

A GYÖMRŐI FEKETE ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE



2230 Gyömrő, Kossuth Ferenc u. 5-7.

06 (29) 331 – 311

E-mail: altiskola.fekete@gmail.com

OM azonosító: 032500

Készítette: Kovácsné Gerőcs Éva

intézményvezető

Hatályba lépés időpontja: 2023. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	3
2. A tanuló jogai	5
4. A jutalmazás és büntetés elvei és formái	11
5. Az iskola munkarendje	15
6. Védő, óvó előírások.....	16
Egészségvédelem	16
Balesetvédelem	16
Gyermek-, és ifjúságvédelem	17
Vagyonvédelem, kártérítés.....	17
7. Az iskolába történő felvételre vonatkozó szabályok	17
8. Egyéb előírások.....	18
9. Mellékletek.....	21
Panaszkezelési rend az iskola tanulói részére	21
Géptermi rend	22
A tornaterem és az ahhoz tartozó helyiségek rendje	23
A Háziarend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett	24
Digitális oktatásra vonatkozó háziarend	25
<i>Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék</i>	<i>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</i>

1. Bevezető rendelkezések

A háziarend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Háziarendet:

- az iskola intézményvezetője készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A háziarend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A háziarend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen háziarend:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Köznevelési törvény)
- a 20/2012. (VIII.31). EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- az 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A háziarend hatálya kiterjed az iskola minden közalkalmazottjára, minden tanulója és szülőkre. A háziarendben foglalt szabályok betartása az iskola területén belül, illetve az iskolán kívül, de az iskola szervezésében bonyolított valamennyi rendezvényen kötelező.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

A házirend teljes tartalma elérhető bárki számára az iskolánk honlapján.

Az Intézmény adatai

neve: Gyömrői Fekete István Általános Iskola

székhelye: 2230 Gyömrő, Kossuth Ferenc utca 5-7.

alapító szerve: Gyömrő Város Önkormányzata

felügyeleti szerve: Monori Tankerületi Központ

2. A tanuló jogai

- 1.** A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben tanulhasson, az iskola tanulmányi rendjét - a pihenőidő, a szabadidő, a testmozgás és az étkezési lehetőség biztosításával alakítsák ki.
- 2.** A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 3.** A tanulónak joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa; e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhatja mások jogait. Joga továbbá, hogy tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- 4.** A tanuló joga, hogy részére a tanítás során az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- 5.** A tanuló joga, hogy szülei vallási meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.
- 6.** A tanulónak joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül, mely órákon azután köteles részt venni. Amennyiben nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, akkor nem vehet részt a továbbiakban ezeken az órákon.
- 7.** A tanuló igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tehetséggondozás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés).
- 8.** A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 9.** A tanuló joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és a jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Személyét érintő kérdésekben fordulhasson az iskola vezetőségéhez, pedagógusaihoz, diákönkormányzathoz és kérdéseire érdemi választ kapjon.

A tanulók a szükséges tudnivalókról körözüvény (hirdetőtábla) útján, illetve a 20 perces szünetben az iskolarádióból, kéthavonta az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésein, tanévenként egyszer a diákközügyúléseu szereznek tudomást.

10. A tanuló kérheti átvételét másik vagy azonos típusú nevelési intézménybe.

11. A tanulónak joga, hogy választó és választható legyen a diákképviseletbe.

12. A tanuló jogszabályokban meghatározott módon és mértékben szociális és társadalmi juttatásokban részesülhet.

13. Véleményezési jogukat a tanulók a diák képviselőkön keresztül valósíthatják meg, akik az osztályközösség megbízottai és akiket a diákközügyúléseu választanak meg. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközügyúléseu történik.

Az iskolai közösségek az életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogukat. A Háziarendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekbek kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsopórtját érintő, de a többi tanulócsopórt számára példaértékű kérdésekbek, intézkedésekbek.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspóntjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít. Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 45.§-ban meghatározott jogukat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

14. Sérelem esetén a tanuló – a törvényes képviselővel együtt - a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől jogorvoslatot kérhet. 15.

15. A tanuló joga, hogy kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja. Egy tanítási napon maximum 3 tantárgyból írhat a tanuló témazáró felmérést.

16. A tanuló joga, hogy tanórán kívüli foglalkozásokon és rendezvényeken (kulturális, tömegsport, sportverseny) részt vegyen a helyben szabályozott módon.

17. Javítóvizsgát tehet az iskola tanulója, ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola intézményvezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet. A javítóvizsga időpontjáról az adott évben július 15-ig értesítést kapnak az érintett tanulók és szülei.

3. A tanuló kötelességei

1. Minden tanulónak kötelessége szorgalmasan és kitartóan tanulni, ismereteit állandóan bővíteni, képességei szerint a legjobb eredményt elérni.

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, vagy engedélyt kapott, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, vagy a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet. A vizsga időpontjáról legalább egy hónappal a vizsga előtt értesíteni kell a tanulót és a törvényes képviselőjét.

3. A tanuló tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és tanuló társait!

4. A tanuló az óraközi szünetekben az ügyeletes tanár és a diákügyeletesek utasításait is tartsa be!

5. A tanuló köteles minden előírt iskolai foglalkozáson részt venni, minden órára felkészülni, felszereléseit hiánytalanul elhozni, írásbeli feladatait önállóan elvégezni.

6. A tanuló köteles fegyelmezett magatartásával a tanítás zavartalanságát (csend, rend, fegyelem) biztosítani.

7. A tanuló ne használjon trágár, fenyegető kifejezéseket az iskolában, társait ne zaklassa sem szóban, sem a közösségi oldalakon! A sértő módon viselkedő diák szóbeli, súlyosabb esetben írásbeli figyelmeztetésben részesül.
8. Az iskolai ünnepélyeken kötelező az ünnepi öltözék viselése (fehér ing vagy blúz, valamint a sötét nadrág vagy szoknya).
9. Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás és tájékoztatás legfőbb eszköze az e-KRÉTA elektronikus napló.
10. A tanuló az iskola felszerelését, a rábízott gépeket, szerszámokat és egyéb értékeket, mint az iskola vagyonát köteles rendben tartani és gondosan megőrizni. A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt a tanuló gondviselője köteles megfizetni.
11. A tanuló köteles az iskola és az osztály rendjére ügyelni, tisztaságát megőrizni, a közösség vagyonára, a maga és társai felszerelésére vigyázni.
12. A tanuló járuljon hozzá iskolánk jó hírének megőrzéséhez! Internetes fórumokon, portálokon ne rombolja azt. Ápolja iskolánk hagyományait!
13. A tanítás pontos megkezdése érdekében a tanulók legkésőbb 8 óra előtt 10 perccel kötelesek a tanteremben tartózkodni.

Csengetési rend:

jelzőcsengő	7:45						
	7:55						
1.óra	8:00	-	8:45	5.óra	12:05	-	12:50
2.óra	9:00	-	9:45	6.óra	13:00	-	13:45
3.óra	10:05	-	10:50	7.óra	14:05	-	14:45
4.óra	11:05	-	11:50	8.óra	14:50	-	15:30

14. A tanulók az osztályba belépő, vagy onnan távozó tanárt, intézményvezetőt köszönéssel üdvözlik. Ha találkoznak velük, udvariasan köszöntsék őket. Hasonló tiszteletet tanúsítsanak a társaikkal, az iskola minden dolgozójával, az iskolában megjelenő vendégekkel szemben is.

15. A tanulók táskájukat letéve a szünet ideje alatt a folyosón, illetve az udvaron tartózkodnak, kerülnek minden olyan játékot, amellyel az iskola berendezéseit rongálják, egymás testi épségét veszélyeztetik. A teremben ez idő alatt csak a hetesek tartózkodhatnak.

16. A tanuló az iskola területét tanítási idő alatt csak az intézményvezető, intézményvezető-helyettes, vagy az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el. Az iskolából való hiányzást a gondviselőnek igazolnia kell. Az igazolást a tanuló gondviselője a Kréta felületén az e-ügyintézés rendszerében feltölti. A mulasztást a tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül köteles igazolni. A szülő félévenként 5 napot vagy alkalmat igazolhat, amely nem vonható össze. Ennél hosszabb hiányzás csak orvos által igazolható. A tanuló egyéni (egyesületi sportfoglalkozások) vagy családi elfoglaltsága esetén - előzetes bejelentés alapján - az intézményvezető vagy az osztályfőnök engedélyével maradhat távol. Az ilyen jellegű kérés csak írásbeli szülői kérés, a KRÉTA rendszeren belül az e-ügyintézés felületén történő kérelem benyújtása vagy sportköri kikérés alapján engedélyezhető.

17. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

18. A tanuló igazolt és a megengedett határon belül igazolatlanul mulasztott óráinak száma a tanév során összesen a 250 órát nem haladhatja meg, ellenkező esetben a tanuló tanév végén osztályozó vizsgát tehet a tantestület engedélyével. Amennyiben az igazolatlan órák száma meghaladja a napi órák számát (6), a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben, a következő 6 óra után osztályfőnöki intésben, harmadik 6 óra után megrovásban, a negyedik 6 óra után igazgatói figyelmeztetésben, az ötödik 6 óra után igazgatói intésben, a hatodik 6 óra után igazgatói megrovásban részesül. Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés esetén a magatartás osztályzata jónál, írásbeli igazgatói megrovás esetén változónál jobb nem lehet.

19. Az osztály rendjéért és fegyelmeért a mindenkori hetes a felelős. Utolsónak hagyja el az osztálytermet, a tanítás befejezésével gondoskodik az ablakok becsukásáról, padok, asztalok rendjéről, és a tanterem tisztaságáról. A hetes a szünetben a teremben tartózkodik és gondoskodik a szellőztetéséről. A villanyt lekapcsolja. Felelős azért, hogy a szünetben a tanteremben más tanuló ne tartózkodjon. Ebben az ügyeletes tanár is segítségére van. Köteles a táblát és a tanári asztalt tisztán tartani. Ha az órát tartó tanár 5 perccel a csengetés után nem jelenik meg, akkor az irodában azt jelenteni köteles. Ennek elmulasztása esetén fegyelmileg vonjuk felelősségre. Köteles az osztályban történő rongálást vagy kárt és a kárt okozó nevét a pedagógusnak bejelenteni. A hetesek megosztják egymás között a feladatokat, a hetes betegsége esetén a társa köteles ellátni feladatait.

20. Ha az órát tartó tanár 5 perccel a csengetés után nem jelenik meg, akkor az irodában azt a hetes jelenteni köteles. Köteles az osztályban történő rongálást vagy kárt és a kárt okozó nevét a pedagógusnak bejelenteni. A hetesek megosztják egymás között a feladatokat, a hetes betegsége esetén a társa köteles ellátni a feladatait.

21. Tanulóink öltözködjének egyszerűen, ízlésesen és életkoruknak, valamint az iskolai munkának megfelelően. Tartózkodjanak mind ruházatban, mind hajviselésben az életkoruknak nem megfelelő, iskolába nem illő szélsőségektől pl. testékszerek, festett köröm és műköröm viselése...stb.

22. Durva szavakat használni, szeszes italt, felnőtteknek való alkohol mentes italt, energiatalt fogyasztani, dohányozni, bármilyen szerencsejátékot űzni és kábítószer fogyasztani az intézményben és annak területén szigorúan tilos.

23. Az iskolában csak az iskolai élethez szükséges tárgyak, eszközök használhatók. A mindennapi iskolai szükségletekhez képest indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat be az iskolába.

24. Iskolába érkezéskor minden tanulónak ki kell kapcsolnia a telefonját, amit addig nem kapcsolhat be, amíg az iskolában tartózkodik. A tilalom vonatkozik más információs kommunikációs és szórakoztató elektronikai eszközre is (IPad, tablet, okosóra...stb.). Tanári engedéllyel, oktatási célra, mobiltelefon használata megengedett. A házirendet megsértő tanuló

köteles telefonját kikapcsolt állapotban átadni az őt erre felkérő pedagógusnak. Első alkalommal – szóbeli figyelmeztetés mellett – az igazgatói irodában kapja vissza a tanuló telefonját. Minden további esetben az írásbeli figyelmeztetés fokozatait kapja a tanuló, valamint mobiltelefonját egy hétig reggelente át kell adnia osztályfőnökének, amit a tanítási idő után kaphat vissza.

25. Okosórát a tanítási órákon nem lehet használni.
26. Az iskolára vonatkozó szabályok a napközi időtartamára is érvényesek.
27. Büntetést, ideértve fegyelmi úton való áthelyezést vagy kizárást vonhat maga után az iskolában tanúsított szándékos durvaság, agresszív magatartás, súlyos testi sértés.
28. Az iskolában előforduló balesetet a tanuló köteles a pedagógusnak azonnal jelenteni. Balesetveszélyes tárgyakra, eszközökre és gépekre köteles az illetékes pedagógus, illetve személy figyelmét felhívni. Köteles a munkavédelmi szabályokat és előírásokat betartani.
29. A tanuló köteles a közlekedési szabályokat, a társas együttlét szabályait betartani. Az iskola udvarán a kerékpárt, a gördeszkát és a rollert csak tolni szabad, tanítási idő alatt azt a kijelölt helyen, lezárva kell tárolni.
30. Minden tanuló féltve őrizze, óvja iskolája hírnevét. Az iskolai élet szabályai a tanulóra mindenkor kötelező érvényűek (iskolai és iskolán kívüli, tanulói jogviszonnyal kapcsolatos rendezvényeken: például osztálykirándulás, múzeum- vagy színházlátogatás, erdei iskola, nyári tábor), megsértésük büntetést, súlyos esetben kizárást vonhat maga után.

4. A jutalmazás és büntetés elvei és formái

A tanulók jutalmazásának elvei:

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének a megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve megjutalmazza.

A tanulók jutalmazásának formái

Elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók iskolánkban:

- a) szaktanári
- b) osztályfőnöki
- c) igazgatói
- d) nevelőtestületi.

Egyéb jutalmazási lehetőségek: könyv, oklevél, emlékplakett, alapítványi támogatás, jutalomkirándulás.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan, az iskola intézményvezetőjétől veszi át.

A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi büntetésben részesül. Minden büntetésnek arányosnak kell lennie az elkövetett cselekménnyel. Súlyosabb fegyelmező intézkedés kiszabásának feltétele a korábbiakban kiszabott enyhébb intézkedés. Ez alól csak a különösen súlyos vétség büntetése képezhet kivételt. A fegyelmi eljárás részletes szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Az írásbeli büntetés fokozatai:

- a) szaktanári figyelmeztetés,
- b) osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- c) igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás

Fegyelmi eljárás alapján az alábbi fegyelmi büntetések lehetnek:

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása

- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- f) kizárás az iskolából.

Azt a tanulót, aki az iskolai élet és a Házi rend szabályait súlyosan és többször megsértette, magatartásával rendszeresen probléma volt a tanév során, a nem iskolai időben szervezett programokról (tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás, klubdelután, tábor, múzeum- és színházlátogatás) az osztályfőnök javaslatára kizárhatjuk.

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

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekményt követ el, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, akkor a tanulót felelősségre kell vonni. Ha az elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes vagy azzal fenyegető magatartást a tanuló figyelmeztetés ellenére többször vagy folytatólagosan is elköveti, és az iskolai Házi rendben meghatározott fegyelmező fokozatban már részesült, vagy cselekménye fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. A fegyelmi eljárás részletes szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Közösségellenes cselekménynek, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartásnak számít a járványügyi készenlét idejére bevezetett rendszabályok –

sorozatos - megszegése, az iskola tanulóinak, pedagógusainak, más alkalmazottainak nemi, faji, vallási hovatartozására vonatkozó dehonesztáló, hátrányosan megkülönböztető megjegyzés, cselekedet.

Magatartás és szorgalom értékelése

Magatartás jegy

- | | | |
|---|---------|---|
| 5 | Példás | fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el |
| 4 | Jó | lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja |
| 3 | Változó | enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el |
| 2 | Rossz | súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el |

Szorgalmi jegy

- | | | |
|---|---------|--|
| 5 | Példás | legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít) |
| 4 | Jó | legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményén |
| 3 | Változó | tanulmányi munkája ingadozó színvonalú |
| 2 | Hanyag | tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól) |

5. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

A tanítás 8 órakor kezdődik. Minden diák legkésőbb a tanítás előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.

Reggeli ügyelet: 7 órakor kezdődik az alsós épületben. Amennyiben a diák 7:30 előtt érkezik meg az intézménybe, akkor 7:00 - 7:30-ig az alsó tagozatosok épületében, felügyelet mellett, összevont ügyeleten tartózkodhat az iskolában. 7:30-kor a felső tagozatosok és a konténer teremben tanuló gyerekek átmennek a felsős épületbe, illetve a konténertermekbe. Időjárási körülményektől függően 7:30-ig az aulában, vagy az iskola udvarán kell tartózkodniuk.

Délutáni ügyelet: A napközis foglalkozások után 16:00-18:00-ig összevont gyermekfelügyeletet biztosít az iskola.

A szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Szünetekben a tanulók az udvaron, rossz idő esetén a tantermekben tartózkodnak.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák az 1.-7. órákban tartandók. A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái, a szakköri foglalkozások délután tartandók, 14.00 és 16.00 között.

Az iskola tanulóinak étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az óráközi szünetekben tart nyitva. A tanuló a büfét csak akkor veheti igénybe, ha elegendő idő áll a rendelkezésére, hogy a tanítási óráról ne késsen el. Az ebéd elfogyasztására a tanuló utolsó tanítási órája után, de legkésőbb a hatodik óra után van lehetőség.

6. Védő, óvó előírások

Egészségvédelem

Minden tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A tanulók részére – egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente két alkalommal védőnői rendelést biztosít az intézmény.

Minden tanuló óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha megsérült.

Orvosi kezelésre a tanulók lehetőleg a délutáni órákban menjenek. A délelőtti kezelést a szülő előre jelezze, és erről a tanuló orvosi igazolást hozzon.

Az új tanév első tanítási napján kötelező jelleggel a tanulók balesetvédelmi oktatásban részesülnek, és ezt az elektronikus naplóban jelezni kell.

Országos vagy regionális járványhelyzet esetén mind az iskola dolgozói, mind a tanuló-közösség köteles betartani az illetékes járványügyi hatóság által elrendelt magatartási, távolságtartási és fertőtlenítésre vonatkozó szabályokat.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset-, katasztrófa- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. A számítástechnika, technika, könyvtári, fizika, kémia óra és testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak. Ugyanez a teendő új kísérlet, új munkadarab, új eszköz, új gyakorlat megkezdése előtt is.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának. Az iskola a balesetet szenvedett gyermek szüleit haladéktalanul értesíti.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a tanterekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet a tanári baleset-, katasztrófa-, és tűzvédelmi oktatáson elhangzottak szerint. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

Gyermek-, és ifjúságvédelem

Iskolánkban dolgozik gyermek – és ifjúságvédelmet ellátó pedagógus. Feladatellátása körében folyamatosan kapcsolatban áll a veszélyeztetett helyzetű gyermekekkel, azok szüleivel, az osztályfőnöki munkaközösséggel, az iskolapszichológussal, a Gyermekjóléti Szolgálattal, a Családsegítő Központtal, a Gyámhatósággal és a Nevelési Tanácsadóval. Elérhető a tanári szobában.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét köteles megtéríteni.¹ A kártérítés mértékéről az intézmény vezetője dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. Lopás esetén az ellopott, elrejtett tárgyat a tanuló köteles visszaadni, illetve az okozott kárt megtéríteni. Lopás miatt a nevelőtestület kitilthatja a tanulót az iskolai programokról.

7. Az iskolába történő felvételre vonatkozó szabályok

A tankötelezettség teljesítésének megkezdését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet szabályozza. A leendő első osztályosok beiratkozásáról minden évben az EMMI az adott tanév rendjéről szóló rendeletben határoz.

¹ Nkt. 59. § (2) b alapján

Abban az esetben, ha a leendő első osztályos tartózkodási helye nem az intézmény körzetében van, a gyermek csak a Monori Tankerületi Központ, mint fenntartó által meghatározott tanulólétszámig vehető fel.

Ha az intézmény az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsoláson előnyt élveznek a különleges helyzetű tanulók. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található vagy

d) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él.

A beiratkozást követő, felvételnél szóló határozat jogerőssé válásától a tanulót megilletik az intézmény Háziarendjében megfogalmazott tanulói jogok.

Középfokú felvételi eljárás

Ugyanez a rendelet határoz a középiskolai felvételi eljárásra jelentkezés rendjéről, szabályairól is. Az érintett osztályfőnökök a tanév elején, október 31.-ig, ismertetik a tanulókkal, illetve a szülőkkel az eljárás rendjét, az eljárás időpontjait, határidőket.

A felvételi lapok kitöltését az intézmény szervezi meg. A felvételi lapokat az iskola a kitöltéséhez szükséges adatok ellenőrzése és rögzítése után a KIFIR rendszerben állítja elő, és megküldi a felvételt hirdető középfokú iskolába, valamint a Felvételi Központba.

8. Egyéb előírások

A szülőket minden váratlan, fontos, gyermekét érintő dologról tájékoztatjuk (a szülők elérhetősége az elektronikus naplóban fel van tüntetve). A szülő is tud érdeklődni, fontos esetben

üzenetet hagyni gyermeke számára iskolánk vezetékes telefonját használva (alsó tagozat: 331-682, felső tagozat: 331-311).

A szülők a fogadóórákon, előre megbeszélte időpontokban felkereshetik a pedagógusokat. Tanítási órák alatt a szülők a pedagógusokat nem zavarhatják.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Az iskolában plakátokat, hirdetőanyagokat csak az iskolai vezetőség előzetes engedélyével lehet elhelyezni és terjeszteni.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az intézményvezető dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. A tanulók a titkárságot 7:30-15:30-ig kereshetik fel.

A napközire vonatkozó szabályok

A napközibe tanévenként előre, minden tanév megkezdése előtt augusztusban, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő a tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését.

Amennyiben a tanuló rendszeresen zavaró, fegyelmezetlen magatartást tanúsít a napköziben, akkor eltanácsolható a délutáni órákról.

Az iskolára vonatkozó szabályok a napközi időtartamára is érvényesek.

A napközis foglalkozások ideje: 12.00 – 16.00 óráig tart. 16:00-18:00 között összevont ügyeletet biztosítunk az itt maradó gyerekeknek.

1. Az ebédelés csoportokban történik, nevelői felügyelettel.

2. A gyermek hiányzása nem jelenti az étkeztetés automatikus lemondását. Az étkezést a hiányzást megelőző nap 10 óráig lehet lemondani.
3. Tanulási időszakban a nyugodt tanulás biztosítása érdekében a tanuló nem távozhat. (Alsó tagozaton: 14:00-15:00, felső tagozaton: 14:30-15:30.)
4. A gyerekek a napköziből a tanulási időszak megkezdése előtt, illetve a tanulási időszak befejezése után, a szülő vagy törvényes képviselő, vagy az általa meghatározott személy kíséretében távozhatnak. Alsó tagozaton: 15:30, vagy 16:00-kor, felső tagozaton: 14:30, 15:00, 15:30 vagy 16:00-kor. Ettől eltérő időpont csak rendkívüli esetben lehetséges.
5. A tanuló csak akkor hiányozhat a délutáni napköziből, ha a gondviselő által aláírt kikérővel rendelkezik. A kikérés módja a hiányzást megelőzően írásban, vagy az e-Krétában történjen! Egyéb esetekben a délutáni napköziből való elmenetel fegyelmi vétségnek minősül.

Nem rendszeres elfoglaltságot jelentő foglalkozások

Nem rendszeres, tanórán kívüli, tanulói jogviszonnyal kapcsolatos elfoglaltságok a tanítási idő után szervezhetőek. A programokról, azok esetlegesen várható költségeiről, a programok helyszínéről a program szervezője legalább egy héttel az adott esemény előtt köteles tájékoztatni a résztvevő tanulókat, illetve azok szüleit, gondviselőit.

Elektronikus napló (e-KRÉTA)

Iskolánkban a tanulók, a szülők hivatalos tájékoztatása a tanulmányi előmenetelről az elektronikus ellenőrzőn, az iskolai élet eseményeiről az elektronikus faliújságon keresztül történik. Ehhez a szülői, illetve a tanulói hozzáférést az osztályfőnökökön keresztül lehet igényelni, illetve a korábban generált hozzáférési adatokat tőle lehet megkapni. Az igénylés iránti kérelmet az osztályfőnökön keresztül az iskola rendszergazdájának kell címezni.

Tankönyvellátás szabályai

Iskolánkban a tanulóknak a tankönyvek és a munkafüzetek ingyenesek. A tankönyvek tartós tankönyvek, a munkatankönyvek, munkafüzetek, valamint az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével. A tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába tartoznak, ezért a tanév végén le kell ezeket adni.

Az intézményvezető által kijelölt tankönyvfelelősök a jogszabályban meghatározott időpontig a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségre leadják a rendelést, gondoskodnak a megrendelt tankönyvek átvételéről, illetve kiosztásáról. Azon tanulóknak, akik a rendelés leadása után kerülnek fel- illetve átvételre, gondoskodnak pótrendelésről. Amíg a pótrendelés nem érkezik meg, ezek a tanulók a könyvtári állományból kapnak tankönyveket. A könyvtári állományról az iskola könyvtárosa vezet nyilvántartást.

9. Mellékletek

Panaszkezelési rend az iskola tanulói részére

Célja: hogy a tanulót érintő felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani. A folyamat leírása:

I. szint

A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul.

Az osztályfőnök aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.

Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint

Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, a panaszt azonnal közvetíti az intézményvezető felé. Az intézményvezető 3 napon belül egyeztet a panaszossal.

Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik annak eredményességét.

III. szint

Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé. Az iskola intézményvezetője a fenntartó bevonásával 30 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére. A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

A folyamat gazdája az iskola vezetősége, akik a tanév végén ellenőrzik a panaszkezelés folyamatát, összegzik a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzik a korrekciót az adott lépésnél, és elkészítik a beszámolót az éves értékeléshez.

Gépterem rend

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit meg kell őrizni. A gépteremben a rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépteremben ételt, italt fogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen, nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.

8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni.

9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.

11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásnak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályokat és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

12. Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

A tornaterem és az ahhoz tartozó helyiségek rendje

1. Tanulók a tornateremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

2. A tornaterembe és a kapcsolódó helyiségekbe (öltöző, szertár, folyosó) csak kellően tiszta cipőben lehet belépni.

3. A tanulók a tornatermi foglalkozásokon tisztántartott felszerelésben vehetnek részt. (Fehér póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő.)
4. Ékszer és karóra viselése a testnevelésórán balesetveszélyes és tilos. A telefonokat és az értékeket a testnevelés tanároknak le kell adni a tanítási óra elején.
5. A tornaterem szertárába idegeneknek belépni tilos!
6. A tanulók a tornaterem szertárában csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak!
7. Sportszereket a tanuló csak a tanár engedélyével hozhat ki a szertárból, a tornateremből. Azok használata is csak tanári engedéllyel, felügyelettel lehetséges.
8. A tornaterem és az ahhoz tartozó helyiségek tisztántartása, rendben tartása pedagógusra, diákra, terembérlőre egyaránt kötelező.

A Házi rend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (folyosó, udvar, büfé, mosdók) védőmaszk használata mindenki számára kötelező, a tanórákon viselése lehetséges, de nem kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell.
- Tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az irányadó jogszabályban, előírásban meghatározott mértéket.

A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára hatályos egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező, mely a fenti rendelkezéseket felülírhatja.

Digitális oktatásra vonatkozó házi rend

A házi rend ezen mellékletében foglaltak az online oktatásra való átállás esetén érvényesek. Digitális oktatás elrendelése esetén a Google Classroom felületét használjuk az online órák megtartására, valamint az órai tananyagok és a házi feladatok feltöltésére. Minden diák a tanév elején megkapja a digitális tantermekbe való belépési kódot, amellyel a digitális oktatás alatt (és azon kívül is) használni tudja a felületet.

- A tanév elején felméri az osztályfőnökök, hogy minden diáknak van-e az online órákon való aktív részvételre alkalmas eszköze. Akinek nincs, azoknak a rendelkezésre álló készlet erejéig igyekszünk biztosítani az online oktatás idejére.
- Minden osztály digitális órarendet kap, amely tartalmazza, hogy mely időszokban milyen órája lesz a tanulónak.
- A tanuló köteles jelen lenni az online tanítási órákon.
- Ha a tanuló nem lép be a megadott időben a megfelelő digitális tanterembe, az hiányzásnak minősül.
- Amennyiben a tanóra megkezdése előtt technikai probléma (eszköz, internet...stb.) abban az esetben a szülő köteles előre jelezni az osztályfőnöknek, hogy a gyermeke miért nem fog tudni bejelentkezni az órára.
- Minden hiányzást igazolni kell a Kréta felületén.
- A diák köteles elkészíteni a megjelölt házi feladatokat és határidőre feltölteni a megfelelő felületre, ha ezt a pedagógus kéri.
- A számonkérésről való fel nem róható ok miatti távollét (pl. betegség) nem járhat elégtelen érdemjeggyel.
- A digitális oktatás alatt szerzett érdemjegyek a Krétában megjelölt százalékos arányban számítanak bele az év végi osztályzatokba.

- Az online órák alatt is kötelező az illendő viselkedés. Tilos a sértő megjegyzések, vagy káromkodások használata.
- Tilos a tanár beleegyezése nélkül felvételt készíteni az online óráról és azokat megosztani a közösségi felületeken!

Fenntartói nyilatkozat

Jelen (dokumentum neve) kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a Monori Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkörét gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a házi rend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: MONOR 2003 év 08 hónap 31 nap

L. Kertész



a fenntartó képviselője