

Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola
3587 Tiszapalkonya, Hősök tere 10.



Házirend

VÉLEMÉNYEZTE:

Szülői Szervezet:

Tiszapalkonya, 2019. március 25.


Diákönkormányzat:

Tiszapalkonya, 2019. március 25.

ELFOGADTA:

Nevelőtestület

Tiszapalkonya, 2019. március 27.


.....
intézményvezető

Tartalom

Tartalom	2
1. A házirend hatálya, nyilvánossága, elfogadásának és módosításának szabályai	3
1.1. A házirend hatálya.....	3
1.2. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	3
2. A tanuló jogai	4
3. A tanuló kötelességei	6
4. A tanulók közösségei	7
5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	8
6. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	9
7. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	11
8. Az iskola munkarendje.....	13
9. A tanuló és törvényes képviselőjének rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	17
10. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	19
11. Hivatalos ügyek intézése	19
13. A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok	19

HÁZIREND

1. A házirend hatálya, nyilvánossága, elfogadásának és módosításának szabályai

1.1. A házirend hatálya

- 1.1.1. Ez a Házirend a tanulóra, a pedagógusra, alkalmazottra, a tanuló törvényes képviselőjére terjed ki.
- 1.1.2. A házirend célja: Megfogalmazza a zavartalan működéshez szükséges jogokat és követelményeket. Biztosítsa, hogy az intézményben mindenki biztonságban, jól érezze magát. A tanulók képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelően tanulhassanak, és tanuljanak. Olyan szabályokat is rögzít, amelyek a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.
- 1.1.3. Ez a Házirend a fenntartó jóváhagyása után szabályozza az iskolai életet, az újabb módosításig.
- 1.1.4. A Házirendet az intézmény intézményvezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadáskor, módosításkor a szülői szervezet és a diákok nagyobb közössége egyetértési jogot gyakorol.
- 1.1.5. A házirendet el kell helyezni az osztálytermekben, a nevelői szobában, a könyvtárban, valamint az iskola főbejáratánál.
- 1.1.6. A házirend egy példányát megkapja minden iskolánkba beiratkozott tanuló, illetve törvényes gondviselője.
- 1.1.7. A tanulói jogok gyakorlása a beíratás napján a tanulói jogviszony létrejöttével kezdődik, és annak megszűnéséig tart.
- 1.1.8. A módosított Házirendet az osztályfőnökök az osztályfőnöki órán a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel ismertetik.
- 1.1.9. Ezen házirend:
 - A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
 - továbbá az iskola Szervezeti Működési Szabályzata alapján készült.

1.2. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

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

- 1.2.2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.
- 1.2.3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.
- 1.2.4. A házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerzi az (intézményi tanács, az iskolaszék) és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
- 1.2.5. Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi az (intézményi tanács, az iskolaszék), az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- 1.2.6. Az iskola intézményvezetője a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
- 1.2.7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- 1.2.8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, (az intézményi tanács, az iskolaszék), a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

2. A tanuló jogai

- 2.1. Személyesen, vagy a tanulói közösségek, választott vezetőid útján az emberi méltóság tiszteletben tartásával, szabadon véleményt nyilváníthatsz az iskola működéséről, a pedagógus munkájáról, az iskolai élet valamennyi, tanulókkal összefüggő területéről.
- 2.2. Kulturált formában tájékozódhatsz tanulmányi előmeneteledről, érdemjegyeidről, tanulmányi munkád értékelésével összefüggő kérdésekben.
- 2.3. Kezdeményezheted diákönkormányzat létrehozását. Választhatsz és választható vagy minden diákkör- és tanulóközösségi tisztségre.
- 2.4. Problémáiddal az osztályközösséghez, diákönkormányzathoz és nevelőidhez fordulhatsz. Véleményed írásban, vagy szóban is eljuttathatod az iskola nevelőihez, az iskolavezetéshez. 15 napon belül tájékozódhatsz annak elintézéséről.

- 2.5. Adottságodnak, képességednek, érdeklődésednek megfelelően vehetsz részt az intézményben folyó oktatási, kulturális és sportprogramokon. Választott gyermekvezetők; diákönkormányzat útján; vagy közvetlenül is kezdeményezheted azok megszervezését.
- 2.6. Osztályfőnököd, nevelőid segítségét kérheted a számodra nehezen érthető anyagrészek feldolgozásában. Az írásbeli témazáró időpontját legalább egy héttel előbb, eredményét 10 napon belül megtudhatod. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. A képességeidnek megfelelő tanulmányi eredmény eléréséhez igénybe veheted a könyvtárat, a szakköröket, felzárkóztató foglalkozásokat, tanfolyamokat, sportkört, a napközi otthon és a tanulószoba foglalkozásait.
- 2.7. A különböző választott tanórai, valamint nem tanórai foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes. A jelentkezéshez szükséges a szülők elfogadó nyilatkozata. A jelentkezés után a részvételed az adott tanév végéig, illetve az utolsó foglalkozásig kötelező. A hosszabb /egy hét/ hiányzásból eredő hiányosságok pótlására alkalmasszerűen is igénybe veheted a felzárkóztató foglalkozásokat.
- 2.8. Az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését előzetes intézményvezetői egyeztetés után nevelői, és az intézményvezetője által jóváhagyott felnőtt felügyelet mellett tanítási időn kívül is használhatod.
- 2.9. Jogod van rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni, valamint megismerni az egészségedet, biztonságodat védő szabályokat.
- 2.10. Egyéni ügyeiddel tanáraidhoz, osztályfőnöködhez, vagy az intézményvezetőjéhez fordulhatsz. Bizalmas közléseidhez titoktartást igényelhetsz.
- 2.11. Minden tanulónak joga, hogy emberi méltóságát, személyiségét tiszteletben tartsák. Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérhetsz az osztályfőnöködtől, vagy az iskola intézményvezetőjétől, és jogod van arra, hogy ezekre az ügyekre 15 napon belül érdemi választ kapj.
- 2.12. Javaslatokkal, bírálatokkal, feladatok vállalásával és maradéktalan teljesítésével elősegítheted magad és osztályközösséged (közösséged) fejlődését. Véleményt nyilváníthatsz az egész közösséget, vagy egyéneket érintő lényeges kérdésekben az osztályfőnöki órán, vagy egyénileg szaktanárnál.
- 2.13. Véleményt mondhatsz tanuló társaid munkájáról. Javaslatot tehetsz jutalmazásra, de megrovásra is. Véleményt nyilváníthatsz a magatartás és szorgalom minősítésében.
- 2.14. Jogod van hit-és vallásoktatásban részesülni. Igényedet a vallásoktatónál jelezheted.

3. A tanuló kötelességei

- 3.1. Elsőrendű kötelességed az iskolai munkában legjobb tudásodat nyújtani, a tanítási órákra felkészülni, az előírt felszereléseket magaddal hozni, munkáddal, teljesítményeddel példát mutatni. Munkád során kövesd tanáraid útmutatásait és fogadd el segítségüket!
- 3.2. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése.
- 3.3. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások közben az előírt követelmények teljesítése érdekében köteles vagy a nevelő, vagy foglalkoztatást vezető felnőtt útmutatásait követni.
- 3.4. Ha munkádban, felszerelés hiányában akadályozva vagy, kötelességed jelenteni a foglalkozás megkezdése előtt, ellenkező esetben a felszerelés hiánya fegyelmező intézkedést von maga után.
- 3.5. Köteles vagy betartani a házirendet, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
- 3.6. Takarékoskodj a vízzel, a krétával, az elektromos árammal.
- 3.7. Tanúsíts figyelmet és udvarias magatartást társaid, szüleid, a felnőttek iránt, tartsd tiszteletben emberi méltóságukat!
- 3.8. Saját tevékenységeddel is óvd a közösség tulajdonát, a környezet szépségét és tisztaságát. Felnőtt irányítása mellett életkorodnak megfelelően köteles vagy az iskola területén környezetszépítő munkát végezni.
- 3.9. A környezetekben észlelt veszélyeztető állapotot, tevékenységet, sérülést a leghamarabb elérhető felnőtt személynek kötelességed jelenteni.
- 3.10. Az általad elkövetett bármilyen rongálás esetén, tanuló lévén, az iskola felszólítja törvényes képviselődet a kár megtérítésére. A véletlenül okozott kár javítási költségeinek 50 %-át, a szándékosan okozott kár javítási költségének kétszeresét kell megtérítened.
- 3.11. Azokat, akik a közösség munkáját fegyelmezetlenségükkel zavarják, elsőnek a saját közösségük vonja felelősségre.
- 3.12. Köteles részt venni az iskolai foglalkozásokon, beleértve a tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényeket is. Az esetleges hiányzást igazolni kell.
- 3.13. Külsőd mindig ápolt és ízléses, korosztályodnak megfelelő legyen. Feleljen meg a közösség hagyományainak, életkorodnak, az általános közízlésnek és a speciális tanórai előírásoknak. Az iskolai ünnepekre ünnepi ruha /fehér felső – sötét alj/ kötelező.
- 3.14. Testnevelés órán és sportfoglalkozásokon utcai öltözetet nem viselhetsz. Fiúknak, lányoknak egyaránt fehér póló, rövid sportnadrág, és tornacipő a kötelező felszerelés. Ékszerek, óra viselése és rágózás balesetvédelmi okokból tilos.

- 3.15. Ne használj csúnya, durva szavakat, kerüld a hangoskodást. A társakkal szemben sem fizikai erőszakot, sem lelki nyomást nem lehet alkalmazni. Az egyéni sérelmeket az osztályfőnök vagy az intézményvezetője vizsgálja ki.
- 3.16. Köteles vagy tartózkodni a fiatal szervezetre káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától, ezek tárolásától, terjesztésétől, az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken. Amennyiben megszeged, ezt a szabályt a rendezvényről kitiltanak és fegyelmi intézkedés indul ellened.
- 3.17. A mobiltelefonodat minden óra előtt ki kell kapcsolnod, és a táskában el kell helyezned. Engedély nélkül sem hang- sem képfelvételt nem készíthetsz vele.
Az iskolában a telefonodat csak rendkívüli esetben és kizárólag a szülővel való kapcsolattartásra használhatod.
- 3.18. Az órát tartó szaktanárnak köteles vagy azokat a tárgyakat átadni, melyekkel zavarod a tanítási óra nyugalmát. Azt csak törvényes képviselődnak szolgáltatjuk vissza.
- 3.19. Az adott szaktárgyi órákhoz nélkülözhetetlen, de a testi épségedre veszélyes tárgyakat csak az azt előíró nevelő jelenlétében használhatod.
- 3.20. Felhívás nélkül köteles vagy az intézmény alkalmazottait, az intézménybe látogató vendégeket, az idősebbeket a napszaknak megfelelően köszönteni, szükség esetén megfelelő információval ellátni.
- ~~3.21. A tanuló köteles a tájékoztató füzetét naponta magánál tartani és a tanár kérésére azt neki átadni. Felelős vagy érte, hogy valamennyi érdemjegyed szerepeljen benne. Csak a nevelő utasítására írhatz bele, és a bejegyzést a következő órára köteles vagy a szüleiddel aláíratni. Elvesztéséért felelősséget kell vállalnod. Hivatalos dokumentum, hamisítása, rongálása, firkálása tilos, fegyelmező intézkedést von maga után.~~
- 3.22. Az iskola területén talált tárgyakat /értékeket/ köteles vagy leadni az osztályfőnöködnek, vagy az ügyeletes tanárnak.
- 3.23. A könyvtár szabályzatát minden olvasó köteles betartani, amennyiben vét a szabályzat ellen a könyvtárból kitiltható.
- 3.24. Az ügyeletes tanár utasításait kötelességed betartani.

4. A tanulók közösségei

- 4.1. Az iskolában a következő tanulói közösségek munkájában vehetsz részt:
- osztály, tanulószoba és napközis csoport
 - sportkör
 - művészeti iskolai csoportok
 - differenciált képességfejlesztő csoportok
 - középiskolai előkészítő csoportok /csak 6. és 8. osztályosok/

- 4.2. Diákönkormányzatot és diákkört magatok is alakíthattok. Új diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozásáról az iskola intézményvezetőjét haladéktalanul értesíteni kell.
- 4.3. Egy tanuló csak egy diákönkormányzatnak lehet tagja.
- 4.4. Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a 1-8. osztályos tanulók 70%-át, illetve a tanulóközösségek 60%-át kell érteni.
- 4.5. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
- 4.6. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
- 4.7. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- 4.8. Az évenként megrendezett /általában április utolsó hetében/diákközgyűlésen véleményt nyilváníthatsz az intézmény működéséről, javaslatot tehetsz a változtatásra. A diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről.
- 4.9. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- 5.1. A dicséretéről a szülőt írásban értesíteni kell, ~~és a naplóba be kell jegyezni az e-naplón keresztül.~~
- 5.2. Azt a tanulót, vagy közösséget, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
- 5.3. Szaktanári írásbeli dicséret

Azok a tanulók kaphatják, akik egy-egy tantárgyból huzamosabb ideig kiemelkedő szaktárgyi tevékenységet nyújtanak, körzeti vagy városi

vetélkedőn vesznek részt. Iskolai szintű rendezvényen, ünnepélyen a tanév során először szerepelnek. A dicséretet az osztály előtt fel kell olvasni.

5.4. Osztályfőnöki írásbeli dicséret

Azok a tanulók kaphatnak osztályfőnöki írásbeli dicséretet, akik az osztály érdekében huzamosabb ideig kiemelkedő munkát fejtenek ki. Körzeti vagy városi vetélkedőn, iskolai szintű rendezvényen, ünnepélyen a tanév során második alkalommal vesznek részt, illetve szerepelnek. A dicséretet az osztály előtt ki kell hirdetni.

5.5. Intézményvezetői írásbeli dicséret

Az a tanuló kapja meg, aki huzamosabb ideig kiemelkedő szaktárgyi teljesítményt nyújt. Ezen tudását városi, körzeti (1-3. helyezés), megyei, illetve magasabb szintű vetélkedőn bizonyítja és ott eredményt ér el. Kiemelkedő közösségi munkájával példaként áll tanuló társai előtt. Ezt a dicséretet a tanulóifjúság előtt fel kell olvasni.

5.6. Nevelőtestületi dicséret

Annak a tanulónak adható, aki egész évben kimagasló tanulmányi eredményt ér el és a közösség érdekében huzamosabb ideig példamutatóan tevékenykedik.

5.7. Egyéb jutalmazások

Egész év folyamán kiváló munkát végző és jó magaviseletű tanulók a tanévzáró ünnepélyen könyvjutalmat, dicsérő oklevelet és elismerő oklevelet kaphatnak.

6. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- 6.1. A fegyelmezés büntető formáiról a szülőt írásban értesíteni kell, és ~~a naplóba be kell jegyezni az e-naplón keresztül.~~
- 6.2. Az a tanuló, aki kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy rendszeresen megsérti mások emberi méltóságát, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesül.
- 6.3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni.

6.4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni és a tanulót azonnal, legalább az osztályfőnöki megrovásban, kell részesíteni.

Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek:

- csoportosan vagy egyénileg bántalmazza, vagy megalázza iskolatársát,
- folyamatosan zavarja az osztály tanulmányi munkáját,
- rendszeresen felszerelés nélkül érkezik az órákra, nem hajlandó dolgozni,
- oly mértékben tiszteletlen az iskola alkalmazottaival szemben, hogy az már az alkalmazottak személyiségségjogait sérti,
- dohányzás, alkoholfogyasztás, kábítószer-fogyasztás.

6.5. Ügyeletes nevelői figyelmeztetés

Amennyiben nem tartod be az ügyeletes tanár utasításait, akkor figyelmeztetésben részesít.

A magatartásjegy az adott hónapban maximum 4-es lehet.

6.5. Szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetés írásban

Ha a tanuló az osztály előtti szóbeli figyelmeztetés ellenére sem teljesíti kötelességeit, írásbeli figyelmeztetést kap.

- tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség megszegése esetén
- igazolatlan hiányzás miatt

A magatartásjegy az adott hónapban maximum 4-es lehet

6.6. Osztályfőnöki intés

Ezt a büntetést az kapja, aki súlyosan vétett az osztályközösség magatartási normái ellen, sorozatos kötelességszegést valósított meg.

- osztályfőnöki figyelmeztetés után adandó

A magatartásjegy az adott hónapban maximum 3-as lehet.

6.7. Osztályfőnöki megrovás

Az osztályfőnöki intő megléte után a fegyelmezetlenségek megléte esetén, vagy az iskola hírnevét rontó cselekedetért.

A magatartásjegy az adott hónapban maximum 3-as lehet.

6.8. Intézményvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás

Ha a fokozatok alkalmazása után indokolt, az a tanuló kapja, aki súlyosan megsérti az iskola érdekeit, vagy osztályfőnöki megrovásra sem tesz eleget az iskolai házirend követelményeinek, szándékosan veszélyezteti maga és társai testi épségét, a tanulók biztonságához való jogát, vagy az iskola hírnevét rontó cselekedetért.

A magatartásjegy az adott hónapban 2-es lehet.

6.9. Rossz magatartású tanulók iskolai programokon nem vehetnek részt!

6.10. Ha a tanuló súlyos mértékben megszegi az iskolai követelményeket és többszöri figyelmeztetés ellenére sem változtat magatartásán, a törvény által szabályozott fegyelmi eljárásban kiszabott

fegyelmi büntetésben

kell részesíteni.

6.11. Fegyelmi eljárásról dönthet a nevelőtestület és az intézményvezetője a **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény** és az 1. számú mellékletben leírtak alapján.

6.12. A fegyelmező intézkedéseket az ellenőrzőben és a naplóban dokumentáljuk. A szülővel írásban közölni kell a fegyelmező intézkedés okát is.

7. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

7.1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

7.2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- 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 kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

7.3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

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

Amennyiben a tanuló a javító, vagy az osztályozó vizsgán saját hibájából nem jelenik meg, és távollétét nem tudja igazolni, az adott tantárgyból/tantárgyakból elégtelen osztályzatot kap.

7.5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

7.6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

7.7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
Informatika			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

8. Az iskola munkarendje

8.1. Iskola nyitva tartásának rendje:

- Az iskola épülete tanítási időben általában 7⁰⁰-tól 17⁰⁰-ig tart nyitva. A tantermeket az órát tartó nevelő nyitja ki.
- Tanítási szünetek idején az iskola általában 7⁰⁰ órától 14⁰⁰ óráig tart nyitva, mely nyitvatartási időt a használatbavételhez igazítjuk.
- Nyári szünetben csak az ügyeleti napokon tart nyitva.

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

7³⁰ - 8¹⁵

8²⁵ - 9¹⁰

9³⁰ - 10¹⁵

10²⁵ - 11¹⁰

11²⁰ - 12⁰⁵

12¹⁰ - 12⁵⁵

A főétkezés időpontja: 12¹⁰ - 13¹⁵

8.2.1. A napközi otthoni foglalkozás a tanítás befejezése után 11¹⁰-kor kezdődik és 15³⁰ óráig tart. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – 13³⁰ kezdődik és délután 15³⁰ óráig tart. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást írásban igazolni kell.

8.2.2. Az első tanítási napon munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülsz, amit a tájékoztató füzetedbe be kell írni.

8.3. A tanuló a tanítási óra megkezdése előtt legalább 15 perccel érkezzék az iskolába. Az intézménybe való belépés után a tanuló nem hagyhatja el az iskola területét.

8.4. Tanítási időben az iskola területét az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök vagy az iskola intézményvezetőjének engedélyével indokolt esetben hagyhatod el.

8.5. Az óráközi szünetekben a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint folyosókon vagy az udvaron tartózkodnak a kulturált magatartás szabályait megtartva.

8.6. Ha az iskolában étkezel, vedd figyelembe az ebédeltetési rendet! Az ebédlőben a kulturált étkezés szabályait tartsd be! Étkezés előtt a táskádat az erre kijelölt helyen hagyd!

8.7. A tantermekbe belépő tanárt, vagy más látogatót a napszaknak megfelelő köszönéssel kell fogadni.

- 8.8. Ha a hiányzás vagy egyéb komoly ok miatt nem tudtál készülni, az óra elején jelentsd a nevelőnek.
- 8.9. Tanítási óra kezdetén az elé az osztályterem elé kell menned, és ott fegyelmezetten várni a nevelőt, ahol órarend szerinti órád lesz.
- 8.10. ~~A tízórai szünet jelzősengetésig a kulturált étkezésre szolgál a saját osztálytermedben. Ha az étkezést befejezted, az osztálytermet el kell hagynod.~~
- 8.11. Tanítási óra után a termet tisztán hagyd magad után. Amennyiben tanteremben több óra nem lesz, ott a székeket fel kell rakni.
- 8.12. A foglalkozások befejezése után felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz az iskola területén. Az utolsó tanítási óra után az iskola kizárólag a szervezett tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt biztosít ügyeletet.
- 8.13. A tanterembe, tornaterembe csak az órát, illetve a foglalkozást tartó nevelővel mehetsz be.
- 8.14. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt tíz nappal vissza kell vinni.
- 8.15. Köteles vagy rendezni /esetleges/ tartozásaidat az iskolával történő jogviszony megszűnése előtt.
- 8.16. A tanuló törvényes képviselője fogadóórán és nyílt tanítási napon kívül előzetes megbeszélés alapján bármikor látogathatja a foglalkozásokat, érdeklődhet a tanulmányi előmeneteledről, személyiségfejlődésedről.
- 8.17. Tanítási órát szülői kéréssel csak rendkívüli esetben szabad megzavarni. Tanítási idő alatt a gyermeküket váró szülők kötelesek az iskola előtt várakozni. A pedagógusra váró szülő a zsibongóban várakozhat. Szülő a pedagógussal, kulturált, nyugodt körülmények között beszélje meg a problémákat.
- 8.18. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
- 8.19. A hiányzások igazolása:
- Tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzásodat, a hiányzást követő napon, illetve foglalkozáson, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolnod kell.
 - Szüleid egy tanévben 3 tanítási napot igazolhatnak. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra, a szüleid írásbeli kérése alapján az iskola intézményvezetője adhat engedélyt.
Hiányzás esetén, 24 órán belül be kell jelentened a hiányzás okát. Igazolt a hiányzásod, ha azt a szülő írásban, vagy telefonon előre bejelenti.
 - Amennyiben beteg vagy, iskolába, csak gyógyulásod után, orvosi igazolással gyere. Iskolai foglalkozásról orvoshoz csak felnőtt hozzátartozóddal mehetsz el.

- Amennyiben indokolatlanul nem veszel részt, megszöksz a tanítási óráról, a mulasztás tényéről legrövidebb időn belül, lehetőleg telefonon értesítjük a törvényes képviselődet. A hiányzás igazolatlan hiányzásnak minősül, melyről értesítjük a gyermekjóléti szolgálatot.
- Amennyiben az óráról késel, úgy késésed hiányzásnak számít, melyet a szokásos módon igazolnod kell. A későn érkező tanulót a késés időtartamának megjelölésével írja be a naplóba az órát tartó nevelő és a bejegyzett késések összeadódnak. Amennyiben a késések száma az öt órát eléri, az egy igazolatlan napnak számít.

8.20. ~~Új tájékoztató füzetet a szülő írásbeli kérelmére az intézmény intézményvezetőjének engedélyével kaphatsz. A harmadik tájékoztató füzetet csak térítés ellenében kaphatod meg!~~

8.21. Az intézménybe külön engedély nélkül magaddal hozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Nem tilos az iskolába kerékpárral jönni, ha azzal érkezel a tárolóban vagy kötelese elhelyezni, de az iskola az őrzésről nem gondoskodik, s anyagi felelősséget sem vállal érte.

8.22. Tanulói ügyeletések:

8.22.1. Az iskolában az alábbi ügyeletések működnek:

~~— hetesek: egy fő, az osztályfőnök jelöli ki heti váltakozással.~~

8.22.2. Feladataid, ha hetes vagy:

- ~~— Gondoskodsz a tanterem tanórákra való előkészítéséről /szellőztetsz, táblát letörölöd, krétát készítesz, papírt, ételmaradékot összegyűjtöd./~~
- ~~— Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelsz az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteted.~~
- ~~— Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelented a hiányzó tanulókat.~~
- ~~— Ha az órát tartó nevelő nem érkezik meg becsengetés után 5 perccel, jelented az intézményvezetőjének, vagy a nevelőiben tartózkodó nevelőnek.~~
- ~~— Utolsó tanteremben tartott óra után ellenőrzöd az osztály rendjét. (Székek felrakása, ablakok bezárása, sötétítő függönyök elhúzása, osztály tisztasága, tábla letörlése, a padokban felejtett tárgyak elhelyezése a tanári asztalon.)~~

8.23. Védő és óvó előírások

- 8.23.1. A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.
- 8.23.2. Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, technika, informatika, testnevelés. Az oktatás megtörténtét az osztálynaplóban dokumentálni kell. Az egyes szaktantermekben érvényes balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulókkal a szaktanár a tanév elején köteles megismertetni. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat. Az iskola számítógépeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- 8.23.3. Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés, stb.). A tájékoztatást a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.
- 8.23.4. A tanulóbalesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el.
- 8.23.5. A pedagógusok és egyéb munkavállalók számára minden tanév elején tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart az intézmény munkavédelmi felelőse. A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt az munkavállalók aláírásukkal igazolják.
- 8.23.6. A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az intézményvezetője hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.
- 8.23.7. Balesetvédelmi oktatás

Az iskolában az osztályfőnökök az első tanítási napon balesetvédelmi oktatásban részesítik a gyermekeket/tanulókat.

Témák:

- Helyes közlekedés az utcán.
- Baleseti veszélyforrások az iskolában.
- Védekezés a balesetek ellen.
- Mi a teendő baleset esetén.
- Az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás.
- A foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások.
- A tilos és az elvárható magatartásformák meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a tanulók életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. A balesetvédelmi oktatás tényét (tartalmát és időpontját) dokumentálni kell. ~~Az iskolákban az osztály illetve foglalkozási naplókban kell rögzíteni.~~

8.23.8. Tantárgyakkal kapcsolatos balesetek

Az iskolákban testnevelés, technika, fizika, kémia és informatika órákon a tanév elején a tantárggyal kapcsolatos baleseti veszélyekről tájékoztatni kell a tanulókat. Ennek időpontját a naplóban rögzíteni kell. Minden - fenti tantárgyat tanító - szaktanár rendelkezik erre vonatkozó írásos balesetvédelmi anyaggal.

8.23.9. Tanítási szünetekre balesetvédelmi oktatás

A téli, tavaszi és nyári szünetek előtti héten meg kell ismételni az oktatást az évszak adta veszélyforrások előtérbe helyezésével.

Tanulmányi kirándulások előtti balesetvédelmi oktatás.

Tanulmányi kirándulások előtt az osztályfőnöknek/szervező pedagógusnak balesetvédelmi oktatást kell tartani. Ezt írásban rögzíteni kell.

9. A tanuló és törvényes képviselőjének rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

9.1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője, az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola intézményvezetője legalább évente egyszer diákközgyűlésen
 - az iskola intézményvezetője legalább félévente egyszer a szülői munkaközösség választmányi ülésén vagy az iskolai szintű szülői értekezleten,
 - az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.
- 9.2. A tanulót és a törvényes képviselőit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan (szóban, illetve ~~a tájékoztató füzetén keresztül írásban~~) tájékoztatják.
- 9.3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőivel, nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.
- 9.4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:
- az iskola intézményvezetője legalább félévente egyszer a szülői munkaközösség választmányi ülésén vagy az iskolai szintű szülői értekezleten,
 - az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.
- 9.5. A tanuló törvényes képviselőjének és a pedagógusok együttműködésére az alábbi fórumok szolgálnak:
- Családlátogatás
 - Szülői értekezlet
 - Fogadó óra
 - Tanítási órák látogatása
- A tanuló törvényes képviselője az intézményvezetőjével történő előzetes egyeztetés után bármikor látogathatja a tanítási órákat, foglalkozásokat.
- Írásbeli tájékoztató *az e-naplón keresztül*
- Feladata a tanuló törvényes képviselőjének tájékoztatása a tanulók tanulmányaival vagy magatartásával összefüggő eseményekről, illetve a különféle iskolai vagy osztályszintű programokról.
- 9.6. A szülői értekezletek, a fogadóórák időpontját az iskolai munkaterv évenként határozza meg.
- 9.7. A tanuló törvényes képviselője kérdéseit, véleményét, javaslatait szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetőjével, nevelőtestületével.

- **A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

- 11.1. A térítési díj megállapítása az önkormányzat határozata alapján; a normatív támogatások figyelembevételével történik.
- 11.2. A térítési díjat minden hónap 20-áig 8⁰⁰ órától 16⁰⁰ óráig kell fizetni külön értesítés nélkül az óvodában az élelmezésvezetőnek.
- 11.3. Túlfizetés esetén a többletnapok a következő havi térítési díjból kerülnek levonásra.
- 11.4. Két havi térítési díj egyszerre kifizethető.
- 11.5. Ha már két egy havi hátralék keletkezik, akkor felszólítást kap a törvényes képviselő, amelyre kötelessége kifizetni a térítési díjat. Ellenkező esetben az étkezésből kizárható.
- 11.6. Hiányzás esetén, telefonon (49/342-265) vagy személyesen, reggel 8 óráig az élelmezésvezetőnek jelenteni kell, ha ez nem történik meg, akkor az aznapi étkezést a törvényes képviselőnek ki kell fizetni.
- 11.7. Amennyiben az igényelt ellátást tanév közben véglegesen meg kívánják szüntetni, ennek tényét írásbeli nyilatkozatban kell közölni az intézmény élelmezésvezetőjével. Térítési díj fizetési kötelezettség csak az írásbeli nyilatkozat leadását követő naptól szűnik meg.
- 11.8. Az ellátások és a térítési díjkedvezmények csak érvényes, határidőre benyújtott és aláírt papírok esetén (Nyilatkozat étkezési ellátás igénybevételéhez; Nyilatkozat térítési díjkedvezmény igénybevételéhez; Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt megállapító határozat; Helyi térítési díjkedvezményt megállapító határozat) vehetők igénybe.
- 11.9. Amennyiben a térítési díjkedvezményt az igénylő saját hibájából érvénytelen dokumentumokkal veszi igénybe, az eltelt időszakra köteles a teljes (kedvezmény nélküli) térítési díjat – visszamenőleg – kifizetni.

- **Hivatalos ügyek intézése**

- 12.1. Az iskola dokumentumai a szülői szervezetek számára nyitottak, amennyiben azok tanulói vagy tanári személyiségi jogokat nem sértenek. Az alapidokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ, helyi tanterv) a könyvtár nyitvatartási idejében bármikor megtekinthetők, további dokumentumok tanulmányozásához előzetes írásbeli egyeztetés szükséges.
- 12.2. Tanítási időben a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰ óra és 12⁰⁰ óra között.
- 12.3. Tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről az iskola főbejáratára kitett hirdetményen keresztül szerezhetnek tudomást.

A fegyelmi eljárás szabályai

Fegyelmi eljárásról akkor beszélünk, ha egy diák kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, és ezért fegyelmi bizottság dönt sorsáról.

A törvény betűje szerint fegyelmi eljárás akkor indítható, ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegte. Kötelességei azok az írott szabályok, amelyeket a jogszabályok megfogalmaznak számára. Vétkes elkövetésről akkor beszélünk, ha kötelességének megszegését súlyos gondatlansággal vagy szándékosan követi el. Súlyos a tett akkor, ha a tanuló a körülmények alapján mással szemben lényegesen hátrányos dolgot követett el.

A fegyelmi eljárás alapelvei

- A fegyelmi eljárás során a személyes felelősséget kell vizsgálni.
- A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, biztosítani kell számára a védekezés lehetőségét, továbbá azt, hogy elmondhassa véleményét, és őt a megbízottja védje az eljárás folyamán.
- Ha a tanuló kijelenti, hogy vitatja a vétséget, amiért büntetni kívánják, vagyis nem ismeri el a tettet, vagy a tényállás tisztázását indokolja, akkor fegyelmi tárgyalást kell összehívni. A fegyelmi eljárás során bizonyítani kell azt, hogy a diák vétkezett.
- A tanulót a fegyelmi eljárás keretében csak egy alkalommal, egy intézetben lehet büntetni, és csak egy büntetést lehet kiszabni.
- A fegyelmi eljárás minden lényeges mozzanatát írásba kell foglalni, és azt írásban a tanulónak meg kell küldeni, a tárgyalás menetét pedig jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- A diákot megilleti az ártatlanság vélelme.
- A diák értelmi képességét, belátási képességét vizsgálni kell az eljárás folyamán.
- A diák által elkövetett vétségnek és a kiszabott fegyelmi büntetésnek egyensúlyban kell lennie.
- A fegyelmi eljárás során csak olyan büntetést lehet kiszabni, amelyet a köznevelési törvény leír. A büntetési nemek közül pedig csak egyet lehet az eljárás keretében kiróni a tanulóra.
- A fegyelmi büntetésnek az elkövető nevelését kell szolgálnia, nem pedig a tett megtorlását.

Fegyelmi büntetések

Jogerős döntés alapján az alábbi büntetések adhatók:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába,
- eltiltás az adott iskolában tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás során a felsoroltakon kívül egyéb büntetés nem szabható ki! Nem lehet fegyelmi büntetést kiszabni, ha:

- nem lehet bizonyítani a tanuló véttségét;
- a tanuló nem volt vétkes, vagy tette nem volt súlyos;
- nem követett el kötelezettségszegést;
- a kötelezettségszegéstől számítva már 3 hónap eltelt – ekkor eljárás nem indítható.

A fegyelmi eljárás menete

1. A tanuló és a szülő értesítése: itt meg kell jelölni a vétséget is, az eljárás pontos helyét, idejét.
2. Ha a tanuló vitatja a vétséget vagy a körülményeit, fegyelmi tárgyalást kell összehívni, a fegyelmi eljárásról szóló értesítést úgy kell megküldeni a tanulónak és a szülőnek, hogy külön is megkapják legalább egy héttel a fegyelmi tárgyalás előtt.
3. Ha a tanuló vagy képviselője a fegyelmi tárgyaláson második értesítésre sem vesz részt, úgy kell tekinteni, hogy nem él a védekezés lehetőségével, és az eljárás nélküle is lefolytatható.
4. A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület megbízottja vezeti, aki tisztázza a tényállást, ismerteti a tanulóval a vádat és a bizonyítékokat. A fegyelmi tárgyalásra a DÖK képviselőjét is meg kell hívni.
5. A bizonyítékokat egyenként értékeli, minden apró részletre kitérve, ami a tanuló mellett vagy ellene szól.

6. A felsorakoztatott bizonyítékok és az elhangzottak alapján a testület dönt a büntetésről, a határozatot szóban közli a tanulóval, majd egy héten belül írásban is megküldi azt.

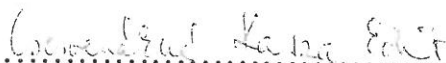
7. Az elsőfokú határozat kézhezvételétől 15 napig másodfokú eljárást lehet indíttatni, a kérelmet az elsőfokú döntéshozóhoz kell benyújtani, aki továbbítja a másodfokú szervhez (fenntartó); ez a fellebbezési szakasz.

8. A másodfokú döntést az államigazgatási eljárásra vonatkozó határidők figyelembevételével általában 30 napon belül hozza meg az illetékes.

13. A Házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

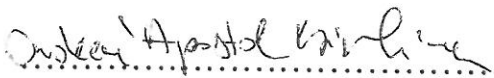
A Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola Házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2019. év március hó 25. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Tiszapalkonya, 2019. március 25.


.....
diákönkormányzat

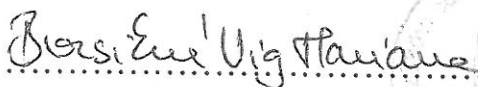
A Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola Házirendjét az iskolai szülői szervezet a 2019. év március hó 25. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Tiszapalkonya, 2019. március 25.


.....
szülői szervezet elnöke

A Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola házirendjével az iskola fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

Mezőkövesd, 2019. március 29.



.....
tankerületi igazgató



A Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános házirendjét a nevelőtestület 67/2019. számú jegyzőkönyvvel 2019. március 27. napján tartott ülésén elfogadta.

A Házirend 2019. szeptember 1-jén hatályba lép.

Tiszapalkonya, 2019. március 27.


Péli Gyuláné
intézményvezető





Mezőkövesdi Tankerületi Központ BM 2101

Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola

3587 Tiszapalkonya, Hősök tere 10.

☎: 49/540-126, 49/540-127 E-mail: tiszai0@tiszaujnet.hu

Íktatószám: 126/2020.

Házirend 2. sz. melléklet

Járványügyi protokoll

1. Az intézmény látogatása

- 1.1 Az intézmény épületébe idegenek nem léphetnek be.
- 1.2 A tanulóknak és a nevelőknek az épületbe történő belépéskor kötelező a kézfertőtlenítés, és a maszk viselése.
- 1.3 Folyosókon, mosdókban kötelező a maszk viselése, megfelelő távolság (1,5 m) betartása.
- 1.4 A mosdókban, valamint szünetek után a tanterembe lépve kötelező a kihelyezett kézfertőtlenítő használata.

2. Tanulói hiányzások


- 2.1. Szülői igazolás esetén előre jelezni kell a távolmaradás okát.
- 2.2. Betegség után kizárólag orvosi igazolással lehet visszatérni az intézménybe.

3. Teendők beteg személy esetén

- 3.1. A fertőzés tüneteinek észlelésekor a beteg elkülönítése.
- 3.2. Beteg gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítése.
- 3.3. A beteg gyermek felügyeletét a pedagógiai asszisztens látja el. Számára maszkot és kesztyűt biztosítunk, melynek viselése kötelező.

A Nevelőtestület A Járványügyi protokollt 2020. 09. 11-én a Házirend kiegészítéseken (2. számú melléklet) egyhangúlag elfogadta.

Tiszapalkonya, 2020. 09. 11.


intézményvezető



Mezőkövesdi Tankerületi Központ BM 2101

Tiszapalkonyai Széchenyi István Általános Iskola

3587 Tiszapalkonya, Hősök tere 10.

☎: 49/540-126, 49/540-127 ✉-mail: tiszai0@tiszaujnet.hu

ℹktatószám: 168/2020.

(Házirend 3. számú melléklete)

Házirend módosításai a 2020-as felülvizsgálat alkalmával talált hiányosságok megszüntetése érdekében

Tankönyvrendelés módja

A tankönyvek megrendelése, beszerzése és az iskolák számára történő eljuttatása a könyvtárellátó útján történik a központilag előírt határidőknek megfelelően.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladata az alanyi jogon mindenkinek ingyenesen járó tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Tanulóink az ingyenes tankönyvhöz kölcsönzés útján jutnak. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvhasználattal kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.
2. Az Intézmény 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 iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, -

arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

3. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.
4. A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor, más iskolába távozáskor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
5. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A tanórán kívüli tevékenységek rendje

1. A tanulók érdeklődésüknek és szükségleteiknek megfelelően szakkörökre, énekkarra, tömegsportra, prevenció tornára, korrepetálásra, előkészítőkre, hittanoktatásra járhatnak, ilyenek szervezését kezdeményezhetik.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13:30 óra és 15:30 óra között szervezik meg.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra a diákok az erre rendszeresített nyomtatvány kitöltésével, a szülő aláírásával jelentkezhetnek. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes.
4. A felvétel után a foglalkozásokon való részvétel kötelező, csak írásos szülői kérésre szüntethető meg a tagság. Tanítási idő után a diákok csak pedagógus felügyelete mellett maradhatnak a nem rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokon.

Napközibe, tanulószobára történő jelentkezés és felvétel rendje

1. A napközibe, tanulószobára jelentkezést az erre rendszeresített nyomtatványon teheti meg a szülő, illetve kérheti ez alól gyermeke mentesítését.
2. Az intézmény nevelőtestülete feladatkörök részleges átadásával bizottságot hozhat létre a napközibe, illetve tanulószobára történő felvétel ügyében, amennyiben az iskola a jelentkező igényeket nem tudja kielégíteni.

elnök: iskola intézményvezetője
tagok: intézményvezető helyettes
napközi otthon vezető
osztályfőnökök
SZK elnök

A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók számára biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. a szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
 - aki hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű,
 - akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.
 - aki állami gondozott.

A helyhiány miatt nem teljesíthető felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályi

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után is további felvételi (átvételi) kérelmeket tud teljesíteni, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel, figyelembe véve a tanuló előző tanulmányi eredményét, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeit.
3. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először azokat a sajátos nevelési

igényű tanulókat vesszük fel, akik a Pedagógiai Programunkban leírt fejlődési rendellenességekkel rendelkeznek, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója,
 - az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva 15 kilométeren belül található.
4. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további kérelmeket teljesít. Amennyiben ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
5. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
- A sorsolás nyilvános.
 - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
 - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, időpontját, az érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
 - A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja utáni 15 napon belül le kell bonyolítani.
 - A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
 - A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
 - A felvételi kérelmeket jelölés nélküli zárt borítékban kell a megjelentek előtt behelyezni a sorsolási urnába.
 - A sorsolási bizottság egyik tagja által egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
 - Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás után a jelenlévőkkel ismertetni kell.
6. A sorsolás után az intézményvezető a felvételtől, illetve az elutasításról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőnek.