elvárások betartásával.

A Pedagógiai Program 3.7.5 A tanulók magatartásának, szorgalmának értékelése fejezete alapján:

- Példás (5) az a tanuló, aki:
 - képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
 - tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
 - a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
 - munkavégzése pontos, megbízható;
 - a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
 - taneszközeit a tanítási órákra mindig elhozza.
- Jó (4) az a tanuló, aki:
 - képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
 - rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
 - a tanórákon többnyire aktív;
 - többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
 - taneszközei tiszták, rendezettek.
- Változó (3) az a tanuló, akinek:
 - tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
 - tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti;
 - felszerelése rendezett, házi feladatát általában elkészíti
 - érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
 - önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.
- Hanyag (2) az a tanuló, aki:
 - képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében;
 - az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;

- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen;
- feladatait többnyire nem végzi el;
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

2.2 A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken

1. A tanulók iskolai munkára alkalmasan módon jelenjenek meg az iskolában.
2. Váltócipő használata október 1. – április 30. közötti időszakban kötelező.
3. Iskolai és azon az ünnepségeken, ahol a diákok iskolánkat képviselik, ünnepi ruhában jelenjenek meg. Sötét alj/nadrág, fehér blúz/ ing.
4. Tanulóink számára tilos az arc, a haj, a köröm festése.

2.3 A testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulónak sportfelszerelést (tornacipő, fehér póló vagy trikó, kék/fekete tornanadrág) kell viselniük.
- A tanévelején megismert balesetvédelmi előírásokat a tanulók testnevelés órán, edzésen, minden egyéb iskola által szervezett sport rendezvényen, órai szünetben az udvaron kötelesek betartani.
- Indokolt esetben, a szülő írásos kérelmére a testnevelő havonta 3 alkalommal mentesi a lányokat és a testnevelésórai feladatvégzés alól. Ezen felül csak orvosi igazolást fogad el az iskola.
- Tanulónként évente két alkalommal fogadjuk el a felszerelés hiányát, az ezen túli felszerelés hiány fegyelmező intézkedést von maga után.

2.4 A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja:

- hit- és erkölcstan / etika

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézményvezetőnek.

Az intézményvezető által március 1. és március 14. között kijelölt időpontban, az egyházi jogi személy írásban meghatalmazott képviselője tájékoztatást ad az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak és a szülőknek arról, hogy igény esetén a hit- és erkölcstan oktatást milyen módon szervezi meg. A szülők a választásukról írásban nyilatkoznak.

Az iskola pedagógia programja és a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet előírásai alapján kötelezően választandó tantárgyként szervezi meg 6. évfolyamon a Hon- és népismeret tantárgy oktatását.

3. A tanulók közösségei

3.1 Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.

Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- az osztály diákönkormányzat vezetője
- az osztálydiákönkormányzat vezetőjének helyettese

Az iskola Diákönkormányzatában az elnök képviseli az osztályt.

Az osztályközösség minden tagja választható és választó.

3.2 A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség választmánya.

A javasolt diákkör létrehozásáról a fenntartóval történt egyeztetés alapján minden tanév a tantárgyfelosztás és a tanár pedagógiai végzettsége, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

3.3 Az iskolai diákönkormányzat

A diákönkormányzat működéséről a 20/2012. EMMI rendelet 120.§ rendelkezik.

A DÖK SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá.

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzat-elnöke látja el.

A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzat elnökének ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat tagjainak egyetértését.

A diákönkormányzat rendezvényeit csak iskolánk tanulói és közvetlen hozzátartozói látogathatják, illetve azok a volt tanulók, akik erre az igazgatótól előzetesen engedélyt kapnak.

Tanévenként egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

Az iskola működési rendjével kapcsolatos tájékoztatás formái:

- az iskola honlapján közzétett dokumentumok,
- faliújságon kitett értesítsek
- KRÉTA rendszerben elküldött értesítések
- az osztályfőnökök, szaktanárok és diákönkormányzati képviselők által szóban ismertetett információk

Az iskola a DÖK programok megszervezéséhez rendelkezésre bocsátja az iskola helyiségeit, eszközeit.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a köznevelési intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, köztük az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségével kapcsolatban

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőihez, az osztályfőnökhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban fogalmazhatják meg.

4. A szülőkkel való kapcsolattartás

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója / tagintézmény-vezetője vagy megbízottja tájékoztatja:

- az SZK értekezleteken, szülői szervezet gyűlésein,
- a iskolai honlapon keresztül,
- írásos formában, Krétán keresztül

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról:

1) szóban

- a szülői értekezleteken,
- a székhelyintézmény fogadóóráján
- nevelői egyéni fogadóórán (Krétán keresztül előre egyeztetett időpontban)
- a nyílt tanítási napokon
- szükség esetén családlátogatásokon tájékoztatják.

4.2. A KRÉTA tanulmányi rendszer használatára vonatkozó szabályok

A szülők írásbeli tájékoztatása, értesítése a KRÉTA tanulmányi rendszeren keresztül történik. A szülők az iskolai beiratkozást követő szeptember 1-jén email értesítésben megkapják az elektronikus naplóba való belépéshez szükséges kódot. Mindkét szülő számára generálunk kódot. Az iskola titkársága szükség esetén a szülő kérésére új kódot készít.

Az e-napló használatára vonatkozó szabályok:

A szülőnek joga, hogy gyermeke értékelését és mulasztásának adatait megtekinthesse az e-naplóban jelszó felhasználásával.

A megadott szülői adatok biztonságos kezeléséért az iskola felelősséget vállal.

A tanulók szülei önkéntesen adhatják meg azt az e-mail címet, melyre megkapják az e-napló gyermeküket érintő részének megtekintéséhez szükséges felhasználónevet és jelszót. A jelszó megőrzése, kezelése a szülő feladata. Az e-mail cím megadása első évfolyamon beiratkozáskor, későbbiekben az osztályfőnök megkeresésével lehetséges.

Az e-napló szülőkre vonatkozó részéről szülői értekezleten tájékoztatót tartunk

Az e-napló szülőkre vonatkozó részével kapcsolatos kérdések, problémák esetén, az iskolai honlapon nyilvánosságra hozott elérhetőségeken és ügyeleteken nyújtunk segítséget.

5. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az osztályozó- és javítóvizsgák időpontját, a művészeti iskola vizsgáit az iskolai munkaterve határozza meg.

Az osztályfőnök és a szaktanár felelős azért, hogy az osztályozó illetve javítóvizsgára való felkészüléshez a követelményekkel és elvárásokkal a tanuló és a szülő tisztában legyen.

A vizsgáról a szülőket az igazgató vagy megbízottja a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően értesíti. A vizsga az adott évfolyam kerettantervi és helyi tantervi követelményeire épül. A vizsgát a mindenkor hatályos jogszabályok alapján kell megszervezni és lebonyolítani. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha a hatályos jogszabályban előírt követelményeket nem teljesítette különös tekintettel a következő esetekben:

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve (egyéni tanrend szerint tanul)
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát

Az osztályozóvizsga időpontját az igazgató jelöli ki a félév illetve tanév szorgalmi időszakának lezárása előtt.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A javítóvizsga időpontját az iskola igazgatója határozza az adott tanév munkarendjében a A vizsgákat a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján szervezzük meg.

6. Az iskola működési rendje

6.1 Az iskola munkarendje

6.1.1 Besenyszög - székhelyintézmény sajátos szabályai

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától délután 18 óráig vannak nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek pedagógiai felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Pedagógusi ügyeletet legkésőbb 16³⁰-ig biztosítunk.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7⁴⁵-re kell megérkezniük. A tanítás kezdete előtt az osztályoknak az osztálytermükben kell tartózkodniuk, jó idő esetén, az udvaron is tartózkodhatnak, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztályokba kell vonulniuk.

A gyermekeiket elkísérő szülők reggel a kapuig kísérhetik a tanulókat, délután pedig az udvaron várakozhatnak rájuk. A szülők az iskola épületébe a nevelővel előre egyeztetett időpontban, megbeszélés céljából léphetnek be. A tanítást, délutáni foglalkozásokat a szülők jelenlétükkel nem zavarhatják meg. Rendkívüli esetben a szülő érkezéséről az iskolatitkár tájékoztatja a tanulót, pedagógust.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	08:00-08:45
2. óra	08:55-09:40
3. óra	09:55-10:40
4. óra	10:50-11:35
5. óra	11:45-12:30
6. óra	12:40-13:25
7. óra	13:40-14:25

Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek. A második szünet az udvari szünet. Jó idő esetén a tanulóknak az udvaron kell tartózkodniuk.

A tanulók óra előtt és óra végén felállással és köszönéssel üdvözlik a tanárt vagy a látogatót, aki az osztályba érkezik.

6.1.2 Tizzasüly tagintézmény sajátos szabályai

Az iskola épülete szorgalmi időben 6 órától 18 óráig tart nyitva. Pedagógiai felügyeletet 7 órától 16 óráig biztosítunk az iskolában tartózkodó gyerekek számára. A 7⁰⁰ óra előtt érkező tanulók szüleinek tanévkezdéskor írásban kell jelezni az igazgató/tagintézményvezető felé a gyermekük iskolába érkezésének időpontját. A reggeli gyülekező helye az alsó tagozatban az osztályterem, a felső tagozatban a folyosó. Az iskolába legkésőbb 7⁴⁵-re kell a tanulóknak megérkezni. A bejáró tanulók pedagógus/pedagógiai asszisztensi felügyelettel jönnek az autóbuzsmegállótól az iskolába. Tanórák után is felügyelettel mennek az autóbuzsmegállóhoz /Tizzasüly-Posta megállóhely/.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

	Alsó tagozat	Felső tagozat
1. óra	08:00-08:45	08:00-08:45
2. óra	09:00-09:45	08:55-09:45
3. óra	10:00-10:45	10:00-10:45
4. óra	10:55-11:40	10:55-11:40
5. óra	12:05-12:50	11:50-12:35
6. óra	12:55-13:40	12:55-13:40
7. óra	----	13:45-14:30

Az óráközi szünetekben a folyosókon, az udvaron, a játszótéren pedagógus felügyelettel tartózkodnak a tanulók. Becsengetéskor jó idő esetén a szabadban sorakoznak, majd nevelői kísérettel vonulnak az osztálytermekbe.

Az első/ második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók az ebédlőben, illetve a tanteremben étkezhetnek. Alsó tagozaton az egy tanteremben összegyűlő tízóraiszó gyerekeket egy nevelő felügyeli. Az osztályok nevelői felügyelettel vonulnak az ebédlőbe és tízóraisznak. A negyedik / ötödik óráközi szünet az ebédszünet. Nevelői felügyelettel vonulnak az étkező gyerekek az ebédlőbe.

A tantermeteket minden tanóra végén zárjuk.

A felzárkóztatások, a kulturális és sport foglalkozások is délután történnek. Kirándulásokat az osztálylétszámok miatt összevonással szervezzük. A felmerülő költségeket a szülők fedezik.

6.1.3 A székhelyintézményre és a tagintézményre vonatkozó közös szabályozások
A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató / tagintézmény-vezető vagy az igazgatóhelyettes) engedélyével hagyhatja el.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkságokon történik 8⁰⁰ óra és 15³⁰ óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a honlapon nyilvánosságra hozza, az iskola bejáratára kifüggeszti.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre – valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják.

Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától / tagintézmény-vezetőjétől engedélyt kaptak.

A tanári szobába a tanulók nem léphetnek be.

A délutáni művészeti oktatás a képző- és iparművészet tanszakra járó tanulóknak az iskola rajz tantermében, illetve az erre kijelölt helyiségben folyik.

A néptánc-oktatás a földszinti tükrös teremben zajlik.

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, betartatásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól.

A hetesek feladatai:

- óra elején gondoskodnak krétáról
- az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanteremhez, értesítik az igazgatóságot,
- óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát (szellőztetés, padok, székek rendbe tétele, szemét összeszedése, a villany lekapcsolása).
-

6.3. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján.

Az orvosi igazolást a szülő eljuttathatja papír alapon illetve elektronikusan a KRÉTA rendszeren keresztül. Az orvosi igazolásra vonatkozóan a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (1), (1a), (2a), (2c), (2d), 2€ bekezdéseit alkalmazzuk

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három alkalommal igazolhatja a hiányzását, három napon túli mulasztás esetén orvosi vagy egyéb hivatalos igazolás szükséges. A szülői igazolást csak írásban áll módunkban elfogadni. A távolmaradás igazolása alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója / tagintézmény-vezetője adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül köteles igazolni mulasztását az osztályfőnöknek.

Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, akkor a kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.

A tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles pótolni az elmulasztott tananyagot.

Ha a tanuló távolmaradását három napon belül nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola, köteles a szülőt a mulasztásról értesíteni.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti központot. (20/2012. EMMI rendelet)

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, az KRÉTA tanulmányi rendszerbe bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét a rendszer összeadja, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

7. Étkeztetés

7.1 Besenyszög – székhelyintézményre vonatkozó szabályok

A tanulók igény szerint napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – ebédelési lehetőség van.

Az ebédeltetés rendjét a tanév órarendje alapján határozzuk meg. Az ebédlőbe való kísérés a kijelölt nevelő/pedagógiai asszisztens feladata.

Az ebédlő rendjéért, tisztaságáért, az evőeszközök épségéért minden diák felelős.

Az ebédlőben elvárt a kulturált viselkedés szabályainak betartása.

Az étkezés megrendelésére és lemondására a tárgynapot megelőző nap 11⁰⁰ óráig van lehetőség az iskolatitkárságon.

Az étkezés végleges lemondását csak írásban lehet kérelmezni a titkárságon.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

Besenyszög Város Önkormányzatának szabályzata alapján

7.2. Tizzasüly – tagintézményre vonatkozó szabályok

Az étkeztetés az iskola munkarendjében meghatározott időpontokban történik.

Az étkezés megrendelésre és lemondására a tárgynapot megelőző nap 9 óráig van lehetőség a titkárságon. Betegség esetén az adott napi ebéd a konyháról elvihető. Változtatásra mindig hónapkezdéskor kerülhet sor.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

✓ Tizzasüly Község Önkormányzatának szabályzata a meghatározó.

8. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanítási időt követően szervezik meg. A szülőket a foglalkozások időpontjáról, helyéről értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A jelentkezés módját, időpontját az aktuális tanév munkarendje határozza meg.

Napközi otthon és tanulószoba

Tanulóinkat megilleti az a jog, hogy napközi otthonos, illetve tanulószobai ellátásban részesüljön.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok:

A kéttanítós rendszer bevezetésével egyidejűleg a napköziotthonos ellátást minden tanuló igénybe veszi. A napközi otthonos ellátásról való lemondást a szülő írásban kérheti az igazgatótól.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 óráig tartanak.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülő írásban kéri.

A tanuló a napköziből csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A tanulási idő zavartalansága miatt a napköziből 14⁰⁰ és 16⁰⁰ óra között tanulót elvinni csak indokolt esetben (különóra, edzés stb.) lehet.

Tehetséggondozó, felzárkóztató, felvételi előkészítő és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segíthetik. A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok javasolják.

Az iskolai szakkörök a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévre szól.

Minden tanév májusában az iskola tájékoztatja a szülőket a következő tanévben választható lehetőségekről.

9. Művészeti alapoktatás

Besenyszögön a székhelyintézményben néptánc és képzőművészet, Tizzasülyön a tagintézményben képzőművészet tanszakon folyik oktatás az Alapfokú Művészeti Iskolában.

Első és második évfolyamon a néptáncoktatást valamennyi tanuló számára megszervezzük, Besenyszögön tanórán kívüli időszakban.

Térítési díj

A fizetendő térítési díjak és tandíjak mértékéről, illetve az esetleges kedvezményekről a Szolnoki Tankerületi Központ szabályzata dönt.

A térítési díjat tanévente 2 részletben fizetik a szülők. A térítési/tandíj összegéről szóló számlát a KRÉTA rendszeren keresztül küldjük ki.

10. Felvételi kötelezettség

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.

Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja.

A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételről az iskola sorsolás útján dönt.

11. Térítésmentesen biztosított tankönyvekkel kapcsolatos szabályok

Az iskola vezetője az osztályfőnökök közreműködésével minden tanév végén tájékoztatja a szülőket:

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,

Az igazgató meghatározza a tankönyvellátás rendjét, melyről tájékoztatja a szülőket és a tanulókat. valamennyi tanuló számára a tankönyveket, munkatankönyveket, munkafüzeteket az állam biztosítja térítésmentesen. A szülők, amennyiben úgy döntenek, vásárolhatnak gyermekük részére tankönyvet. Ezt a szándékukat írásban kell bejelenteniük.

Az igazgató gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a nevelési-oktatási intéz

mények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 184/I. § (5) bekezdésében szabályozott kivétellel – az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

A tankönyvrendelésre a Szolnoki Tankerületi Központ eljárásrendjében szabályozott módon történik.

11. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei

11.1 A tanulók jutalmazása

Egy-egy dicséret a tanítási év során többször is adható.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,

az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

Dicséret lehet: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, tagintézmény-vezetői, igazgatói

szóbeli vagy

írásbeli

Nevelőtestületi (év végén)

írásbeli

Oklevél

versenyen elért eredményért,

kitűnő tanulmányi eredményért,

közösségi munkáért,
év végén példamutató magatartásért.

Chiovini - plakett, oklevél

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, valamint versenyeken való jó szereplésével öregbítette iskolánk hírnevét. Intézményenként minden évben egy adható.

11.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
vagy igazolatlanul mulaszt,
vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban lehet részesíteni.

Az iskolai elmarasztalás formái:

A szaktanári figyelmeztetésen kívül minden más figyelmeztetés egy évben csak egyszer adható a fokozatosság elveinek és az ügy súlyosságának figyelembe vételével

Az elmarasztalás fokozatai:

szaktanári figyelmeztetés KRÉTA naplóba beírva
osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás KRÉTA naplóba beírva
igazgatóhelyettesi figyelmeztetés, intés, megrovás KRÉTA naplóba beírva
igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás KRÉTA naplóba, levélben a szülő számára külön elküldve
nevelőtestületi figyelmeztetés KRÉTA naplóban, levélben a szülő számára külön elküldve

A büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, ha súlyos köteleességszegést követ el a tanuló.

Súlyos köteleességszegésnek minősül:

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- fegyver vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
- sorozatosan durva és trágár kifejezések használata;
- mások értékeinek eltulajdonítása;

Fegyelmi büntetés és súlyos köteleességszegés esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárást a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai valamint az intézmény SZMSZ-ben szabályozottak alapján bonyolítjuk le.

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyeztette az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelentett fenyegetést, milyen mértékben állt szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A bizottság a vizsgálat után javasolhat fegyelmező intézkedéseket, melyről az igazgató dönt.

A bizottság a vizsgálat után átalakul fejlesztő munkacsoporttá. Feltárja a cselekmény okait, javaslatot tesz az ismétlődés elkerülése érdekében az okok megszüntetésére, valamint olyan változtatásokra, amelyekkel megelőzhetőek a hasonló cselekmények.

A javaslatok bevezetéséről a nevelőtestület dönt.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálnia.

A vizsgálat eredményét a változtatásokat a tanulóknak iskolagyűlésen, a szülőknek rendkívüli szülői értekezleten kell ismertetni.

12. Az intézményben tartózkodás során betartandó védő, óvó előírások

Mindenki feladata a balesetek megelőzése, a biztonságos és egészséges fejlődés feltételeinek megteremtése diákjaink számára.

12. 1. A rendszeres egészségügyi ellátás rendje, feladatai

A köznevelési törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja fel a rendszeres egészségügyi felügyeletet. Az ellátás rendjét az iskolaorvos és a védőnő hatáskörében szervezi.

A kötelező orvosi vizsgálatok az intézményvezető, a tagintézmény vezetővel egyeztetett munkaterv alapján történnek.

a tanulók egészségi állapotának szűrése, követése,

gyermekek időszakos, részletes orvosi vizsgálata meghatározott korosztályonként,

testnevelési, úszási csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása

Járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző betegségek esetén a szükséges járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének értesítése

Részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, egészségügyi információ közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal a törvényi szabályozásnak megfelelően. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 128.,129.§

Az iskolában történő baleseti sérülések ellátása a kijelölt elsősegélynyújtó helyen az arra képzett személyek segítségével. Szükség esetén a tanuló átirányítása házi orvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe.

12.2. A testnevelés és a gyógytestnevelés rendje

Intézményünk a tanulók egészséges fejlődése érdekében biztosítja a mindennapos testedzést. A tanulók az órarendbe illesztett öt testnevelés órán vesznek részt. A tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak orvos mentheti fel. A felmentésről szóló orvosi igazolást a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni. Tartós felmentés esetén az igazgató határozatban mentesítheti a tanulót a testnevelés órán való részvétele alól. A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített – vagy gyógytestnevelési foglalkozást írjon elő a számukra. A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz ugyan az órarendi testnevelés órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat – állapotától függően – nem kell végrehajtania. Az iskolaorvos – a szakorvosi vélemény figyelembevételével – a tanulókat gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhatja. Az orvosi szűrővizsgálat – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-ig megtörténik. Az orvos által vizsgált tanulókról nyilvántartás készül, melyben feltüntetésre kerül a felvételi állapot és az ellenőrző vizsgálatok eredménye. Az igazgató az iskolaorvosoktól kapott összesítő névsor alapján tájékoztatja a tanulót, illetve szülőt a kategóriába sorolásról és gyógytestnevelőhöz irányítja. A gyógytestnevelésen való részvétel kötelező.

12.3. Az iskolában folyó balesetmegelőző tevékenységre vonatkozó feladatok

A létesítmények használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható történést, amely a nevelő-oktató munka szokásos menetét akadályozza, ill. a tagintézmény tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, belvíz, stb.)
- tűz
- robbantással történő fenyegetés.

Amennyiben a tagintézmények bármely tanulójának vagy dolgozójának a tagintézmények épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az igazgatóval, igazgató-helyettesel, tagintézményvezetővel ill. valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők: igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény-vezető, gondnok, munkaközösség vezetők.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell a fenntartót! Tűz esetén a tűzoltóságot, robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget és a tűzoltóságot, személyi sérülés esetén

a mentőket, egyéb esetekben a tagintézmények jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófa-elhárító szerveket, ha ezt a tagintézmény-vezető szükségesnek tartja, és a tűz- és munkavédelmi szabályzatban foglaltaknak megfelelően jár el.

Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – a kiürítési tervnek megfelelően – fegyelmezetten kell elhagyni.

A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki, fizika, kémia, technika, testnevelés, informatika órán, ismertetni kell:

- a tagintézmények környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend és a szaktárgyak balesetvédelmi előírásait,
- a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa bekövetkezéskor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat
- a menekülés rendjét,
- a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

Külön balesetvédelmi, és munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet:

- osztálykirándulás – túra,
- hulladékgyűjtés,
- egyéb munkavégzés,
- tábor,
- rendkívüli esemény bekövetkezéskor (bombariadó, természeti katasztrófa stb.)

A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét. Kirándulások, túrák előtt, tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire fel kell hívni a tanulók figyelmét!

12.4. A tanulókra vonatkozó óvó – védő előírások, szabályok az alapfokú művészeti iskola tagintézményben

Minden növendék a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson vesz részt, melyet minden tanszagon a főtárgy tanár vezet le és az elektronikus naplóban rögzíti ennek tényét.

12. Egyéb rendelkezések

- Intézményünk egész területén TILOS a dohányzás, a szeszesital, az energiatital fogyasztása, a rágógumi a napraforgó mag fogyasztása!
- Szigorúan TILOS bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, illetve tűzveszélyes anyag behozatala!
- A besenyszögi székhelyintézményben amennyiben a tanuló mobiltelefont hoz magával, azt lenémítva köteles táskájában tartani. A mobiltelefont kizárólag a szaktanár engedélyével lehet tanítási órán használni, tanítási órán kívül használata nem engedélyezett.
- A Tizzasülyi Tagintézményben csak bejáró tanulók hozhatnak mobiltelefont az iskolába. Ezt érkezéskor (elnémított vagy kikapcsolt állapotban) a tanári szobában leadják. Telefonjukat a tanítási nap végén kapják vissza.
- A mobiltelefonokért, iskolába behozott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget
- Az iskolába hozott a tanulási folyamathoz nem kapcsolódó tárgyakért anyagi felelősséget nem vállalunk.

13. A házirend készítésének, elfogadásának és módosításának szabályai

13.1. A házirend elkészítése

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat képviselői. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s azt a fenntartó jóváhagyja.

13.2 A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatára sor kerül

- 1) jogszabályi előírás alapján,
- 2) jogszabályváltozás esetén,
- 3) ha módosítását kezdeményezi
 - a) az intézmény nevelőtestületének tagja,
 - b) a diákönkormányzat
 - c) a szülői munkaközösség

A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatónak kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Záró rendelkezések, legitimáció

A házirend 2024. év március hó 1. napján a nevelőtestület általi elfogadással és a Szolnoki Tankerületi Központ mint fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. A jelen házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszíti az előző házirend.

Kelt: Besenyszög, 2024. év hónap nap

.....
igazgató

P.H.

Fenntartói nyilatkozat

Aláírással tanúsítom, hogy a Szolnoki Tankerületi Központ mint fenntartó döntésre jogosult vezetője a fenti Házirenddel egyetért, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32. § (1) i, pontja értelmében jóváhagyom.

Kelt: Szolnok, év hó nap

.....
a fenntartó képviselője

P.H.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év február hó 1 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Besenyszög, 2024. év február hónap 1. nap

.....
diákönkormányzat vezetője

A házirendet az intézmény Szülői választmánya 2024. év március hó 1napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői választmány véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Besenyszög, 2024. év március hónap 1. nap

.....
szülői közösség vezetője

Kelt: Tizzasüly, 2024. év március hónap1. nap

.....
szülői közösség vezetője

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év március hó 20. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Besenyszög, 2024. év március hónap 20. nap

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

Ügyeleti munkára vonatkozó szabályok

Célja: Az iskola belső rendjének, fegyelmének biztosítása.

Feladatot ellátók: nevelőtestület tagjai, pedagógiai asszisztensek

Ügyeleti helyek:

- Főügyeletes: bejárat, emelet rendje

Érkezés: 7⁰⁰

Fél 8-ig egy tanteremben illetve a folyosón, jó idő esetén az udvaron vigyáz a tanulókra

- Folyosói ügyelet feladatai:

- Érkezés: 7³⁰

- Felügyel a tisztaságra, rendre a tanítás megkezdése előtt, valamint az óráközi szünetekben.
- Figyelmezteti a rendbontókat, szaladgálókat.
- 2. szünetben kiküldi az udvarra a tanulókat (Besenyszög)
- Udvari szünetekben felügyel az udvaron a tanulókra (Tizzasüly)
- Megakadályozza, hogy a tanulók elhagyják az iskola épületét tanítás vége előtt.
- A folyosón ügyelő biztosítja, hogy a folyosón szünetekben csak tanári felügyelettel tartózkodjanak diákok.
- Az udvari ügyelet feladatai:
 - Az udvaron tartózkodó diákokat felügyeli.
 - Figyelmezteti a rendbontókat.
 - Figyelmezteti a tiltott helyen tartózkodókat.
 - Az iskolába érkező szülőket, vendégeket fogadja és útba igazítja.

2. sz. melléklet

Etikai kódex
- a mi iskolánkban -

Etikai kódexünkben a házirendben szabályozott kérdéseken túl megtalálhatóak a jogi eszközökkel nem szabályozható elvárásaink is.

Kérünk Benneteket, hogy ezen íratlan szabályokat mindig tartsátok szem előtt, s tegyétek iskolánkat a tanítás-tanulás olyan színterévé, ahová kellemes belépni, a mindennapokat eltölteni!

Ezek a szabályok azt szolgálják, hogy ne ütközzünk lépten-nyomon problémákba és feszültségeket teremtő helyzetekbe.

- ❖ Este 20.00 óra után ne menj az utcára, nyilvános szórakozóhelyre felnőtt kísérete nélkül.
- ❖ Nevelőidet, az iskola dolgozóit, felnőtt ismerőseidet tisztelettel köszöntsd az iskolában és az iskolán kívül!
- ❖ Légy mindig udvarias és segítőkész a felnőttekkel, idősebbekkel, kisebbekkel!
- ❖ Mindig segítsd fiatalabb társaidat!
- ❖ A folyosókon és az udvaron kulturáltan közlekedj!
- ❖ Vigyázz társaid egészségére!
- ❖ Ne verekedj!
- ❖ Véd meg a kisebbeket!
- ❖ Ne önbíráskodj!
- ❖ Ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket!
- ❖ Udvariasan nyilváníts véleményt!
- ❖ Ha barátod, barátnőd van, akkor az iskolában akár az iskolán kívüli viselkedéseddel ne lépjétek át a jó ízlés határát!
- ❖ Fogadd el, ha egy felnőtt vagy nevelő öltözködésedben kifogásolható tapasztal, és azt tudomásodra hozza!
- ❖ Ne ferd a hajad, ne sminkeld magad, ne lakkozd a körmöd, ne legyen rajtad tetoválás. Ékszerek és a testékszerek viselését sem ajánljuk!
- ❖ Az iskola épületében tanítási időben ne viselj sapkát, kapucnit!
- ❖ Ne egyél, ne igyál, ne rágózz az órán!
- ❖ Ne hozz az iskolába figyelemelvonó tárgyakat és játékokat!
- ❖ Tanítási idő alatt mobiltelefon használata tilos!
- ❖ Internetes közösségi oldalon engedély nélkül ne tölts fel dokumentumokat, mert az személyiségi jogokat sérthet, ami büntetőjogi következményekkel járhat!
- ❖ Törvény tiltja az iskola területén való dohányzást, ezért ne is próbálkozz!
- ❖ Ha rendbontásról, helytelen viselkedésről tudomást szerzel, kötelességed felnőttet értesíteni, vagy felnőtt segítségét kérni!
- ❖ Figyelmeztess az illemhelyiséget nem rendeltetésszerűen használó társaidat!
- ❖ Kiránduláson, táborban viselkedj példamutatóan!
- ❖ Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz!