

Forrás Oktatási Központ	
Érk.: 2022.08.31	
Ikt.sz.: K/2022/41	
Tárgy: Házirend	
Ügyintéző: 21	

HÁZIREND

A Házirend az intézmény belső normatív szabálya. Rögzíti a kötelességeket és jogokat, valamint az intézmény munkarendjét. Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának, dolgozójának és a szülőknek kötelessége és joga, előírásai iskolán kívüli életükre is vonatkoznak: ilyenkor is szem előtt kell tartani, hogy egy keresztény közösséghez tartoznak, és felelősek intézményük jó hírnevéért.

I. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A tanulók iskolán kívüli magaviseletét elsősorban a szülők iránymutatása, nevelése szabja meg, de az iskola elvárja, hogy magatartásukat a Házirendben megfogalmazott szellemiség hassa át.

1. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy – egy példánya megtekinthető
 - az iskola könyvtárában
 - az iskola igazgatójánál
 - az iskola igazgatóhelyettesénél
 - az iskola nevelői szobájában

- az iskola honlapján
3. A házirend egy példányát – a Köznev. tv. előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, e-mailben meg lehet küldeni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán
 - a szülőket szülői értekezleten
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán
 - a szülőkkel szülői értekezleten
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, vagy helyettesétől.

2. Felvétel és beiratkozás

Az intézmény többcélú oktatási intézmény. Az intézmény szerkezete: óvoda, általános iskola, szakképző iskola és alapfokú művészeti iskola. Az intézmény óvodájába járó gyerekek alap létszámát képezik az általános iskola 1. évfolyamának. Amennyiben az óvodai időszakban az intézmény és szülők között kialakult együttműködés, mindkét fél részéről tovább folytatható a gyermek felvételt nyer. A 8. osztályt végzett tanulóink nem nyernek automatikusan felvételt a szakközépiskola 9. évfolyamára, hanem felvételi eljárás keretében jelentkezhetnek oda.

Felvételi eljárás: *A Forrás Iskolába a felvétel nem automatikus, mivel nem állami fenntartású az intézmény.* A felvételi eljárás minden új, beiratkozó gyermekre vonatkozik az óvodában és az iskolában. Három része van, melynek alábbi közlése nem sorrendiséget jelöl:

1. Ismerkedés az iskolával, az iskola vezetésével

Az érdeklődő szülők beszélgetnek az intézmény vezetésével, akik bemutatják intézményünk alapvető működését. A szülőknek lehetőségük van rá, hogy már itt eldöntsék, valóban a mi iskolánkba szeretnék-e járattatni gyermeküket. Betekinthetnek az iskola alapidokumentumaiba, feltehetik azokat a kérdéseiket, amelyek segítik őket az ismerkedésben. Eközben már mi is tájékozódunk: elkérjük - átjelentkezőnél - a gyermekek néhány füzetét, ellenőrzőjét, eredményeiről szóló okleveleket, szakértői véleményt stb.

2. Ismerkedés a diákkal – továbbá átjelentkező diák látogatása az osztályban

A gyermek 1-3 nap, vagy akár több napra "beköltözik" az aktuális osztályba, és ő is aktív tagjává válik az osztály életének. Ezalatt a néhány nap alatt igyekszünk minél többen, minél többet megtudni a gyermek tanulási, magatartási, kapcsolati szokásairól. Ez idő alatt nagy valószínűséggel mindenki számára egyértelművé válik, hogy a gyermek be tud-e illeszkedni az adott közösségbe, és a további együttműködés lehetséges-e.

3. Ismerkedés a családdal – látogatás a családnál

Amennyiben iskolánk megnyerte a szülők tetszését, továbbá a gyermek beilleszkedésére is látunk lehetőséget iskolai próba napok alapján, akkor előzetesen egyeztetett időpontban az iskola képviselői, 2 személy – 1 fő vezetőségből és a leendő osztályfőnök - meglátogatja a családot, hogy az iskola is megismerhesse a leendő diákot és környezetét. Itt a gyermekről szeretnénk többet megtudni, a szülők nevelési elveiről, és megbizonyosodni arról, hogy a továbbiakban létre tud jönni a kölcsönös együttműködés.

Középiskolában belépési feltétel: befejezett alapkú iskolai végzettség. Felvételi követelmény: tanulmányi eredmények alapján egészségügyi pályaaalkalmassági követelményeknek megfelelés szükséges. A felvételi eljárás során a vallási, világnézeti, felekezeti elkötelezettséget is figyelembe vesszük. Felvételi rangsort állítunk fel a férőhelyek figyelembe vételével.

1. A jelentkezők általános iskolai tanulmányi eredményeinek beszámítása: (70 pont) A jelentkezőknél az alábbi 7. év végi és 8. félévi tantárgyi eredményeket összegezzük: matematika, magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, biológia, technika és életvitel.
2. Szóbeli meghallgatás (50 pont) A szóbeli meghallgatás, ismerkedő beszélgetés, melynek során vizsgáljuk a munkához való hozzáállást, az állatokkal való kapcsolatot, a gazdálkodási háttérrel/szándékot. Továbbá a jelentkező vallási elkötelezettségéről is teszünk fel kérdéseket.

Amennyiben továbbra is fennáll a jelentkezési szándék, úgy az addig összegyűjtött információk fényében, az igazgató meghozza a felvételi döntést, melyet közöl a szülőkkel. Adott esetben az intézmény vezetése – írásbeli és szóbeli – évfolyam szintfelmérőt kérhet a jelentkező tanulótól.

Óvodába jelentkező gyermek esetében az egyik óvónő kíséri el a vezetőség képviselőjét látogatásra és a gyermek az oviban tartózkodik próba (ismerkedő) napon, napokon.

II. Tanulói jogok

1. Tájékozódás joga

Az iskola Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, Házi rendje mind a tanuló, mind a szülő számára megtekinthető az iskola könyvtárában, s az iskola honlapján.

A tanuló minden reá vonatkozó, az iskolában nyilvántartott adatát megismerheti, megnézheti, így ilyen igényét az osztályfőnökének jelezheti, aki legfeljebb 30 napon belül teljesíti a kérést.

Az iskola a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §-a, illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 106. §-ban meghatározott adatokat tartja nyilván, és ezeket jogszerűen kezeli.

A tanuló ehhez a nyilvántartáshoz megadott személyes adatait osztályfőnökének tájékoztatásával módosíthatja.

A tanuló folyamatosan értesül az elektronikus naplóba bekerülő, őt érintő érdemjegyekről, bejegyzésekről. Az elektronikus naplóba beírt késéseket, mulasztásokat csak az osztályfőnök igazolhatja.

Az osztályteremben és a tornateremben az osztályfőnök, szaktanterem esetén a szaktanár, az iskola területén és az iskola elektronikus felületén az igazgató engedélyével lehet információt megjeleníteni.

2. Személyiségi jog

Az iskolában minden személyt megillet

- a személyiség szabad kibontakoztatásának joga,
- az önrendelkezési joga,
- az általános cselekvési szabadság joga,
- a véleménynyilvánítás joga,
- a magánélethez való jog.
- hogy biztonságban, egészségben neveljék és oktassák, tanulhasson és tanulni hagyják.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy a jogaik érvényesüljenek, valamint a joggyakorlás során nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint az intézményben foglalkoztatottak egészségét, testi épségét és a művelődéshez, tanuláshoz való jog érvényesülését.

A tanuló önrendelkezési jogánál fogva maga dönti el, kiskorú tanulónál a szülői felügyeletet ellátó szülők közreműködésével, hogy jogaival él, vagy a tartózkodás mellett dönt.

A tanuló kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, szülői közösséghez, és legkésőbb harminc napon belül érdemi választ kap. Érdemi válasz: amelyből megállapítható a megkérdezett

személy véleménye, döntése és annak indoka. Mindenkinek joga, hogy családi életét, származását magánügyének tartsa. Kiskorú tanulónak a jogszabályban rögzített adatain túli adatait csak a szülő/gondviselő/ hozzájárulásával, nagykorú tanulóét saját hozzájárulásával kezelheti az iskola.

4. Kedvezményhez való jog

- OKTV (országos szintű verseny) alkalmával az I. forduló napjára felmentett a résztvevő tanuló.
- OKTV II. forduló napján és előtte 3 tanítási napra felmentett a tanuló.
- OKTV III. forduló (országos döntő) napján és előtte 5 tanítási napra felmentett a tanuló.
- Egyéb megyei vagy regionális szintű versenyen a verseny napjára felmentett a résztvevő tanuló.
- A versenyekre adott tanórai felmentések igazgatói engedéllyel módosulhatnak.
- Államilag elismert középfokú vagy felsőfokú írásbeli nyelvvizsgánál a vizsga napjára és előtte 1 napra, illetve szóbeli nyelvvizsgánál a vizsga napjára és előtte 1 napra felmentett a tanuló a tanórák látogatása alól.
- Osztályozó vizsga esetén az írásbeli és a szóbeli vizsga napjára felmentést kaphat a tanuló a tanórák látogatása alól.
- Osztálykirándulásra az osztályfőnök szervezésével 1 tanítási nap vehető igénybe. Amelyik tanuló nem vesz részt osztályának kirándulásán, az iskolába köteles jönni.

5. Iskolai étkeztetés

Legkésőbb a tanév elején minden tanuló nyilatkozik arról, hogy igénybe veszi vagy sem az iskolai menzát. Igényét a gazdasági irodában jelentheti az erre rendszeresített nyomtatványon. A tanév során bármikor lehetőség van az étkezés igénylésére és lemondására, melynek szándékát előző nap reggel 8.30 óráig kell jelezni az iskolatitkár vagy a kijelölt munkatárs felé. Az étkezés ellenértékét folyó hó első két hetében, a titkárság által tanév elején közzétett időpontban kell befizetni az erre kijelölt iskolai munkatársnak, vagy banki utalással teljesíthető.

Óvodás 100%-os kedvezményben részesül, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezménye van;
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy a családban nevelnek ilyen gyermeket;
- három vagy többgyermekes családban él; vagy
- a szülő nyilatkozata alapján a családban egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér szja-val, ill. járulékokkal csökkentett összegének 130%-át; vagy
- nevelésbe vették.

Általános iskolás korú esetében 100%-os kedvezményben részesül, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap, vagy
- nevelésbe vették, vagy

50%-os kedvezményben részesül (általános és középiskolás):

- három vagy többgyermekes családban él; vagy
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy a családban nevelnek ilyen gyermeket;

100%-os kedvezményben részesül (középiskolás):

- nevelésbe vették, vagy
- utógondozásba vették.

A kedvezményezettséget szülői kérelemmel, határozattal, iskolalátogatási-, tanulói jogviszony igazolással, orvosi igazolással kell alátámasztani. A 3 vagy több gyermekes kedvezmény érvényesítéséhez figyelembe vehetők a nappali tagozatos tanulók 25 korig.

Az étkezőben a rendbontó tanuló figyelmeztetésben részesül, majd külön étkeztetési lehetőséget kap.

A tízórai szünetben kell a gyerekeknek a tízórait megenni. Ezt azok, akik menzát igényeltek az ebédlőben, a többiek a kijelölt tanteremben tanári felügyelettel kézmosás és az étel egyéni megáldása után fogyaszthatják el. Textil kendő a morzsálás elkerüléséhez kötelező. Mindenki a keletkezett morzsát, szemetet szemetesbe teszi, az adott asztalt rendben adja át.

6. Tanóra látogatása, tantárgyi értékelés alóli felmentés

Tanóra rendszeres látogatása alóli indokolt felmentést az iskola igazgatója adhat. A tanóra látogatása alóli felmentés szülői kérés vagy szakértői vélemény alapján történhet. Ha a tanulót felmentették a tanóra látogatása alól, akkor év végi osztályzatának megállapításához osztályozó vizsgát tehet. Az osztályozó vizsga az iskolában van, 3 fős vizsgabizottság előtt a vonatkozó 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-78. §-ai alapján.

A sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól. Ebben az esetben a tanulóra speciális vizsgaeljárás vonatkozik.

A felmentési kérelem szeptember 15-ig, illetve február 15-ig nyújtható be az iskola vezetőjének. Testnevelési foglalkozás alól felmentést a szakorvosi iratok alapján az iskolaorvos adhat, az erről szóló igazolást a tanuló az iskolavezetésnek nyújtja be szeptember 15-ig. A teljesen felmentett diáknak a testnevelés órán jelen kell lennie; a gyógytestnevelési órán résztvevő tanuló felmentést kap az iskolai alaptantervű testnevelés óra látogatása alól abban az esetben, ha e helyett a kijelölt intézményben részt vesz a speciális foglalkozásokon.

7. Független vizsgabizottság előtti beszámolás joga

A tanuló (kiskorú tanuló szülői aláírással) a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig jelentheti be az igazgatónak, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván beszámolni valamilyen tantárgy követelményeiből. Ha mulasztás miatt kap engedélyt a tanuló osztályozó vizsga letételére, úgy az engedély megadását követő 5 munkanapon belül jelentheti be (kiskorúság esetén a szülő), ha független vizsgabizottságot kér. A vizsga egy kijelölt intézményben van a félév, a szorgalmi idő utolsó hetében. Javítóvizsga letétele is kérhető független vizsgabizottság előtt, a bizonyítvány átvétele után 15 napon belül.

8. Az egészségügyi felügyelethez való jog

Az iskola tanulói számára minden tanévben lehetőséget biztosít fogászati, szemészeti, hallás és belgyógyászati szűrésen való részvételre. A vizsgálat időpontjáról az iskolai védőnőn keresztül az osztályfőnök tájékoztat. Az iskolai foglalkozáson jelentkező rosszullet, betegség esetén a rendelkező pedagógus elkülöníti a tanulót a társaitól, majd értesíti a szülőt, s döntése szerint a tanulót kísérettel az iskolaorvoshoz vagy a háziorvoshoz küldi, esetleg az ügyeletes orvost vagy a mentőszolgálatot értesíti. Ha a tanuló vagy a szülő tiltakozása esetén az orvosi vizsgálatra nem kerül sor, az iskola indokolt esetben a Gyermekjóléti Szolgálatot vagy az egészségügyi hatóságot (ÁNTSZ) értesíti.

9. Egyéni munkarend

A tanuló, a tanköteles tanuló szülőjének kérése vagy szakértői bizottság döntése alapján mentesülhet a mindennapi iskolába járástól. A kérelmet a szülő az Oktatási Hivatalnak nyújtja be, és arról az OH határoz.

10. Diákköri tevékenység joga

Diákkör (szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport) létrehozását bármely tanuló kezdeményezheti az iskola pedagógusainál. Legalább 8 tanuló kezdeményezése esetén az

iskola anyagi és személyi lehetőségeitől függően megszervezheti a diákkört. A foglalkozáson résztvevő megismeri és vállalja a foglalkozás rendjét.

11. Iskolaváltás joga

Más iskolába való átlépésnél a tanuló (a kiskorú tanuló szülője) írásbeli értesítést nyújt be a régi iskola igazgatójának. Nem tanköteles tanuló a tanév bármely időszakában válthat iskolát, tanköteles diák csak akkor, ha valamely más iskola átveszi. Tanköteles tanulónak be kell mutatnia az átvételt teljesítő másik iskola átvételi igazolását. Az átlépő diák esetleges tartozása rendezését követően megkapja bizonyítványát, az évközi érdemjegyeiről szóló értesítést (az E-napló rá vonatkozó, igazgatói aláírással és az iskola pecsétjével hitelesített kinyomtatott naplóképét), oltási könyvét. Iskolánkba történő átvételnél, a felvételi eljárást követően, a tanuló, kiskorú esetén a szülő a következő iratokkal fordul az iskolánk igazgatójához:

- személyi igazolvány,
- iskolai bizonyítvány,
- ellenőrző könyv,
- oltási könyv,
- TAJ és lakcím kártya
- kedvezményekre jogosító határozatok
- szakértői vélemény

Átvétel esetén az igazgató dönt az átvételről, az osztályba sorolásról, a beszámolási kötelezettségről: emelt szintű képzés vállalását csak különbözeti vizsgával teljesítheti a jelentkező.

12. Eljárásindítás joga

A tanuló jogainak gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnöktől, iskolavezetéstől, vagy a gyermekvédelmi felelőstől kaphatja meg.

Ha a tanuló, a szülő az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen eljárást kíván kezdeményezni, akkor az igazgató az érintett személyek bevonásával egyeztetést hív össze. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre a tanuló, a szülő eljárást megindító kérelmet nyújthat be:

- egyéni érdeksérelemre hivatkozva az iskola igazgatójához;
- jogszabálysértésre hivatkozva, tanulói jogviszonyra és tanulói fegyelmi ügygel kapcsolatosan Mezőkövesd Város Önkormányzatának jegyzőjéhez.

Egyeztető eljárás

A tanulónak a vele szemben indítandó fegyelmi eljárás esetén joga van egyeztető eljárás kezdeményezésére.

13. Sajátos helyzetű tanulók jogai

Az iskolába jelentkező sajátos helyzetű tanulók felvételéről az igazgató a felvételi eljárás lefolytatása után saját hatáskörében dönt. A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön. A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót – a gyakorlati képzés kivételével – az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből, az értékelés és a minősítés alól. A tanuló oktatása és számonkérései során be kell tartani a szakértői bizottság ajánlásait és útmutatásait, és az abban szereplő kedvezményeket a pedagógus és az intézmény köteles biztosítani.

A szülőt be kell vonni a szakértői és rehabilitációs vizsgálat előkészítésébe, illetve a döntéshozatalba.

14. A tanulók véleménynyilvánításának rendje

A tanuló véleményt mondhat, javaslatot tehet és ezekre érdemi választ kaphat:

- nagyobb közösséget érintő kérdések meghozatalában,
- bármely osztályfőnöki órán,
- tanítási órán az órát vezető pedagógus által meghatározott rend szerint fogalmazhat véleményt, az emberi méltóság és a becsület megsértése nélkül,
- a diák-önkormányzati küldött útján a diáktanácsban,

Véleményére igényt tart az iskola a következő témákban:

- tanításmentes munkanapok programjához,
- tanulmányi, kulturális és sportversenyek szervezéséhez,
- szakkörök szervezése előtt, • szabadidős programok szervezéséhez,
- az éves munka tervezéséhez, értékeléséhez.

III. Szülők tájékoztatása

- Az igazgató vagy az általa megbízott személy a Szülői Választmány ülésein, az osztályfőnök az osztály szülői értekezletein tájékoztatja a szülőket az iskola egészét vagy az egyes csoportokat érintő kérdésekről, feladatokról, a tanulók haladásáról, stb.. A Szülői Választmány üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely melléklete a jelenléti ív. A szülői értekezleteken jelenléti ívet kell vezetni, az esetlegesen felmerülő problémákról az osztályfőnök köteles az iskolavezetést tájékoztatni.
- A tanév során nyílt napot és tájékoztatót tartunk a középiskola iránt érdeklődő az általános iskola 8. évfolyamát végző tanulók és szüleik részére.
- Tanévenként legalább két alkalommal *szülői értekezletet* tartunk az iskolai munkatervben elfogadott időpontokban. A szülői értekezletek témáját az osztályfőnök határozza meg az iskolavezetés, tantestület javaslatai, ajánlásai alapján. A szülői értekezletre témát javasolhatnak a szülők, a diákok és a szaktanárok is. Az osztályok szülői munkaközösségének képviselőit (2-3 fő) a tanév első szülői értekezletén a szülők demokratikusan választják meg maguk közül.
- A *fogadóórákon* a szülők minden olyan tanárt megkereshetnek, akik gyermekük nevelésében, oktatásában közreműködnek. A szülők a szaktanárokat, illetve az osztályfőnököket előzetes egyeztetés alapján, a honlapon megjelölt módon kereshetik meg.
- Az iskola feladata, hogy lehetőséget teremtsen a szülő számára jogai gyakorlásához, illetve, hogy a szülőt segítse kötelessége teljesítésében.
- A szülők jogaiknak személyesen, meghatalmazott képviselő útján vagy a Szülői Választmányon keresztül szerezhetnek érvényt.
- A szülők írásbeli feljegyzéseire, megkereséseire 22 munkanapon belül érdemi választ kell adni. A kérdést írásos formában az igazgatói titkárságon kell leadnia, az átvételről elismervény kérhető.
- Minden szülő joga, hogy az iskola által meghirdetett nyilvános programokon, amelyekre meghívást kapott, jelen lehessen
- Minden szülő, tanuló külön belépési kódot kap az adott tanuló elektronikus napló felületének eléréséhez. Amennyiben elfelejti a rendszergazdától újra megkapja, szükség esetén újat generálnak számára.

IV. A tanulók jutalmazása

Vizsgálati területe az iskola, iskolán kívül szervezett iskolai tevékenységek, az iskolabuszon, menetrendszerinti buszon, illetve buszmegállóban tanúsított viselkedés.

Az a tanuló, aki példamutató magatartást, keresztényi jellemet tanúsít és/vagy folyamatosan jó eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.

A jutalom szóban lehet: igazgatói, szaktanári dicséret a közös áhítaton

A jutalom írásban lehet:

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

Motivációs rendszer

A motivációs rendszer alapvetően meggyezik az általános és középiskolában.

Pozitív motiváció:

A gyermekek – évfolyamtól függően – matricákat, pontokat gyűjthetnek a jó magaviseletért, keresztényi magatartásért, szorgalomért, tanulmányi szereplésért. A matricák/pontok nem egyesével gyűlnek, hanem egy-egy jó dologért egyszerre többet is kaphatnak a tanulók. Minden tanórán, sőt szünetben is gyűjthetik egy hónapon keresztül. Pontgyűjtési lehetőségek például:

- Önként felveszi és szemetesbe dobja azt a szemetet, amit nem is hagyott el;
- Köszön a vendég felnőtteknek, gyermeknek az épületben vagy az udvaron, akkor is, amikor mások ezt nem teszik;
- Külön kérés nélkül segít tanárnak, diáknak bármiben és bármivel;
- Folyamatosan udvarias és kedves mindenkivel;
- Nem torolja meg az őt ért sérelmet, bántást, hanem szükség szerint jelzi a nevelőknek;
- Aki elviszi a házit másnak, együtt tanul vele;
- A közösségért végzett munka, tevékenység: pl. az osztály vagy az iskolai faliújságra rendszeresen hozott tartalmas, hasznos, értékes hír, üzenet, kép;
- A hetesi feladatok kimagasló, példamutató elvégzéséért;
- Naposi feladatok pontos, fegyelmezett, gondos teljesítéséért;
- Házi feladat ellenőrzéséért, virágfelelősi munkáért, váltó cipő ellenőrzési megbízás teljesítéséért...

Aki egy hónapon keresztül nem kap vonást annak a tanulónak szaktanári dicséret adható.

Akinek igazgatói dicsérete van, vagy tanulmányaiban kiemelkedő, háromnál több tantárgyi dicséretet kapott, az esélyes az év végi nevelőtestületi dicséretre.

Az osztály egésze számára az osztályfőnök által megszabott feltételek teljesítése esetén külön, közös program tartható.

A legkevesebb vonásszámú osztály élmény jutalmat kap.

Az osztályok minden nap tanterem-tisztasági versenyen vesz részt. Az osztály tisztasági verseny havi nyertese tortát kap.

Szaktanári dicséretek a negatív pontrendszerhez hasonlóan gyűjthetők.

6 szaktanári után kupon kapható

10 szaktanári után tárgyjutalom 3000 ft értékben

15 szaktanári dicséret után Tábori részvételi lehetőség

Egyéb ösztönző:

- partner iskolával év közbeni diákcsere, illetve év végi csereüdültetés programban történő részvétel lehetősége.
- az iskola faliújságján, honlapján, facebook oldalán, instagramján az elismerést kapott tanulókat feltüntetjük.

Negatív motiváció:

Vonásokat kapnak a gyermekek, ha magatartásuk, felszerelésük, felkészültségük kifogásolható. A negatív dolgokért egyszerre csak egy vonás kapható. A vonásokat osztályonkénti, ill. közös havi összesítően vezeti minden tanár az adott gyermekre vonatkozóan, melyeket az osztályfőnök tart számon, és értesíti a szülőket, ha a gyermek egy fegyelmi fokozatot elért.

• 6 vonástól már nem lehet ötös a magatartás, 16 vonástól pedig csak maximum változó lehet. Amennyiben 25 vagy annál több vonást gyűjt össze szaktanári, 35 vonástól osztályfőnöki figyelmeztetést kap. Azonos számú piros pont azonos számú vonást ellensúlyozhat.

• Ha valakinek egy adott hónapban 1 szaktanári figyelmeztetője van, csak *változó* lehet a magatartása. Igazgatói figyelmeztetés esetén a magatartás értékelése *rossz*. Félévi és év végi osztályzatnál a havi jegyek átlagai számítanak, amiktől a nevelőtestület eltérhet.

V. A tanulók fegyelmezése

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

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

Szóban:

- észrevétel-megbeszélés
- dorgálás, feddés
- határozott rendreutasítás

További nevelő, fegyelmező intézkedések közé tartozik az igazgatóhoz/igazgatóhelyetteshez/iskolalelkészhez való beküldés, amely egyéb intézkedést is von maga után úgy, mint

- a tanuló szabadidejében történő óráközi irányított foglalkozás (pl. másolás) tanári felügyelettel, vagy az udvaron;
- napközi foglalkozás irányított részvétellel
- közösségért végzett munka (pl. diáktársának korrepetálása, tanulópári segítség, kisebb diákok irányított mentorálása, különböző naposi teendők ellátása, takarítói besegítés, lovas tanyán besegítés...)
- szünetben tartózkodás a tanári vagy osztályterem előtt.

Azt a tanulót, aki magatartásával zavarja a közösséget, sorozatosan megszegi a Házirendet, az iskolai rendezvényektől (osztálykirándulás, klubdelután, sulibuli, szabadtéri programok, stb.) eltilthatja az osztályfőnök, tantestület.

A szükséges napi/időszaki fegyelmező intézkedésről a szülőt tájékoztatni kell.

Az iskolai fegyelmezés írásbeli formái

A beírások rendszere és pontértékük:

- | | |
|---|--------|
| • szaktanári figyelmeztetés | 1 pont |
| • osztályfőnöki figyelmeztetés (szülőnek be kell jönni) | 3 pont |
| • osztályfőnöki megrovás (szülőnek be kell jönni) | 4 pont |

- igazgatói figyelmeztetés (mindkét szülőnek be kell jönni) 6 pont
- igazgatói megrovás (mindkét szülőnek be kell jönni) 7 pont
- nevelőtestületi megrovás (mindkét szülőnek be kell jönni) 9 pont
- **fegyelmi tárgyalást von maga után, ha a tanuló 15 pontot összegyűjtött**
- **legsúlyosabb esetben más iskolába irányítás, 18 pont esetén automatikusan**

Az eset és a körülmények súlyosságát mérlegelve a fenti fokozatoktól eltérhet a pedagógus és a nevelőtestület.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása
- szexuális molesztálás, zaklatás
- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiatital) fogyasztása, terjesztése
- szándékos károkozás
- lopás
- az iskola területének engedély nélkül történő elhagyása
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A törvényben meghatározott esetekben a fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számítva 10 munkanapon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Fegyelmi eljárás rendje a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. §-ai alapján történik.

Fegyelmi tárgyalás határozata szerint a fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása;

- áthelyezés másik iskolába;
- eltiltás a tanév folytatásától (nem tankötelesnél); kizárás az iskolából (nem tankötelesnél).

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

Fegyelmező intézkedések - nem kötelező sorrendű - fokozatai:

Szóbeli figyelmeztetés írásban

Szaktanári figyelmeztetés

Adható: - tantárgyi követelmények nem teljesítése,

- a megfelelő szorgalom, felszerelés, házi feladat többszöri hiánya,
- az órákon előforduló többszöri fegyelmezetlenség esetén, puskázás, engedetlenség, csúnya gyalázkodó beszéd

Szaktanári figyelmeztetés esetén a havi magatartás értékelése legfeljebb változó lehet.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás

Adható: - a halmozott tanulmányi és magatartási kötelezettség megszegése,

- igazolatlan mulasztás,
- a házirend enyhébb megsértése, illetve fegyelmi vétségek elkövetése esetén.
- De adható egyszeri vétségért is figyelembe véve annak mértékét.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás esetén a havi magatartás értékelés legfeljebb változó lehet.

Igazgatói figyelmeztetés

Adható: - az iskolai házirend gyakori, ismételt megsértése,

- többszöri igazolatlan mulasztás,
- szándékos kisebb értékek eltulajdonítása
- szándékos fegyelmezetlenség, károkozás,

Igazgatói megrovás

Adható: - az iskolai házirend súlyos megsértése,

- szándékos, nagyobb értékű károkozás,
- halmozott igazolatlan hiányzás,
- dohányzás, alkohol, gyógyszer, kábítószerfogyasztás- és terjesztés, szexuális molesztálás
- súlyos fegyelmezetlenség esetén.

Igazgatói figyelmeztetés, megrovás esetén a havi magatartás értékelés legfeljebb rossz lehet.

Az iskolabusz az iskola területének minősül. Az ott tanúsított magatartást az iskola házirendje szabályozza. Az utazás biztonsága érdekében a tanulók az ülőhelyüket nem hagyhatják el.

Általános és középiskolában az elektronikus hanghordozókat és a mobiltelefonokat a tanuló nem hozzon. Amennyiben hoz az iskola területén kikapcsolt állapotban kell tartani, telefont ilyen állapotban kell leadni az osztályonkénti reggeli áhítat vagy az első óra előtt, külön kérés nélkül belehelyezve azt az osztályonkénti kosárba, melyet az osztályfőnök/pedagógus a tanárban vagy az igazgatói irodában található páncélszekrényben őriz és hazautazás előtt ad vissza a tanulónak. Kivételes esetben, tanári engedéllyel az adott ügy elintézéséig visszakaphatja a tanuló a telefonját.

Amennyiben a gyerek elhozza, de nem adja le és használja a következő szankciók lépnek életbe:

- le kell adnia és az első alkalommal az adott tanítási nap végén az osztályfőnök visszaadja
- a házirend megsértése miatt a tanár a szaktanári figyelmeztetésben részesíti

A fegyelmi büntetés eljárási rendjére a Köznev.tv.58.§ (8)-(14) pontjai, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53.-61. § az irányadók.

Fegyelmező intézkedések

A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai:

A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg.

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt köteleességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a köteleességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a köteleességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett köteleességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a

fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat – mérlegelésük után a szükséges mértékben – a határozati javaslatba beépítik.

- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni.
- A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorszámát.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozón révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről

- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.

- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

VI. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi előírások

Minden tanuló magatartásával óvja saját és társai, az iskolai alkalmazottak testi épségét, egészségét, és sajátítsa el, illetve alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt.

1. A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök munka,- balesetvédelmi,- és tűzvédelmi oktatásban részesítik, ezt a naplóban is rögzítik.
2. Munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat munkakezdés előtt:
 - a technika tanár
 - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
 - fizika és kémiai kísérleteket végző tanár
 - kirándulások előtt a kirándulást szervező pedagógus
 - szakoktató, lovas oktató
3. Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett kérdésekkel meg kell győződnie.
4. A balesetek megelőzése végett az iskola bútoraira, ablakpárkányaira, fűtőtesteire felülni, illetve felállni, valamint az ablakokon, teraszon kihajolni, lépcsőkorlátra ülni, tárgyakat az ablakon kidobálni nem szabad.
5. A tanulói balesetbiztosítás megkötése ajánlott.
6. A tanuló- és gyermekbaleseteket a 11/1994. (VI.8.) MKM. Rend. 2. Sz. mellékletében előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.

VII. Tárgyi felelősség

Az iskola területén, épületeiben minden személy köteles a közösségi tulajdont védeni, a felszereléseket rendeltetésszerűen használni, az energiával takarékoskodni. A talált tárgyakat az iskolatitkárságon kérjük leadni. Minden tanulónak tisztán kell tartania azt az asztalt, padot, széket, amelyet használ a foglalkozáson, és törekednie kell az iskola tisztán tartására. A tanulók osztálytermeiket osztályfőnökük egyetértésével dekorálhatják, de a díszítések csak a falak és iskola-berendezések károsítása nélkül helyezhetők el. Az osztályok igazgatói engedéllyel

kifesthetik az osztálytermet. Tanulói károkozásnál Magyarország Polgári Törvénykönyvének a szabályai érvényesek.

VIII. A tanulók kötelességei

Minden tanuló az iskola közösség tagja. Ebből fakadóan kötelessége, hogy

- azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel,
- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen végezze,
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, ebédlő, lovastanya, kisállatainak és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszerelésének megőrzéséért, védelméért,
- a pedagógusok utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, annak engedelmeskedni,
- az iskola tanárainak, dolgozóinak és tanulótársainak emberi méltóságát tiszteletben kell tartania.
- minden tanítási órán felkészülten megjelenni;
- minden tanítási órára köteles elhozni az ellenőrző könyvet, és a tanítási órához szükséges eszközöket; (A testnevelés és rajz órákon a felszerelés nélkül megjelenő tanuló nem tudja teljesíteni tanulmányi kötelezettségét, ezért a pedagógus órai munkáját egyesre értékelheti. A többi tantárgy esetében vonásokkal lehet szankcionálni a felszerelés hiányát.)
- köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni;
- köteles önfegyelmet gyakorolni, hogy tanárait és társait ne zavarja a tanórai munkában;
- köteles az épületben tartózkodó felnőttet minden esetben a napszaknak megfelelően üdvözölni, iskolánkban a köszönés: Békesség!
- A tájékoztató /ellenőrző könyv/ füzet hivatalos írat, ennek rongálása, firkálása tilos. Az ellenőrzőbe történő bejegyzéseket havonta köteles a diák a szülőkkel aláíratni. Az ellenőrzés huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök felhívja a szülők figyelmét mulasztásukra. A tájékoztató füzet elvesztését jelenteni kell az osztályfőnöknek, és a pótlását fizetni kell.
- A tanuló köteles a térítési díjat /ebéd, tankönyv, művészeti oktatás/ a meghatározott határidőig befizetni.
- Köteles a mulasztásokat a következő órára pótolni, hosszabb mulasztás esetén a tanár által megadott időpontig;

IX. Az iskolai munkarend

1. A tanév rendjét az Emberi Erőforrások Minisztériuma határozza meg.

2. Az iskolában reggel 7⁵⁵ órakor kezdődik kötelezően az áhítat, ami 8.10-ig tart. Az iskolabusszal utazó tanulóknak – busz futásától függően – 7⁴⁵ és 7⁵⁵ között kell az iskolába beérkezniük. A helyben lakó vagy nem iskolabusszal érkező tanulók sem érkezhetnek 7⁴⁵ előtt. A 7⁵⁵ óra után érkezőknek késésért vonás jár.
3. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanórák előtti és utáni felügyeletet. Az ügyeletes tanárok ügyelete: 7⁴⁵ - 14²⁵ óra között.
4. 16⁰⁰ órától csak az alapfokú művészetoktatásban részesülő, sport és egyéb tevékenységben részt vevő tanulók tartózkodhatnak az épületben, felügyeletük a művészettanárok, szakkört, foglalkozást vezető pedagógusok feladata. Az iskola területén felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat 7⁴⁵ és 16⁰⁰ óra között.
5. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola épületét. Indokolt esetben (szülő előzetes írásbeli kérelme alapján) csak az osztályfőnök, napközis tanár engedélyével lehet igazoltan távozni.
6. A tanítási órát a szülők előzetes bejelentkezés alapján, a szaktanárral előre egyeztetve látogathatják. Kötelező minden tanulónak 16.00 óráig az iskolában tartózkodnia, ez alól csak külön szülői kérelemre, igazgatói engedéllyel lehet mentesülni, órarendtől függően és legfeljebb 14.30 órától.
7. A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják, nagy értékű ékszerek, órák, mobiltelefon, audio-, video berendezéseket stb. ne hozzanak, elvesztésükért, eltűnésükért az iskola felelősséget nem vállal.
8. Tilos éles, testi épséget veszélyeztető vagy az iskola szellemiségével nem egyező tárgyat, tűz és mérgezés veszélyes anyagot behozni.
9. Tilos az olyan tárgyak, ékszerek viselete, melyek a tanulóra magára, vagy másra veszélyesek, balesetveszélyesek. Ezek között van a piercing (a test bármely részén).
10. Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog, energiatital és egyéb ártalmas dolgok fogyasztása, bármiféle szexuális jellegű tevékenység. Az iskola épületében a látogatók sem dohányozhatnak.
11. Rágógumizás, magozás, vagy egyéb szemeteléssel járó tevékenység folytatása tilos.
12. A váltócipőt és a testnevelési felszerelést a kijelölt helyen kell tartani. Ezeknek használata, rendben tartása a tanuló feladata.
13. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben-, blúzban és sötét nadrágban-, szoknyában és alkalomhoz illő cipőben kell a tanulóknak megjelenni. A nem megfelelő megjelenés fegyelmezetlenségnek számít.

Iskolai ünnepélyek napján az ünneplő ruha a nap során át lehet öltözni.

14. A tanulót alapvetően szolid külső jellemezze. Legyen ápoltság, tiszta; ruházata nem szélsőséges, nem kirívó, megbotránkoztató. A lányok ruhája, szoknyája, illetve a rövidnadrág térd felett 10 cm-től nem lehet rövidebb, a felsőruhából a has és derék ne látszódhasson ki, a mély dekoltázs nem megengedett. Lányoknak és fiúknak egyaránt tilos osztályteremben, étkezőben a sapkaviselet. Ne legyen tetoválás, testékszer, a fiúknak a fülbevaló, fültágító. Ha középiskolába már így érkezik valaki, nincs kényszerítve ezek eltüntetésére, elhagyására. A szempont: Isten azt nézi, ami a szívben van; a tanuló elsősorban legyen tisztelettudó. Az iskolában és iskolán kívüli iskolai rendezvényeken tilos az arc-, köröm-, vagy hajfestés, a feltűnő ékszer és hajviselet. Hetedik évfolyamtól engedélyezett a színtelen vagy halvány, természeteshez hasonlító színű körömlakk. Középiskolában lányoknak a dekorációs kozmetikumok visszafogott, nem feltűnő használata engedélyezett, illetve a természetes hatású hajfestés. A megjelenésre vonatkozó rend ellenőrzése, betartatása a tanuló mellett elsősorban a szülők felelőssége. A tanárok felülbírálnak a megjelenést, tanulói ízlés iskolai megjelenését. A házirendtől eltérő ruházat miatt a tanuló köpeny viselésére, a rendszabályszegés megszüntetésére kötelezhető, visszatérő esetben fegyelmezhető. A fentiek az iskolához kapcsolódó, nem iskolai rendezvényekre is érvényesek.
15. Középiskolában a munkaruha használata a gyakorlati foglalkozás alatt kötelező.

X. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az iskolabuszhoz a gyülekező a mezőkövesdi óvoda udvarán 7.20-tól azok számára, akikkel tanév elején egyeztetés történik (elsősorban az 1. és 2. osztályosoknak). A várakozás alatt is elvárt az óvodai rendet nem zavaró tisztelettudó, fegyelmezett magatartás. Az óvodai játékokat 9 éves kor felett használni, a berendezéseket, épületet rongálni és szemetelni tilos. Iskolabusz indulása 7.30.

Mezőkövesd-Tard közötti autóbusz indulása és a megállóhelyek kijelölése a mindenkori érvényes menetrend szerinti történik. Felügyeletet csak a buszon biztosít az iskola.

2. A tanulók becsengetés után az osztálytermekben csendben várják a tanárt. Amennyiben a tanár 5 perc után sem érkezik a terembe, a hetes értesíti az igazgatóhelyettes vagy az ügyeletes tanárt, aki gondoskodik a helyettesítésről. A tornaterembe, informatika terembe csak tanári felügyelettel lehet bemenni, óra előtt a tanulók a folyosón csendben várják a szaktanárt.

3. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. A hetes kötelessége a hiányzások és a felszerelés jelentése. A hetes kötelessége az eszközökről, krétáról gondoskodni, nap végén feladata az ablakok becsukása, a villany leoltása és a tábla letörlése.

4. Az iskolai osztályozás és értékelés rendje:

A tanuló teljesítményét – 2. osztály, második félévétől – a tanév közben érdemjeggyel (1-től 5-ig), félévkor és év végén osztályzattal (elégtelentől jelesig) értékeljük. Tanév közben érdemjegyet szóbeli és írásbeli megnyilvánulásra, iskolai dolgozatra, órai munkára, beszámolóra, kiselőadásra, önként vállalt szorgalmi feladatra, versenyeredményre, házi dolgozatra, füzetvezetésre kaphat a tanuló. Év végén elégtelen osztályzatot kapott tanuló javítóvizsgát tehet a kijelölt vizsgaidőszakban. Az érdemjegyről minden esetben a tanulónak tájékoztatást kell kapnia, s arról neki kötelessége a gondviselőjét tájékoztatnia.

5. Ha a tanuló hiányzik a tanóráról, a hiányzása miatt elmulasztott tananyagot pótolnia kell. Az elmulasztott tananyag megismerése a tanuló feladata! Amennyiben a tanuló 1-2 hetet hiányzott betegség miatt, a szaktanároknál kell jeleznie, ha nem tudta bepótolni a tananyagot. A tanárokkal történő egyéni megbeszélés alapján, határidő megadásával történik a mulasztott tananyag pótlása. Amennyiben nem betegség miatt történt, és nem huzamosabb ideig a hiányzás, a tanuló köteles időre pótolni a tananyagot.

6. Dolgozatát 10 munkanapon belül értékelve vissza kell, hogy kapja a tanuló, ellenkező esetben újra írhatja ugyanabból a témából a dolgozatot. Nem írhat új témazáró dolgozatot a tanuló az adott témakörből addig, amíg az előző érdemjegyét nem ismeri. Az év eleji diagnosztizáló felmérés eredménye nem kerül a naplóba, nem számít az éves munka értékelésébe.

7. Az osztályban tanító tanároknak a témazáró dolgozat időpontját egy héttel a megíratás előtt be kell jelenteni a tanulóknak. Naponta a tanulók legfeljebb csak két témazáró dolgozatot írhatnak. Az eredményt a tanulóval ismertetni kell. A szülőnek kérésre csak a fogadó órán van lehetősége a dolgozatok megtekintésére.

8. Az általános iskolában szünetben a tanulók felügyeletét ügyeletes látja el, munkáját nagyobb évfolyamos diákok beosztás szerint segíthetik. A tanulók ebben az időszakban sem lehetnek felügyelet nélkül. Ebben az időszakban a tantermet el kell hagyni a tanulóknak külön utasítás nélkül. Az adott órát tartó tanár megvárja, hogy a tanulók elhagyják a termet, a hetes felügyeli, hogy ne térjenek vissza tanulók indokolatlanul a terembe. Elsősorban a szünetben kell elmennie WC-re, inni. Az ebédelés az előre beosztott turnusokban történik. Az ebédlőben a fenti időben ügyeletet biztosítunk, csak az ügyeletes tanár felügyeletével mehetnek be az általános iskolás diákok ebédelni.

9. Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a székeket a padokra feltenni, a tantermet tisztán elhagyni, az iskolatáskát, kabátot a teremből kivinni. A teremben aznap utolsó órát tartó tanár feladata, hogy ellenőrizze a termet, a tantermet bezárja, a kulcsot a tanári szobába leadja (amennyiben szükséges). A napközis termekben a napközi végén kell a székeket a padokra rakni.

10. A már működő szakkörök mellett a tanulók kezdeményezhetik képességeiket fejlesztő foglalkozások szervezését. A tanórán kívüli foglalkozások szervezőinek az előzetes terem és időpont egyeztetés után az iskola igazgatójától kell engedélyt kérni. Ezeken a rendezvényeken a tanulókért és az iskola állagának megóvásáért a szervező pedagógus a felelős.

11. Az iskolán kívül szervezett programokon (színházlátogatás, tanulmányi kirándulás, stb.) a tanuló köteles fegyelmezett magatartást tanúsítani, viselkedésével az iskola hírnevét erősíteni. Az iskolán kívül megrendezett programokról a tanár köteles a szülőt értesíteni. Ezeket a programokat az iskola igazgatójának minden esetben be kell jelenteni. Közlekedési eszköz igénybevételénél a szervezőknek a szülő előzetes írásbeli engedélyét kell kérni a minőségbiztosításban lefektetett szabályok szerint.

12. A napközis foglalkozások rendjét a pedagógiai program napközire vonatkozó része szabályozza. A napközis foglalkozásokon minden tanuló részt vehet. A napközi iránti igényt az év elején kell írásban jelezni.

13. Fogadóóra: a – 2-3 hetente sora kerülő – tanári értekezletekkel egyidőben, előre, külön egyeztetéssel.

XI. Tanítási órák közötti szünetek rendje

1. Az óráközi szünethez a tanulóknak joga van, az órát vezető tanárnak ezért szigorúan be kell tartania a csengetési rendet.
2. A tanulók szünetekben az udvaron tartózkodhatnak - a 2. szünetben kötelezően -, ill. az ügyeletes tanár utasítása szerint a tantermekben. A felügyeletet az ügyeletes tanár látja el ügyeletes diákok segítségével. A középiskola tanulói a szünetet az épületben tölthetik. Az 5. óra után nincs idő udvarra menni, csak a mosdó használata megengedett.
3. A tanulóknak lehetőségük van, hogy a szünetekben teljesítsék a pénztári befizetéseket (menza stb.) az arra kijelölt napokon, amennyiben egybeesik a szünet a pénztári órával.
4. Tízórai illetve tejtermékek elfogyasztása, kiosztása az első szünetben.
5. A csengetési rend az egészségvédő szabályok betartásával külön mellékletben található.

XII. Tankönyv-támogatási igények elbírálásának módja

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója készítteti el a tankönyvfelelőssel, a szakmai munkaközösségek véleményének beszerzését követően (Ktv. 19. § (1) bekezdés c) pontjának és (2) bekezdésének figyelembevételével). A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyvvásárlásra rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek beszerzésére fordítjuk. Az iskola minden olyan tanulójának biztosítja az ingyenes tankönyvellátást, akiket

az érvényben lévő jogszabályok szerint megillet. További kedvezményeket az iskola nem tud biztosítani.

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

A tanuló az iskolai képzés, a tanórák alatt készített alkotása, terméke iskolai tulajdon, azzal az iskola szabadon rendelkezik. Ha az iskola ezt az alkotást, terméket értékesíti, a tanulót díjazás illeti meg, amelyet közös megegyezéssel alakítanak ki. A tanulónak az iskolán kívül készített alkotása, terméke a saját tulajdona még akkor is, ha azt az iskolai munkában valamilyen formában felhasználja (pl.: szemléltetés, kiállítás). Erről a termékéről, alkotásáról lemondhat az iskola javára, amiről írásos nyilatkozatot kell tennie. Az iskola nem köteles a felajánlást elfogadni.

XIV. Térítési díj rendelet

Alapfokú művészeti iskola

- az oktatás térítési díj, illetve tandíj megfizetése ellenében vehető igénybe.

A.) Térítési díjat fizet minden olyan növendék, aki

- tanulói jogviszonnyal rendelkezik és 6 tanórai foglalkozásnál, illetve 300 percnél többet nem vesz igénybe.

B.) Tandíjat fizet az a növendék, aki

- nem rendelkezik tanulói jogviszonnyal és/vagy
- más alapfokú művészetoktatási intézményben fizet térítési díjat és/vagy
- 6 tanórai foglalkozásnál, illetve 300 percnél többet vesz igénybe.

A térítési díj, illetve tandíj mértéke az adott kategórián belül függ, a növendék tanulmányi átlagától is. Az adott tanszakon átlaggal nem rendelkező növendék (pl. a kezdő növendék) az alapidíjat (a leggyengébb, vagyis a 2-2.5 közötti tanulmányi átlag szerint) fizeti. Az a növendék, aki az adott osztály követelményeit valamely tárgyból nem teljesíti, a következő tanévben osztályát folytatja, de ebben az esetben a növendék év végi átlaga egy jeggyel rosszabb, valamint szociális kedvezményben nem részesülhet.

A térítési díj és tandíj összegét minden évben a fenntartó szabja meg.

A térítési díjak készpénzben történő befizetése az iskola által kijelölt napokon az adott félévre vonatkozóan október közepén és február közepén történik. Félév közben tanulmányait megszakító – kimaradó – tanulónak a térítési díját nem tudjuk visszafizetni.

A térítési díj kedvezmények:

A kedvezményre való jogosultságot minden esetben igazolni kell. Akik jogszabály alapján térítési díj mentességre jogosultak, azoknak nincs ilyen jellegű befizetési kötelezettségük a jogosultság fennállásáig. Iskolánkban a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek ingyenesen vehetnek részt az oktatásban. Továbbá külön, az intézményvezetőhöz benyújtott kérelemre minden szociálisan hátrányos helyzetű (nagycsaládos, gyermekét egyedül nevelő) tanuló részére 50%-os kedvezmény adható. A kérelmeket az intézményvezető bírálja el.

Étkezés

- A tanév kezdéséig minden szülő nyilatkozik, hogy igénybe kívánja –e venni a Tardi Önkormányzat Konyhájának menzáját. A nyilatkozat aláírása megrendelésnek minősül, mely fizetési kötelezettséget von maga után.
- Az étkezési térítési díjak megállapítsa a Tardi Önkormányzat képviselő testület határozata alapján történik. Azok felül vizsgálata a képviselői határozatok függvénye.
- A törvényben meghatározott kedvezményeket az intézmény abban az esetben tudja biztosítani, ha a jogosultságot az étkezést igénylő hitelt érdemlően igazolja. A kedvezményi jogosultság lejártát az igénylő jelzi, vagy külön figyelemfelhívás nélkül annak meghosszabbítását intézi.
- A jogosulatlan kedvezmény igénybevétel esetén a kedvezményes étkezési és a tényleges étkezési díj különbözetét visszamenőleg is megtéríti az igénylő.
- Amennyiben a tanévre megadott étkezési fizetési napokon, előre nem történik meg az étkezés befizetése, úgy a tartozás rendezéséig az iskola nem biztosítja tovább az étkezést.
- Az étkezéssel kapcsolatos változási igények csak egy új Nyilatkozat megtételével léphetnek életbe leg hamarabb a következő hónap elsejétől.

További tudnivalók az Étkezési Szabályzatban (1. sz. melléklet)

XV. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának rendje

- Az iskola valamennyi tanulójának, dolgozójának kötelessége, hogy az épület állagát, berendezését, tisztaságát megóvja. A szándékos károkozást köteles a tanuló ill. szülei megtéríteni, vagy köteles gondoskodni a helyreállításról. A kár felmérése az iskolavezetés feladata.
- Az iskola lépcsőházának, folyosójának, osztálytermének, dekorációjának megóvása az odatartozó osztály osztályfőnökének feladata.

- Az iskolai könyvtárat a könyvtáros kezeli. A könyvtár helyiségeiben szükség szerint csoportos foglalkozásokat tarthatnak, de ott mindig csak felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. A könyvtár használatának rendjét az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- A számítógépes teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A terem és a benne lévő gépek rendeltetésszerű használatáért az ott foglalkozást tartó pedagógusok felelősek. A teremrendet külön szabályzat tartalmazza, amely a teremben van kifüggesztve.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor az öltözőben kötelesek a tanulók tornaruhában gyülekezni.
- Az intézmény területén bármilyen reklám- és tájékoztató anyagot, képet csak igazgatói engedéllyel lehet kifüggeszteni.
- Az egész iskola területén tilos tanári felügyelet nélkül használatba helyezni ill. használni elektromos eszközöket. (számítógép, TV, magnó, írásvetítő, ventilátor stb.) kivéve a középiskolásokat.
- Tanítási órák után kivételes esetben mehetnek csak fel a szülők a terembe (pl. a gyermek elveszett holmiját megkeresni). Ezt minden esetben jelezniük kell egy dolgozónak.

XVI. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló szabályok

A hiányzás illetve igazolatlan hiányzás teendői, eljárási rendje, következményei a 20/2012 EMMI rendelet 50.§ (4) és 51.§ (1)-(10) alapján

Késések:

- A 30/2004. (X.28.) OM rendelet a következőképpen határozza meg a késést. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késés igazolása a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmazni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- A mulasztásokat a tanuló 5 munkanapon belül köteles igazolni.
- A késések idejét összeadjuk. Három késés, vagy 15 perc késés után szaktanári figyelmeztetést kap a tanuló. Amikor ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Ha a tanuló 15 percnél többet mulaszt igazolatlanul az óráról, akkor késését igazolatlan órának tekintjük, mert az ilyen mértékű késés nem teszi lehetővé a tanórába való érdemi bekapcsolódást. Igazoltnak tekintjük a közlekedési akadályok miatti, családi, vagy egészségügyi okokból bekövetkező késéseket, amelyeket írásban igazolni kell.
- A késés igazolására lehetőség van (szülő, ill. tanár).

- Az igazolatlan késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után. 5 perc késés esetén az általános iskolában 1 vonást kapnak az elkéső tanulók.
- 1 óra késés/igazolatlan óra után értesíteni kell a szülőt. Amennyiben a szülő igazolja a mulasztást, azt a szülő által igazolható 3 napból kell levonni.
- Tanköteles tanuló esetén 10 óra igazolatlan hiányzás után, vagy a 2. alkalommal értesíteni kell a Gyermekjóléti Szolgálatot gyámhatóságot
- Amennyiben a tanuló elmúlt 18 éves, a késések következményeit neki kell vállalnia: 30 óra igazolatlan mulasztással megszüntethető a tanulói jogviszonya.

Hiányzások:

- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az osztályfőnöknek a hiányzást követő első osztályfőnöki órán leadni.
- Három tanítási napot a szülő is igazolhat.
- Iskolai célból történő távollétet (verseny, fellépés) az osztályfőnök is igazolhat.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az igazgató hatásköre.
- Betegség esetén, a megbetegedés napján reggel a szülő köteles értesíteni az iskolát.
- Igazolt a hiányzás, ha a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.
- Igazolt a hiányzás, ha rendkívüli esetben, a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. közlekedési probléma, rendkívüli időjárás stb.).
- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülőnek a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni.

Három napnál hosszabb időre szóló felmentés csak szakorvos javaslata alapján fogadható el.

Orvosi vizsgálatra abban az esetben szabad menni tanítási idő alatt, ha a tanítási időn kívül nincs lehetőség. Az engedélyt ilyenkor is a szülőnek kell kérnie az ellenőrzőben. Rosszullét esetén a szaktanár és az osztályfőnök dönti el, hogy szükséges-e orvoshoz küldeni a tanulót. Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

XVII. A Házirend módosításának szabályai, a házirend elfogadása

A Házirend

- a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény, és a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- a Kt. végrehajtási rendeletei,
- a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,

- a 100/1997. Korm. rendelet az érettségi vizsgaszabályzatról,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.),
- a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet az Nkt. végrehajtásáról,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról alapján készült. A Házi rendet az iskola nevelőtestülete fogadja el az iskolai szülői közösség egyetértésével, módosítását kezdeményezheti a tantestület, iskolai szülői munkaközösség. A Házi rend megsértésével kapcsolatos intézkedés iskolai alkalmazott esetében a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezés megszegésére vonatkozó eljárást, tanuló esetében iskolai fegyelmi eljárást jelent. A Házi rend megsértésével hozott döntés vagy a döntés elmulasztása ellen a szülő, illetve a tanuló, iskolai alkalmazott eljárást indíthat.

A Házi rend kiegészítését képezi az Óvodai, Alapfokú Művészeti, Lovas tanya Házi rendje.

A házi rend elfogadása és jóváhagyása

Az iskola házi rendjét az iskola alkalmazotti közössége 2022. augusztus 24. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglalt változtatásokat elfogadta. Az ülésen jelenlévők névsora csatolva.

Tard, 2022. augusztus 31.



Legitimációs záradék

(név, beosztás, körbélyegző)

Az intézmény Háziarendjét a Diákönkormányzat véleményezte.

Kelt: Budapest, 2022. augusztus 24.

Bedolai Dorottya

Diákönkormányzat képviselőjében

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete a 2022. augusztus 24-én megtartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakat elfogadta.

Kelt: Budapest, 2022. augusztus 24.

[Signature]

a nevelőtestület képviselőjében

Az intézmény Háziarendjét a fenntartó a 2011. évi CXCV. tv. 32.§ (1) bekezdés i) pontja alapján jóváhagyja.

Kelt: Budapest, 2022. augusztus 31.

[Signature]

Pataky Albert Attila

a fenntartó képviselője

Az intézmény vezetője az intézmény Háziarendjének tartalmáról tájékoztatta a Szülői Szervezetet.

Kelt: Budapest, 2022. szeptember 02.

[Signature]

a Szülői Szervezet képviselőjében

Kelt: Budapest, 2022. szeptember 01.



intézményvezető
(körbélyegző)

