

Házirend



***SARKAD-KÖTEGYÁN-ÚJSZALONTA KÖZOKTATÁSI
INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS EGYSÉGES PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT***

2011. október

Házirend

I. Általános rendelkezések

A házirendet a többször módosított 1993.évi LXXIX.tv.(közoktatási törvény), a 2003.évi LXI.tv.(közoktatási törvény módosítása), a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994.MKM rendelt, az ezt módosító 8/2000 OM.rendelet, 30/2004 OM.rendelet, valamint a Sarkad-Kötegyán –Újszalonta Közoktatási Intézményfenntartó Társulás Óvoda, Általános Iskola és Egysége Pedagógiai Szakszolgálat SZMSZ-e és Pedagógiai Programja alapján az igazgató állította össze, a nevelőtestület fogadta el, a diákönkormányzatok és szülői szervezetek egyetértésével. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend olyan jogforrás, amely intézményünk mindennapi működését, az intézményi életviszonyokat és az ebből fakadó mindennapi élethelyzeteket szabályozza.

E Házirend célja, hogy eligazítson a jogok gyakorlásában és a kötelezettségek teljesítésében.

II. A Házirend szabályozási köre

A Házirend a Sarkad-Kötegyán –Újszalonta Közoktatási Intézményfenntartó Társulás Óvoda, Általános Iskola és Egysége Pedagógiai Szakszolgálat működésének általános rendjét, valamint az intézmény tagjainak jogszabályokra és hagyományokra épülő kapcsolatát, jogait és kötelességeit tartalmazza.

A Házirendben foglaltak személyi hatálya az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, tanulókra, szüleikre (törvényes képviselőikre), a pedagógusokra és a nem pedagógus közalkalmazottakra vonatkozik.

A házirend előírásai azokra az óvodai, iskolai és iskolán kívüli, valamint az iskolában szervezett nem iskolai foglalkozásokra (pl. hittan) tanítási időben, illetve tanítási időn, nevelési időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét. A tanulók az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A gyermekek nagyobb közösségei: óvodások, alsó tagozaton tanulók, felső tagozaton tanulók, sajátos nevelési igényű tanulók, napközisek, tanulószobások.

A Házirend területi hatálya az intézmény épületeinek egészére, valamint az intézmény területén kívüli óvodai, iskolai rendezvényekre terjed ki. Időbeni hatálya az intézménybe érkezéstől az óvodai, a tanórai, a napközis, tanulószobai és a tanórán kívüli foglalkozások befejezéséig, illetve az óvoda, az iskola, az osztály (csoport) által szervezett program időtartama alatt érvényesül.

III.A Házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskolai alkalmazottainak meg kell ismernie. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában,
- a tanárikban,
- az igazgatói irodában
- az osztályfőnököknél,
- az SZMK elnököknél,
- az óvodai egység vezetőjénél,
- a tagóvodákban.

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az óvodába, iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük az érintett tanulókkal osztályfőnöki órán és szülőkkel az első szülői értekezleten.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden óvodapedagógusnak tájékoztatnia kell:

- a szülőket szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, az óvodai egység vezetőjétől, tagóvoda vezetőktől valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

IV. Közös rendelkezések

Intézményünkben óvodai nevelés, általános iskolai nevelés és oktatás folyik, amely az érdeklődésnek, a képességeknek és a tehetségnek megfelelő iskolaválasztásra és továbbtanulásra, valamint a társadalomba való beilleszkedésre készít fel.

Az általános iskolákban a gyermekek munkája a tanulás. Kötelességük, hogy feladataikat pontosan, a legjobb tudásuknak megfelelően végezzék el.

Kötelességük továbbá, hogy vigyázzanak maguk és társaik tulajdonára és testi épségére. Társas életükben tartsák meg a kulturált viselkedés szabályait.

A szándékosan okozott kárt meg kell téríteniük.

Elvárt minden intézményben dolgozótól, tanulótól, hogy megismerje intézményünk múltját, ápolja hagyományainkat, lehetőségéhez mértén öregbítse intézményünk hírnevét.

Az intézményi élet az óvodapedagógusok, tanárok, tanítók, irányítása mellett folyik, ezért az intézmény épületeiben csak olyan tevékenység lehetséges, amelyekről a pedagógusoknak tudomása van.

A szép és kellemes környezethez hozzátartozik, hogy a tanuló felszerelése, a gyermekek, tanulók öltözete, haja tiszta, ápoltságos, ízléses, korukhoz illő legyen. A kulturált környezet feltételezi a benne élők kulturált, esztétikus beszédmodorát, viselkedését.

A gyermekek, tanulók személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, azonban a közösségi jog prioritást élvez az egyéni joggal szemben.

A gyermek, tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek, sem a pedagógusok, sem társai által.

Az óvodai egység házirendjéről a VII. és iskolai egység házirendjéről VIII. fejezet rendelkezik.

A gyermekeknek, tanulónak és szüleinek joga van a hatályos törvények által biztosított kedvezmények illetve támogatások igénybevétele. Az intézmény a kedvezményre jogosító dokumentumokat megkéri. Ezek bemutatása a szülő feladata és felelőssége.

V. A gyermekek, tanulók kötelessége, hogy:

- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai, iskolai elfoglaltságához igazodva pedagógus/óvodapedagógus felügyelete, irányítása mellett a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének rendben tartásában, a csoportfoglalkozások, tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lebonyolításában.
- Megtartsa a házirendben és az SZMSZ-ben foglaltakat.
- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Eleget tegyen - rendszeres munkával, tanulással és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Rendszeresen tanuljon a tanítási órákon fegyelmezetten dolgozzon, igyekezzen minél jobb tanulmányi eredményt elérni. Tanulmányi versenyeken, rendezvényeken képviselje intézményünket.
- Óvja saját és társai épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más óvodai, iskolai alkalmazottnak, ha saját magát, társait valami, vagy valaki veszélyezteti.
- Megóvja és megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az óvodák, az iskolák intézmények létesítményeit, felszereléseit. A rábízott vagyontárgyakért (felszerelés, berendezés, műszer, eszköz stb.) anyagilag és erkölcsileg is felelős.
- Az óvoda, az iskola vezetői, pedagógusai/óvodapedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanulónak kötelessége úgy viselkedni a tanórákon, és a tanórákon kívüli foglalkozásokon, hogy viselkedésével sem társait, sem a tanár munkáját ne zavarja.
- A gyermekek, tanulók jogaiknak gyakorlása közben nem akadályozhatják viselkedésükkel a többiek jogainak érvényesítésében.

VI.A gyermekek, tanulók joga, hogy:

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja. Minden gyermek, tanuló joga, hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Igénybe vegye az óvodásoknak, az általános iskolásoknak járó szociális, kulturális és sportszolgáltatásokat – napközi, tanulószoba, menza, kirándulások, stb. látogathatja az intézmény létesítményeit, programok keretében térítés nélkül használja az eszközöket, sportszereket.
- Biztosítsanak számukra életkoruknak megfelelő szabad játékidőt, pihenőidőt.
- Napirendjüket az óvodában életkoruknak megfelelően alakítsák ki.
- Biztonságban és egészséges környezetben gondozzák, neveljék, oktassák.
- Javaslatot tegyen diák-önkormányzati tisztségviselők személyére.
- Diák-önkormányzati tisztséget viselhet, ha erre társai megválasztják, és a nevelő testület támogatását élvezzi.
- Részt vehet a diákoknak szóló iskolai és más szabadidős tervezésében, szervezésében.
- Problémáival, javaslatival fordulhat az osztályfőnökökhöz, a diákönkormányzathoz, kérheti az igazgató segítségét.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai azonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy más, vagy mások jogait nem sérti.
- Anyagi helyzetétől függően, más jogszabály alapján ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban (tankönyv kölcsönzésben) részesüljön.
- Részt vegyen a sportkör munkájában.
- Átvételét kérje másik oktatási intézménybe.

VII. Az óvoda Házi rendje

Általános információk az óvodáról:

Az intézmény neve, címe, telefonszáma, faxszáma, e-mail címe:

Sarkad – Kötegyán – Újszalonta Közoktatási Intézményfenntartó Társulás
Óvoda, Általános Iskola és Egységes Pedagógiai Szakszolgálat
5720 Sarkad, Kossuth u. 17. ☎: (66) 375-159

OM azonosító: 028301

✉: 5720 Sarkad, Epreskert u. 2.

☎: 66/375-756 Fax. 66//270-161 e-mail: sarkadovoda@gmail.com

Az intézményegységhez tartozó óvodák címe, telefonszáma:

| | |
|---|------------|
| Epreskert Utcai Óvoda: Sarkad, Epreskert u.2. | ☎: 375-756 |
| Kossuth Utcai Óvoda: Sarkad, Kossuth u. 54. | ☎. 375-786 |
| Vasút Utcai Óvoda: Sarkad, Vasút u. 22. | ☎: 375-161 |
| Szalontai Úti Óvoda: Sarkad, Szalontai u. 43. | ☎: 375-439 |

Kötegyáni Óvoda: Kötegyán, Kossuth u. 26.

☎: 278-407

Az intézményegység vezető neve, telefonszáma, fogadóórája: **Puj Erzsébet Katalin**

☎: **66/375-756, szerdán 14-16-óraig**

Óvodatitkár: **Zanócné Czirják Ilona**

Az intézmény pontos nyitva tartása:

Nevelési év: **szeptember 01 - augusztus 31-ig.**

Oktatási év: **szeptember 01 - június 15-ig.**

A napi nyitva tartás:

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Epreskert Utcai Óvoda | 6.30- 17.00 |
| Kossuth Utcai Óvoda | 6.00- 17.00 |
| Vasút Utcai Óvoda | 6.30- 17.00 |
| Szalontai Úti Óvoda | 7.00- 16.30 |
| Kötegyáni Óvoda | 7.00- 17.00 |

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: 10 óra

A gyermek a harmadik életévét betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolc éves koráig veheti igénybe az óvodát, amennyiben szobatiszta, egészséges és a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

Gyermek az óvodában:

A gyermek jogai:

Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.

A képességének érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön.

Amennyiben fejlődésében lemaradás tapasztalható, fejlesztő pedagógus segítségét vehesse igénybe.

Nemzeti illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.

A gyermek cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek, ezen jogainak közben nem veszélyeztetheti saját illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét.

A gyermek ruházata az óvodában:

Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság.

Szükséges az átöltöztetéshez váltóruha.

Legyen az óvodának tornafelszerelése.

A ruhadarabokat, lábbeliket a gyermek óvodai jelével vagy monogramjával lássák el.

A gyermek étkeztetése az óvodában:

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának (tízórai, ebéd, uzsonna) megszervezése az óvoda feladata.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását is zavarja. Célszerű a nagyon korán érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.

A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a nap folyamán.

Az oktatási év alatt, betegség esetén a háromnapos hiányzás után, orvosi igazolás bemutatása az ÁNTSZ által előírt szabály.

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) és különleges betegség (epilepszia, veszélyes allergia, lázgörcs stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Fejzettség esetén a gyermek hajának kezeléséről, a serkék maradéktalan eltávolításáról, ruházatának fertőtlenítéséről a szülő kötelessége gondoskodni. Fertőzés esetén a fej megtisztítása után védőnői igazolással érkezhetsz óvodába.

Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje:

Az óvodai nevelés szakasza a gyermek három éves korában kezdődik és addig az időpontig tart, amíg a gyermek a tankötelezettség időpontját el nem éri.

A gyermek utoljára abban az évben kezdhet óvodai nevelési évet, amelyben a hetedik életévét betölti, akkor kezdhet újabb nevelési évet az óvodában, ha aug.31. után született és a Nevelési Tanácsadó, vagy Szakértői és Rehabilitációs Bizottság javasolja. Ilyen javaslatot a szülő kérésére és az óvoda nevelőtestületének egyetértésével tehet.

Az óvodai beíratás pontos idejét a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozza az óvodavezető, a helyi szokásoknak megfelelően. (Újság, plakát).

Az óvodánkba a szülők a Sarkadi óvodai egységek tekintetében Sarkad város egész területéről /körzethatár nélkül /, valamint Kötegyáni óvodai egység tekintetében Kötegyán és Újszalonta községek egész területéről írathatják gyermekeiket.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét, bármikor kérheti. Gyermekek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

A szülők a beíratáshoz a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, TAJ számát, lakcímkártyát, érvényes orvosi igazolást és a szülő személyi igazolványát hozzák magukkal.

Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. Óvodánkba az a gyermek vehető fel, aki a harmadik életévét betöltötte egészséges és orvosi igazolást hozott.

Túljelentkezés esetén előnyt élveznek a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek.

Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszüntetését a szülőknek írásban kell kérnie az óvoda vezetőjétől.

Egyéb szabályozások:

A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek. Egyébként, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte. Ha a gyermek az óvodába értéktárgyakat hoz (arany ékszer, karóra stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalására az óvoda nem vállalkozhat.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

Az óvoda területén és közvetlen környezetében szemetet eldobni csak a kihelyezett szemétküldőbe lehet.

Szülők az óvodában:

A szülők jogai:

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza.

A szülő joga, hogy megismerje az óvoda nevelési programját, az intézmény minőségirányítási programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét.

Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást kapjon.

A szülő kötelességei:

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Gondoskodjon gyermeke személyes higiénijáról, ruházatának tisztán tartásáról.

Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.

Amikor a gyermek betölti az 5. életévét, a nevelési év első napjától óvodakötelessé válik, kötelező óvodai nevelésben részesülnie.

Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja elvinni, akkor új óvoda igazolását meg kell kérni. A visszajelzés hiányában értesítenie kell az illetékes jegyzőt.

Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

Tartsa tiszteltben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása:

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el óvodás társaik egyéniségét, másságát, legyenek képesek

alkalmazkodni. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal oldják meg. Otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a gyermekeikben. Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, durva megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre!

Kapcsolattartás, együttműködés:

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, a megfelelő fórumokon részt vegyenek, segítsék elő a közös gondolkodást.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

Szülői értekezlet,

Nyílt napok, közös rendezvények,

Fogadóórák, az óvónővel történő, rövid esetenkénti megbeszélés.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyerekkel kapcsolatos se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt hosszabb időre ne vonják el a csoporttól. Gyermeükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőjétől kérjenek.

Egyéb szabályok:

Az étkezési díjak befizetése minden hónapban az előzetesen kijelölt napon az óvoda épületében kézpénzben történik.

Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő kérése alapján adható ki.

A szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz, hogy a gyermek egyedül hazaengedhető legyen.

A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvónőnek szólni kell! Ha a szülő eljött a gyermekért kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát.

Pedagógiai munka az óvodában:

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermekenként vezetett személyiségi és az egyéb megfigyelések alapján. Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. A gyermek szüleivel az óvónők elbeszélgetnek az iskolára való felkészültségről. A gyermekek testi érettségét az gyermekorvossal együttműködve állapítja meg a csoport óvónője. Lelki, szociális, mentális és értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület. Minden gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra. Ha a kisgyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor az határozatban kerül rögzítésre gyermekenként, indoklással együtt. Kérdéses esetben kérni kell a Nevelési Tanácsadó iskolaérettségi vizsgálatát. Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatolni kell a Nevelési Tanácsadó írásbeli véleményét.

A beiskolázás óvodai feladatai:

A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a kiválasztott iskolába beíratni. Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni, függetlenül attól, hogy marad-e még egy évig óvodában sem. A fenntartó jelzése alapján, ha olyan a körzetben lakó tanköteles korú gyermek, akit nem járatnak óvodába, akkor az óvónők családlátogatásra mennek ki és megbizonyosodnak a kisgyermek hollétéről. Amelyik gyermek óvoda illetve tanköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a város jegyzője szólítja fel a szülőt kötelezettségének teljesítésére.

Az óvoda védő, óvó szabályai:

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat. Baleset kapcsán valamint, tűz-és bombariadó esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező.

Bombariadó: Vészhelyzetben a mindenkori az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A gyermekeket olyan helyen, illetve védőtávolságon kívül kell helyezni, hogy rájuk veszélyt ne jelentsen.

Tűzriadó: A tűz keletkezésének helyétől függően, a csoportszobákból azonnal megkezdjük a gyerekek kimenekítését a kiürítési-terv szerint. Közben az itt tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat.

VIII. Az iskola Házirendje

Tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárásrendje

A tanulói jogviszony az iskolába történő beiratkozás napjával jön létre. Az első osztályosok beiratkozása az Önkormányzat által meghatározott időpontban történik.

A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. Kérelmét írásban kell eljuttatni az iskola igazgatójának címezve.

Osztályba, csoportba sorolás szempontjai

Az iskolába felvett tanulók osztályba, vagy csoportba való beosztásáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az igazgatótanács dönt. Az iskolai osztályokba maximálisan felvehető tanulólétszámot a közoktatási törvény szabályozza.

Tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A tanulói jogviszony megszűnéséről a tanuló szüleit tájékoztatni kell.

Megszűnik a tanulói jogviszony,

- a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
- b) az általános iskola utolsó évfolyamára szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- c) a tankötelezettség utolsó évének utolsó szorgalmi időszakára eső napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni;
- d) az iskola egyoldalú nyilatkozattal megszüntetheti tanulói jogviszonyát annak a tanulónak, aki nem tanköteles, és ugyanazon évfolyam követelményeit második alkalommal sem teljesítette;

Intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

Az intézmény valamennyi épületének, létesítményének, berendezésének használati szabályai

Az iskola minden tanulója köteles

- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni;

- a közösségi tulajdont védeni;
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni;
- az energiával takarékoskodni;
- a tantermek dekorációjával az iskola nevelési céljainak megfelelni, az osztályfőnökök irányításával folyamatosan aktualizálni;
- a tanuló tanítási órákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon kizárólag a tanár által engedélyezett eszközöket használhatja;
- a tanuló köteles azonnal jelenteni osztályfőnökének, vagy ha ő nem elérhető bármely tanárnak, ha észleli, hogy az iskola felszerelési tárgyaiban bárki kárt okoz, vagy garázdálkodik, ha az iskola területét bármilyen veszélyeztető állapotot vagy balesetet észlel;
- az iskola területén talált tárgyat az ügyeletes nevelőnek vagy szaktanárnak köteles a tanuló leadni,
- óvni iskolánk létesítményeit, felszereléseit.

Használattal kapcsolatos védő- óvó szabályok

A szaktantermek, és a tanórán használt eszközök használatával kapcsolatos balesetvédelmi, tűzvédelmi és egyéb óvó szabályokat a szaktanár köteles ismertetni a tanulókkal használatba vétel előtt, és a tanuló köteles az óvó előírásokat betartani.

Használatból adódó bevételekkel kapcsolatos rendelkezés

Az iskola létesítményeit az igazgató által szabályozott esetekben bérbe adhatja az általa meghatározott óradíjak és szabályok szerint.

Diákjogok és kötelességek gyakorlása

Tanulói érdekvédelem

A tanuló joga, hogy napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön.

A kérelem benyújtásának időpontja a tanév végéig az iskola által biztosított űrlapon lehet, év közben folyamatosan minden hónap 20-ig, a következő hónapra lehet benyújtani.

A felvétellel kapcsolatos döntés szempontjai, ha az igények meghaladják a lehetőségeket:

- gyámhatóság kezdeményezése /Kt. 66.§./,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatás,
- mindkét szülő dolgozik,
- gyermekét egyedül nevelő szülő.

A napközis foglalkozások, tanulószobai foglalkozások időtartama: a tanítás befejezésétől 16 óráig.

A napközis (tanulósobai) foglalkozásról mulasztás igazolása abban az esetben szükséges írásban, ha a tanuló a tanítási órákon részt vett és csak a napköziből (tanulósobáról) mulaszt.

A tanulók (képviselőikben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként; a tanuló ügyében az érdekképviselői jog igazolása a diákönkormányzat feladata. Az iskola működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását a tanuló és tanuló között a Diákönkormányzat, a tanuló és pedagógus között a Diákönkormányzat és a Nevelőtestület által megbízott pedagógus(ok) intézik az igazgató részvételével.

A tanuló joga, hogy társai kötelezően tiszteletben tartsák világnézeti, vallási nézetét, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, az azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát.

Iskolánk tanulóinak joga van iskolaotthonos foglalkozásra jelentkezni.

Az iskolaotthonos osztályokba való felvétel szülői nyilatkozat alapján beíratáskor történik a beíratásnál alkalmazott nyomtatványon.

A kérelmek elbírálásának elvei megegyeznek az első osztályba történő felvétel elbírálásának elveivel.

Tanulói véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás

Az iskola a tanulók véleménynyilvánításához lehetőséget biztosít.

A tanuló az iskola belső életéről, az oktatással, neveléssel összefüggő kérdésekről véleményt nyilváníthat az alábbi formákban:

- kérdőíves felmérés formájában,
- a diákönkormányzat vezetése útján.

Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házi rendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejteni.

Tantárgyválasztás, foglalkozás rendje

A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

A tanulók (szülők) a választható tantárgyakról a tanév végi szülői értekezleten kapnak tájékoztatást. Az igények felmérése az iskola által közreadott űrlapon történik, melyet a tanuló (szülő) a tanév végéig az osztályfőnöknek eljuttat. A szabadon választható foglalkozáson való részvételről a tanuló év közben csak rendkívül indokolt esetben mondhat le, ha a lemondás szándékát a szülő írásban jelzi és indokolja.

A vendégtanulói jogviszony létesítéséhez az igényt az iskola igazgatójához írásban kell benyújtani a megfelelő indoklással együtt.

DÖK iskolai támogatása

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók tekinthetők.

A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi tisztségére, - tanulmányi eredménytől függően (aki példás vagy jó magatartású); a választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg.

A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a Diákönkormányzat ülésein, így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára; az osztályközösség előtt, az iskolagyűlésen, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság valamint a pedagógusi tekintély tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

A diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.

Az iskola mindennapos szabályai

A tanítás előtt **7.15-7.30**-ig az iskola udvarán gyülekezhetnek a tanulók, az iskolai felügyeletet **7.15-től** biztosítjuk. Minden tanulónak és az első órát tartó pedagógusoknak legkésőbb **7.30-ra** kell megérkezni. A tanítás **7.45** órakor kezdődik. Ha a tanuló **7.30**-kor nincs a tanteremben, későnek számít, ha a tanítási óra megkezdésekor nincs a tanteremben, hiányzónak minősül, a nevét be kell írni az osztálynaplóba.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

| | |
|---------------|--------------------|
| 1. óra | 7.45- 8.30 |
| 2. óra | 8.45- 9.30 |
| 3. óra | 9.45-10.30 |
| 4. óra | 10.45-11.30 |
| 5. óra | 11.45-12.30 |
| 6. óra | 12.40-13.25 |
| 7. óra | 13.35-14.20 |

Az óráközi szünetben a tanulók az udvaron tartózkodhatnak, rossz idő esetén a folyosókon. A szünet vége előtt öt perccel egy jelző csengetéskor az udvaron osztályonként sorakoznak a tanulók az ügyeletes pedagógusok irányítása alatt. Az osztályteremben a következő órát tartó pedagógus vezetésével vonulnak be az osztályok (kivéve a testnevelés órákat).

A Kötegyáni tagintézményben érvényes mindennapos szabályok, valamint a tanítási órák és óraközi szünetek rendje:

A tanítás előtt **7,30-7,45-ig** az iskola udvarán, rossz idő esetén az iskola épületében egy földszinti tanteremben gyülekezhetnek a tanulók, az iskolai felügyeletet **7,30-tól** biztosítjuk. Minden tanulónak és az első órát tartó pedagógusoknak legkésőbb **7,45-re** kell megérkezni. A tanítás **8,00** órakor kezdődik. Ha a tanuló **7,45-kor** nincs a tanteremben, későnek számít, ha a tanítási óra megkezdésekor nincs a tanteremben, hiányzónak minősül, a nevét be kell írni az osztálynaplóba.

A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje:

| | |
|---------------|---------------------|
| 1. óra | 8.00 - 8.45 |
| 2. óra | 9.00 - 9.45 |
| 3. óra | 10.00 -10.45 |
| 4. óra | 11.00 -11.45 |
| 5. óra | 11.55 -12.40 |
| 6. óra | 12.50 -13.35 |

Az iskolai munkarend betartása:

A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók. Kivételt – indokolt esetben – az igazgató és a telephelyvezetők tehetnek.

A tanulók az iskola területén csak a szervezett tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozások időtartama alatt tartózkodhatnak.

A tanulók az utolsó tanórai foglalkozás végéig kötelesek az iskola területén tartózkodni.

Az egész iskolát érintő hivatalos rendezvényeken a tanulók megjelenése kötelező. /Pl. tanévnyitó, tanévzáró ünnepség, nemzeti ünnepekhez kötődő ünnepségek/

A tanulók az iskolai ünnepségeken vagy városi/települési ünnepségeken az iskola képviseletében ünnepélyes öltözetben kötelesek megjelenni. Ez a következőt jelenti: lányok – sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, fiúk – sötét nadrág /sötétkék vagy fekete/, fehér ing, tanulói egyen nyakkendő.

A nem napközis tanórán kívüli foglalkozásokra a foglalkozás megkezdése előtt 15 perctől az iskola udvarán, rossz idő esetén folyosóján, a Kossuth u. 17 szám alatt az iskola földszinti aulájában gyülekezhetnek a tanulók, akiket foglalkozás szerinti terembe a foglalkozást tartó pedagógus kísér.

Tanítás nélküli munkanap felhasználásának elve

A szorgalmi időszak 183 tanítási nappól, és 5 tanítás nélküli munkanapból áll.

Tanévenként egy tanítás nélküli munkanapot a DÖK jelölhet ki, a többi négyről az igazgató rendelkezik, a pedagógusok véleményezéssel bírnak.

Taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai:

A tanuló kötelessége a rábízott eszközök, tankönyvek védelme. Szándékos károkozás esetén a tanulónak kártérítést kell a törvényben határozott módon fizetni.

Számonkérés formái

A tanulók jogosultak szeptember folyamán megtudni a tantárgyi minimumkövetelményeket; javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra, s azt az osztályfőnök képviseli az osztályozó értekezleten.

A dolgozatírás szabályai

Egy tanítási napon kettőnél több dolgozat nem íratható. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely körülbelül három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.

A pedagógus dolgozatírási szándékát előző órán jelzi.

A témazáró (felmérő) dolgozatok megírását egy héttel korábban bejelenti a nevelő.

A megírástól és beszédéstől számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekintheted és a témazáró (felmérő) dolgozatok kivételével hazaviheted.

A szülő a témazáró (felmérő) dolgozatot fogadóórán tekinti meg.

Tanulók jutalmazásának formái

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell.

A kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást jutalomban lehet részesíteni. A csoportos jutalmazásról a Diákönkormányzat véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

Jutalmat kaphat továbbá az a tanuló, aki

Jó eredményt ér el tanulmányi versenyeken, Eredményes kulturális tevékenységet folytat, Kimagasló sport teljesítményt ér el.

A jutalmazás formái

Szóbeli- írásbeli dicséret, Oklevél, Könyvjutalom, Tárgyjutalom

Jutalmat vagy dicséretet adhat

Szaktanár

Szaktanári dicséretet kaphatnak azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben részesíthetők

Osztályfőnök-napközis

nevelő

Az osztályfőnök-napközis nevelő saját döntése vagy pedagógus társai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanuló társai elé. A dicséretet írásban a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyzik az osztálynaplóba.

Igazgató, tagintézmény-vezető, telephelyvezető

A Diákönkormányzat, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túli, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató vagy telephelyvezetők a tanulót dicséretben részesíthetik. Erről a szülőket írásban értesíti, az osztályfőnök pedig a naplóba bejegyzik.

Nevelőtestület

A huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény félévkor és tanév végén, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában jutalmazható. A dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén erről a szülőket írásban értesíti, valamint bejegyzik az osztálynaplóba.

Külső szervezet vagy intézmény (pl. fenntartó önkormányzat)

Azok a tanulók, akik megyei, országos versenyeken kimagasló eredményt érnek el, öregbítik a város hírnevét, jutalomban részesülhetnek, az igazgató javaslata és a képviselő-testület döntése alapján. A jutalom átadása tanévzáró ünnepségen történik, melyre az érintett szülők is meghívást kapnak.

Diákönkormányzat

A 4. és a 8. évfolyam végén jutalmat, dicséretet kaphat az a tanuló, aki négy év alatt kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett. A díj átadása a tanévzáró értekezleten történik.

Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben (vétkesség súlyosságára tekintettel) el lehet térni.

A fegyelmező intézkedések formái

Szóbeli figyelmeztetés Írásbeli figyelmeztetés Fegyelmi büntetések.

A fegyelmező intézkedést alkalmazhatja

Szaktanár

A megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, a házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztetlenség szaktanári figyelmeztetést von maga után szóban vagy írásban.

Ha a tanulónál halmozottan jelentkezik tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség szegése, és a házirend enyhébb megsértése, szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesül.

Igazgató, tagintézmény-vezető, telephelyvezető

Súlyos fegyelmezetlenség miatt szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesül a tanuló.

Az osztályfőnöki illetve az igazgatói írásbeli figyelmeztetést a szülő tudomására kell hozni, azt a szülővel láttamoztatni kell, valamint az osztályfőnök a naplóba bejegyzi. Az igazgatói írásbeli figyelmeztetést az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

Nevelőtestület

Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, a fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályai alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető.

Súlyos vétségnek tekinthető és a tanulót már az első elkövetéskor is fegyelmi büntetéssel kell büntetni, ha az iskola területén dohányzik, kábítószer fogyaszt, vagy terjeszt, fegyvernek minősülő tárgyat hoz magával, iskola társát megveri, 8 napon túl gyógyuló súlyos testi sértést okozva, társa vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja, tanárával, tanítójával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik, emberi méltóságában megalázza. Súlyos vétségnek tekinthető és a tanulót már az első elkövetéskor is fegyelmi büntetéssel lehet büntetni, ha életkorának nem megfelelő sajtóterméket hoz, ellenőrzőjében az osztályzatot megváltoztatja.

Javító-, különbözeti-, és köztes vizsgák eljárási szabályai

A tanuló joga, hogy – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

Az igény bejelentésének módja: írásban az igazgatónak címezve.

Felmentések eljárási szabályai

A tanuló – a törvényi előírásoknak megfelelően - joga, hogy magántanuló legyen, továbbá kérje felmentését a tanórai foglalkozások alól.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos szabályozás írásban történik szakértői vélemény alapján folyamatosan, valamint a szülő kérésére.

A nem magántanulói jogviszonyban lévő tanulók kötelező tanórai foglalkozások alóli felmentését írásban kell benyújtani az iskola igazgatójához a kérelem alapos indoklásával együtt.

A magántanuló, a tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló jogosítványai: iskolai étkezés, iskolai felszerelések, iskolai rendezvények igénybevétele.

Az osztályozóvizsga, javítóvizsga időrendjéről, ezekre jelentkezés módjáról a tanuló írásban kap tájékoztatást. Szóbeli és írásbeli vizsga a minimumkövetelményekből áll. Az egyéni fejlesztési terv alapján, egyéni foglalkozáson résztvevő tanulók osztályozóvizsgáján, a szóbeli és írásbeli beszámoló választásának lehetőségeiről is levélben tájékoztatjuk a szülőt és a tanulót. Az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell számot adni a tudásáról.

Amennyiben a tanév végén megrendezésre kerülő osztályozóvizsgán nem tud megjelenni, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kijelölt pótvizsgán adhat számot tudásáról. Akadályoztatását írásban kell jeleznie a tantestület felé.

Tanulóra vonatkozó védő, óvó előírások

Gyermek- és ifjúságvédelem

Iskolánk mindkét telephelyén sérülések esetén a tanulók ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhatnak, személyét az osztályfőnök ismerteti 1. osztályfőnöki órán.

Rendszeres egészségügyi ellátás rendje

A tanuló egészségi állapotának megóvásáért az iskola vezetése rendszeres kapcsolatot tart az iskola egészségügyi feladatokat ellátó orvossal, a védőnői szolgálattal, az iskolafogászati ellátást biztosító fogorvossal.

Indokolt esetben: a tanuló védelme érdekében szükséges egészségügyi vizsgálat lefolytatását kérheti az iskolavezetés.

Balesetmegelőzési előírások

Minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

Ezek megszerzésének formái:

- osztályfőnökök balesetvédelmi oktatást tartanak tanév elején az első osztályfőnöki órán, a szaktanárok az első tanítási órán;
- tanulmányi kirándulások, túrák, nyári táborok előtt;
- rendkívüli események után;
- tanév végén (nyári idénybalesetek elkerülése érdekében).

A rendkívüli eseményeket (baleset, rosszullét, stb.) a tanuló köteles az ügyeletes nevelőnek vagy az iskola bármely dolgozójának jelenteni.

A testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon, kémia órákon, stb. a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat a szaktanár ismerteti a tanulókkal.

Kedvezmények, támogatások elbírálási, eljárási rendje

Étkezési, és tankönyv kedvezmények

Az alanyi jogon járó ingyenes tankönyveket a tanulók az iskolai könyvtárból kapják használatra, amivel tanév végén el kell számolniuk. Ezekbe a könyvekbe nem szabad beleírni,

firkálni vagy bármilyen módon megrongálni. Ha ez mégis megtörténik, a megrongált könyveket ki kell fizetni.

A támogatás nem automatikus. Az iskola által kiadott nyomtatványon, általában tanév befejezése előtt kell igényelni a következő tanévre.

A támogatáshoz szükséges hivatalos, egy hónapnál nem régebbi igazolásokat június 15-ig kell benyújtani (a támogatások igénylését, illetve az igazoláshoz szükséges iratokat az osztályfőnökök összegyűjtve a telephelyvezetőknek adják le).

A térítési díjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

Az étkezési térítési díjakat az iskolatitkár/a Kötegyáni önkormányzat által megbízott munkatárs az igazgató/tagintézmény-vezető által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be, a befizetés időpontjáról a szülőket tájékoztatni kell.

Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt lemondta az étkezést, akkor ezt túlfizetesként kell kezelni és a következő havi étkezési térítési díjknál kell beszámítani. A lemondás személyesen vagy írásban (telefonon) az iskolatitkárnál és a napközis csoport vezetőjénél lehetséges.

Visszafizetésre csak akkor kerülhet sor, ha a tanuló iskolát változtatott vagy a tanévben nem kíván tovább a napköziben, menzán étkezni. Visszafizetés illeti meg a szülőt abban az esetben is, ha az általa befizetett étkezési térítési díjat más (önkormányzati támogatás, gyermekvédelmi szervezetek, stb.) az iskola számlájára befizette.

A térítési díj megállapítását a mindenkori törvényi előírások szabályozzák. A támogatások igénylését, illetve az igazoláshoz szükséges hivatalos, egy hónapnál nem régebbi iratokat tanév végén – a következő tanévre nézve -, illetve folyamatosan az osztályfőnökök összegyűjtve az igazgatóhelyettesnek adják le.

Foglalkozástól való távolmaradással kapcsolatos szabályok

A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanévben nem haladhatja meg a 250 tanítási órát. Ellenkező esetben a tanév végén a tanuló nem osztályozható.

Az előre látható mulasztásokat előre jelezni kell. A kérelmet első fokon az osztályfőnök, másodfokon az igazgató bírálja el.

A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések:

A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli foglalkozásról) való késését és hiányzását a naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be, az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi szolgálattal a kapcsolat felvételét, valamint a tankötelezettség megszegése miatt a szabálysértési eljárást.

Távolmaradás kérésének, engedélyezésének rendje

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.

A foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatos követelmények :

- a helyhez és alkalomhoz illő ruházat.

- A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanítóinak, tanárainak és társainak.

- Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelés és technika órán köteles levenni. Az iskola az elveszett ékszerekért, valamint az oktató-nevelő munkához nem szükséges eszközökért felelősséget nem vállal.

- A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el az iskolát.

Iskolánk minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést, valamint ellenőrző könyvét, s abba érdemjegyeit beírni, majd tanáraival aláíratni. A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok – a meghatározott határidőn belüli – végrehajtásáért felelősséggel tartozik, kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközök rendben tartásában.

A tanuló kötelessége, hogy életkorához igazodva pedagógus felügyelete mellett közreműködjön tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Mulasztás igazolásának módja

Ha tanuló beteg volt (melyet a szülő által is láttamozott orvosi bizonyítvánnyal kizárólag az ellenőrző vagy tájékoztató könyvben igazolhat), hatósági vagy egyéb alapos ok (rendőrségi, bírósági, önkormányzati, tömegközlekedési) miatt igazoltan nem tudott eleget tenni kötelezettségének, - a tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek, lehetőleg még a hiányzás első napján (a bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére).

Mulasztás következményei

A tanuló mulasztása csak akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő írásbeli kérelmére a tanuló mulasztása megkezdése előtt engedélyt kapott (3 napig az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó esetben az igazgatótól),

Ha a tanuló nem kapott előzetes engedélyt a távolmaradásra, mulasztását az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 munkanapon belül igazolnia kell, azt követően mulasztását igazolatlanoknak kell minősíteni.

Következményei:

| Igazolatlan óraszám | Max.magatartási jegy | Büntetés |
|---------------------|----------------------|--------------------------------------|
| | /havonta/ | |
| 1- 3 | <u>3</u> | osztályfőnöki figyelmeztetés |
| 4-10 | <u>2</u> | osztályfőnöki intés fegyelmi eljárás |
| 17-től | | szülő behívása |

A mulasztásnak a tanuló számára hátrányos következményeiért a felelősség a szülőt terheli.

A betegség miatt mulasztó tanuló a társak egészsége védelme érdekében az iskolát nem látogathatja.

A későn érkező tanulók szüleit az osztályfőnök a harmadik késést követően az ellenőrző könyvi bejegyzéssel értesíti, ha a tanuló saját hibájából ismételten késik, büntetésben kell részesíteni.

A tanítási órákról való késések összeadódnak, melyek után a tanuló igazolatlan órát kap.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, vagy a tantárgy éves óraszámának 30 %-át meghaladja a tanuló év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület az osztályozó vizsgát engedélyezi.

Igazolatlan mulasztás intézkedési rendje

- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét a mulasztás következményeire.
- Ha a tanuló a szülői értesítést követően ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyerekJóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a szülőt.
- Ha a tanuló egy tanéven belül 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola köteles értesíteni a lakóhely szerinti illetékes jegyzőt.

Tilos:

Az iskolába olyan tárgyat behozni, amely bárki testi épségét, egészségét veszélyezteti, különös tekintettel fegyverek vagy annak minősülő, vagy annak látszó tárgyak, tűzszerészeti eszközök (gyufa, petárda, öngyújtó), veszélyes vegyszerek.

Az iskolába olyan jelképeket behozni és viselni, amelyek sértik a másik ember emberi méltóságát.

Haspóló, piercing viselése.

Testet borító tetoválást fedetlenül viselni.

Másokkal szemben agresszív magatartást tanúsítani.

Az iskola területén dohányozni, kábítószer, alkoholt fogyasztani, napraforgózni, szemetelni, rágógumizni.

Az iskola területén bármilyen szer/anyag által előidézett befolyásoltság állapotában tartózkodni.

Mobiltelefont az iskola területén bekapcsolt állapotban tartani.

Az iskola területén kerékpározni.

Az iskolában hang-, és képfelvételt készíteni.

Iskolánk tanulója üdvözlje az osztályba belépő tanárt érkezéskor és távozáskor felállással köszöntse illően a felnőtteket és társait.

Az iskola területét tanítási idő alatt csak nevelői engedéllyel hagyhatja el a tanuló. Ilyen esetben először osztályfőnökétől kér engedélyt a távozásra. Amennyiben az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában az igazgató, távolléte esetén az igazgató helyettes jogosult a tanuló elengedésére. Amennyiben a tanuló engedély nélkül távozik, hiányzása azonnal igazolatlanak minősül.

Rossz idő esetén a tanulók a folyosón is tartózkodhatnak.

A sportudvaron csak nevelői felügyelttel lehet tartózkodni.

Testnevelés órák előtt az öltözőben köteles tartózkodni minden tanuló.

A heti ügyeletet az ügyeletes nevelők és tanulók látják el beosztás alapján.

A Gyulai úti telephelyen a heti értékelésen minden tanuló megjelenése kötelező. Időpontja: hétfő 07:30

A kötegyáni tagintézményben a heti értékelés időpontja péntek 7:50, melyen valamennyi tanuló megjelenése kötelező.

Az iskola területére hétvégén, tanítás nélküli napokon bemenni tilos. Kivétel: iskolai rendezvények.

A Gyulai úti telephelyen váltócipővel minden tanulónak rendelkeznie kell. Használata kötelező!

A tanuló köteles a kerékpárját a kerékpártárolóban elhelyezni, és annak lezárásáról gondoskodni.

Rendkívüli esemény (bombariadó, stb.) esetén köteles az osztályfőnöke által már előre ismerttetett utasításokat végrehajtani.

A tanuló az iskola területén tetoválásait köteles megfelelő ruhadarab viselésével eltakarni.

A tanulókat az ügyeletesi feladatok ellátására az osztályfőnökök javaslata alapján a diákönkormányzat vezető kéri fel, feladataikat a diákönkormányzat vezető irányításával és felügyeletével egyhetes időszakokban végzik, munkájukat a diákönkormányzat vezető véleményének kikérésével az osztályfőnökök/nevelőtestület értékeli. Az ügyeltesek figyelmeztetik a fegyelmezetlen tanulókat, ha ez eredménytelen marad, beírják a fegyelmezetlen tanuló nevét az ügyleti naplóba (akinek a neve egy hónap alatt háromszor kerül be a füzetbe, két hónapig automatikusan kizárja magát minden szabadidős rendezvényből), ha az ügyeltes fellépése hatástalan, segítséget kér az ügyeltes tanártól.

Szertárosi feladatok ellátására a szaktanárok adnak megbízást a tanulóknak, feladataikat is a szaktanárok határozzák meg.

A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki két tanuló.

Feladataik:

- becsöngetéskor ellenőrzik, hogy minden tanuló kész a tanítási óra megkezdésére, ellenőrzik a létszámot,
- a szünetekben kiszellőztetik a tantermet,
- gondoskodnak krétáról és a tiszta tábláról,
- óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt,
- a szünetben fegyelmezetlenül viselkedőket jelentik az ügyeltes pedagógusnak,
- jelzik az igazgatóságnak, ha öt perccel csengetés után nem érkezett pedagógus az órára.

Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakért (pl. ékszer, karóra stb.) az iskola felelősséget nem vállal.

IX. Záró rendelkezések

A Házirendet az igazgató a nevelőtestület közreműködésével készítette el. A Házirendet a diákönkormányzatok, szülői szervezetek véleményezték, a nevelőtestület elfogadta, Sarkad Város Önkormányzata és Újszalonta, Kötegyán Községek Önkormányzatainak Képviselő-testülete jóváhagyta.

A Házirend a képviselő-testületi döntés napján lép hatályba.

A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

A Házirendet szükség szerint, illetve tanév végén felül kell vizsgálni. A Házirend módosítását a jogszabályi változásoktól függetlenül a gyermekek, a szülők, a pedagógusok, a

diákönkormányzat és a fenntartó kezdeményezhetik. Az évi rendes diákközgyűlés témái között szerepelnie kell a Házirendben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámolónak is.

Sarkad, 2011. október

Susánszky Jánosné

igazgató

Záradék

A SARKAD-KÖTEGYÁN-ÚJSZALONTA KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS ÓVODA, ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS EGYSÉGES PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT HÁZIRENDJÉT A NEVELŐTESTÜLET 2011. SZEPTEMBER 12-ÉN TARTOTT ÉRTEKEZLETÉN EGYHANGÚLAG ELFOGADTA (JEGYZŐKÖNYV ALAPJÁN), TOVÁBBI MEGVITATÁSRA BOCSÁJTOTTA.

Sarkad, 2011. szeptember 12.

Susánszky Jánosné

igazgató