



Bevezető

A házirend célja és feladata

Célunk egy mindennapi működést segítő házirend megalkotása, mely egyfelől tükrözi iskolánk szellemiségét, másfelől világos és betartható szabályokat tartalmaz. Iskolánk a mi második otthonunk, ahol nyolc gyermekünk leghasznosabb idejét töltjük. Sokan vagyunk, s nagyon különbözőnk egymástól. Tevékenységünk, életünk legfontosabb jellemzőit, szabályait így meg kell fogalmaznunk, hogy ki-ki tudja jogait, kötelességeit.

"Mert jog és kötelesség egymástól el nem választhatók"

/Kölcsey Ferenc/

Mi egy közösség vagyunk, ezért segítenünk kell egymást

- a beilleszkedéskor, ha szültséges, a tanulásban
- vagy ha látjuk, hogy társunknak gondja-baja van.

A Zrínyi Ilona Általános Iskolába való belépéssel Te is tagja lettél közösségünknek, és az is maradhatsz, míg általános iskolai tanulmányaidat be nem fejezed, vagy más iskolában nem folytatod tanulmányaidat.

A MI közösségünk egymás tiszteletére és az együttműködésre épül. Tanulóinkat az étek emberi értékek megbecsülésére, valamint mások jogainak tiszteletben tartására neveljük.

Házirend készítésének törvényi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- Az emberi erőforrások minisztere 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A Kormány 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelete a nevelési – oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályiról
- Egészségügyi és a hozzákapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény

,mely a Hejőbábai Zrínyi Ilona Általános tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

2024

A Házirend

- **személyi hatálya** kiterjed: tanulóra, a pedagógusra és a szülőre, gondviselőre – aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket
- **területi hatálya:** az iskola területére, a pedagógiai programban szereplő, az iskola által szervezett programok helyszínére és az oda-vissza útra terjed ki Megfogalmazza a működőképesség feltételeit, annak érdekében, hogy a tanulók biztonságban, jól érezzék magukat az iskolában, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek megfelelően tanulhassanak, korszerű oktatásban részesüljenek. Rögzített szabályai a tanulók szellemi és lelki gyarapodását segítik.

A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat, szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el.

A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többfeltekötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Házirend tartalmazza:

- házirend készítésének célját, törvényi háttérét a tanulói jogok gyakorlását
- a tantárgyválasztással, annak módosításával összefüggő eljárás rendjét a tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok
- a tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit
- nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, elosztás rendjét
- tanulói köteleességek gyakorlását védő-, óvó előírásokat

- tanulói távollét engedélyezésének rendjét gyermek, tanuló távollmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezéseket
- tiltott tanulói magatartást az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken
- a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait iskolai, tanulói munkarendet
- tanítási órák és tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendjét
- tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályokat
- napközi, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elveit
- tanulók felvételi kérelmének elbírálása során alkalmazott sorsolási eljárás lebonyolításának szabályait
- intézményi létesítmények, helyiségek, berendezési tárgyak eszközök és az intézményhez tartozó területek használati rendjét
- tanulók nagyobb közösségeinek meghatározását
- tanulók jutalmazásának elvei, formáit
- fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elveit
- térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket
- átlátszó és záró rendelkezéseket
- a házirendről szóló iskolai tájékoztatás rendjét, nyilvánosságát
- napközitthon és tanulószoba rendjét

1. A tanulók jogainak gyakorlása:

- A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre.
 - A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogai az előbbi időponttól, az első tanévkezdő napjától, ill. a tanév közben érkező a beiratás napjától gyakorolhatja.
 - Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról az igazgató dönt, tekintettel a tanulói érdekekre.
- 1.1. Jogod van képességeidnek, érdeklődésednek, adottságaidnak megfelelő nevelésben, oktatásban részesülni.

1.2. Tantárgyválasztással, annak módosításával összefüggő eljárás

rendje: Tanulmányaid során az iskolai programokban és szabályzatokban meghatározott keretek között eldöntheted, hogy a szabadon választható tantárgyak közül melyiket kívánod tanulni. Ezt a jogodat a szüleid, vagy gondviselőd gyakorolhatja.

A választható tantárgyra beiratkozáskor jelentkezhetsz.

A tanuló szülei írásban jelzik választásukat. A jelentkezés után a foglalkozásokon már kötelezően részt kell venni a tanév végéig.

- 1.3. A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályokat: a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64. § és 65. § szabályozza.

1.4. Tanulmányok alatti vizsgák

1.4.1. Különbözeti, beszámoltató vizsga

A különböző és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, igény szerint az iskola igazgatója több vizsgaidőpontot is megjelölhet. A különböző és beszámoltató vizsga esetében a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni, de lehetőség van a tanítási év során is vizsgát tenni, amennyiben a tanuló törvényes képviselője azt írásban kérte az iskola igazgatójától. A vizsgák időpontjától a vizsgázót vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. Ha a különbözőzeti vizsgáról számára felrögható okból elkésik, távol marad, vagy engedély nélkül eltávozik, javítóvizsgát nem tehet.

1.4.2. Osztályozó vizsga:

Osztályozó vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, melyeket adott tanítási évben kell megszervezni. Ha a vizsgázó az osztályozó vizsgáról számára nem felrögható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról nem engedély nélküli távozik el, javítóvizsgát tehet. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az intézmény Pedagógiai Programja, Helyi tanterve tartalmazza.

1.4.3. Javítóvizsga:

A vizsgázó a javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban augusztus 15 - augusztus 31. közötti időszakban tehet.

- 1.5. Adottságaidnak, képességeidnek, érdeklődésednek megfelelően választhatasz az intézményben folyó oktatási, kulturális és sport programok közül, ilyenek megszervezését kezdeményezheted.

1.5.1 A különböző versenyekről, pályázatokról a szaktanárok tájékoztatóik tanítványaikar. Az iskolánkon kívüli versenyekre csak a szülők írásbeli beleegyezésével és tájékoztatása után lehet a tanulót bennevezni és elkísérni.

- 1.6. Javaslattot tehetesz szakkörökre, tanfolyamokra, iskolai sportkörökre, tanévenként egy tanítás nélküli munkanap kiválasztására és programjának meghatározására. Iskolai újság szerkesztéséhez ötleteket adhatsz.

1.6.1 A szakkörökre meghirdetésükkor lehet jelentkezni. A szülők írásban jelzik gyermekük részvételi szándékát a foglalkozást tartó tanárnak. Jelentkezést követően a részvételt egész tanévben kötelező.

- 1.7. Osztályfőnökd, nevelőid segítségét, tanácsait kérheted a számodra nehezen érthető anyagrészek feldolgozásában.

1.7.1 Egy tanítási napon a tanulóikkal legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható.

1.7.1.1 A témazáró dolgozat időpontját a megírás előtt legalább egy héttel (7 nappal) közölni kell a tanulóval, eredményét tíz munkanapon belül megadhatod. Ha az előzetes bejelentéskor kiderülne, hogy azon a napon már több mint 2 dolgozatot írna az osztály, csoport, akkor a pedagógusoknak kell megállapodniuk egymással, hogy ki, mikor írhatja meg a témazárót.

Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzzi.

1.7.1.2 A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóóránkon, valamint kérésre egyéb nevelővel egyeztetett időpontban megtekintse.

1.7.2 A képességednek megfelelő tanulmányi eredmény eléréséhez a tanórai foglalkozásokon kívül igénybe veheted az iskola könyvtárát, szakköröket, felzárkóztató foglalkozásokat, a napközi otthon és a tanulószoba foglalkozásait.

1.7.2.1 1-4. évfolyamokon napközi otthoni, 5-8. évfolyamokon tanulószobai ellátás biztosítunk. A tanulók szülei írásban jelzik az osztályfőnököknél található

nyomatvány kiöltésével minden tanév utolsó tanítási napjáig a következő tanévi igényeket.

- 1.8. Tagja lehet sz gyermek szervezeteknek, megválaszthatod diákvezetőidet. Részt vehetsz ezen szervezet programjában összeállításában.**

1.8.1 A tanuló választható, illetve választó: A különböző szintű diákönkormányzati szervezetekben a közösség érdekeit érintő javaslatokat tehet, kezdeményezhet, a Diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletéért.

A diákélet legfontosabb szerveződése a **Diákönkormányzat (DÖK)**. A DÖK-be a 3.-tól a 8. évfolyamig minden osztály delegál egy képviselőt, az osztálytitkár.

1.8.1.1 Az osztálytitkárokat az osztály tanuló maguk választják meg minden tanév elején. Minden tanuló választható és válaszító is egyben. Ők képviselik osztálytársait, osztályközösségük javaslatait, kéréseit, kérdéseit a diákközgyűlésen is.

1.8.2 A DÖK munkáját pedagógus segíti, aki segíti a DÖK ülésének megszervezésében, levezetésében, képviseli a DÖK javaslatait, tolmácsolja elképzeléseiket a nevelőtestületi értekezleteken.

A diákönkormányzat tíz diák vezetőjét az osztályok képviselői választják tanév végén.

- 1.9. A tanulók vélemény nyilvánításának tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája:**

1.9.1 Véleményt nyilváníthat az osztály és az iskola közösséget érintő kérdésekben Véleményed eljuttathatod a diákönkormányzat tagjaihoz, iskola nevelőhöz, iskolavezetéshez. 15 napon belül tájékozódhatsz annak elintézéséről.

1.9.2 Véleményt mondhatsz osztálytársaid munkájáról. Javaslatot tehetsz tanulóársaid jutalmazására. Véleményt nyilváníthatasz

a magatartás és szorgalom jegyek minősítésében. Az egész közösséget, vagy egyéneket érintő kérdésekben: egyénileg szaktanárnál, osztályfőnöki órán diákönkormányzati ülésen (lehetőség útja: a problémádat elmondod a diákönkormányzati vezetőnek, aki előterjeszti azt az ülésen).

1.9.3 Tanulók tájékoztatásának rendje és formái:

Az intézmény igazgatója, közvetlenül, vagy megbízottjai által tájékoztat az iskolai élet kérdéseiről.

1.9.3.1 Közvetlen tájékoztatás fórumai:

- iskolagyűlés
- tanévnyitó- és záró ünnepélyek
- diákönkormányzati rendezvények, fórumok
- a tanuló személyes megkeresése

1.9.3.2 Közvetett tájékoztatás keretei

- a diákönkormányzat képviselői útján;
- a diákönkormányzatot segítő nevelők útján
- nevelőtestület tagjai által,
- osztályfőnökön keresztül

1.10. Minden tanulónak joga, hogy emberi méltóságát, személyiségét és jogait tiszteletben tartsák. Személyes problémáid, gondjaid érdekeid védelmében segítségért fordulhatsz az ügyvelétes tanárhoz, a szaktanárhoz, osztályfőnöködhez, a gyermekvédelmi felelőshöz, aki majd eljár ügyedben.

Vitás kérdések esetén az iskola igazgatójához fordulhatsz és 15 napon belül érdemi választ kaphatsz. Személyiségi jogaid tiszteletben tartásával bizalmas közléseidre titoktartás szabályai érvényesek.

1.11. Jogod van rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni. A rendszeres egészségügyi ellátás és felügyelet formái:

- státusz vizsgálatok
- védőoltások
- egyéb törvényben előírt vizsgálatok.

A vizsgálatokat-kijelölt védőnő és az iskolaorvos végzi- A vizsgálat időpontját igazgató helyettes vezető koordinálja.

Az iskolatorvos szükség szerint fogadja a tanulókat, megállapítja a pályakalkulmasságukat, rendszeresen végez gerinc, hallás- és látás vizsgálatot. Az iskolafogász szűrést végez és csak szülői beleegyezéssel kezelheti fogaidat. Sportorvosi vizsgálat elkészítéséről a felkészítő, versenyzetető személy köteles gondoskodni.

1.13. Jogod van hozzájutni, a jogaid gyakorlásához szükséges információkhoz, a diákönkormányzaton keresztül.

1.14. Jogod van hit-erkölcstan oktatásban részvenni. Az erre vonatkozó igényedet jelezheted az iskola vezetőjének vagy a vallásoktatónak (jogszabályban meghatározott módon).

1.15. A család anyagi helyzetétől független kérelmedre a jogszabályban meghatározott szociális támogatásban részesülhetsz.

1.15.1. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei és rendje: A szociális juttatások alapjának az étkezéshez nyújtott központi és önkormányzati támogatás, a központi tankönyvtámogatás szolgál.

A kedvezményes étkezés igényléséhez szükséges dokumentumokat az intézményvezetőnek kell benyújtani. Étkezési támogatás megítéléséről, elutasításáról írásbeli értesítést kap a szülő az élelmezés vezetőtől

1.15.1.1. Az osztályfőnököd javaslatot tehet, segítyezésre, melynek forrását a helyi, települési önkormányzat biztosíthatja.

1.15.1.2. Szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult
osztályfőnököd véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

1.15.1.3. Szociális támogatás formái:

- rendszeres étkezési támogatás
- tanulási támogató ösztöndíj (alapítványi, pályázati forrás biztosítása esetén..)

1.15.1.4. A felosztás differenciáltan kell megoldani, mindenkor törvényi előírások és önkormányzati rendelet figyelembe vételével.

1.15.2. A tankönyv a tanuló számára 1-8 évfolyamon–ingyenesen használható, de az intézmény könyvtárának tulajdona 3.-8. évfolyamokon.

2. A tanulók köteleseinek gyakorlása:

Saját jogaink gyakorlása közben nem korlátozhatunk másokat jogaink gyakorlásában, és nem okozhatunk kárt másoknak.

A kötelesek határt szabnak számunkra, de ezek a korlátok tessék lehetővé, hogy mindenki élhessen jogainval!

Mindenkinek tisztában kell lenni azzal, hogy mit vár el tőle a közösség, amiben él. E szabályokat be kell tartani!

Fontosnak tartjuk és elvárjuk az együttműködést a közösségi élet szabályainak betartásában.

Célunk egy biztonságos iskolai környezet megteremtése, ahol közösségünk tagjai nyugodt körülmények között végezhetik legfontosabb feladataikat: tanulhatnak, taníthatnak.

2.1. Tanulj képességeidnek megfelelően! A tanítási órákra előírt felszerelést hoz magaddal, az órákra alaposan készülj fel! Felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól. A tanórákon kövesd nevelőid útmutatásait!

2.2. Ismerd és becsüld meg, képviseld, gazdagítsd az iskola hagyományait, óvd, gyarapítsd a közösség tulajdonát/ az iskola épületét, bútorzatát, a technikai eszközöket, szemléltető taneszközöket!

2.3. A szándékosan, vagy gondatlanságból kárt okozol, kiskorú tanuló révén az iskola felszólítja a szüleidet a kár – (jogszabályban a törvény 76.§-a és Ptk.-ban leírt mértékig történtő) – megtérítésére.

2.4. Védő-, óvó előírások

Takarékoskodj a vízzel, a krétával, a fűtéssel és az elektromos árammal!

Óvd és tartsd meg a környezeted szépségét és tisztaságát!

Az óvó-védő előírások betartásával használj az iskola eszközeit, felszereléseit, létesítményeit: könyvtárunkat, tornatermünket, számítástechnikai berendezéseinket, természettudományi termítinket, technika műhelyt. Tornaterembe csak tornacipőben léphessz be.

Az iskola eszközeit, berendezéseit csak tanári felügyelet mellett, tanári irányítással használják.

2.5. Ismerd meg és tartsd be a házirendet, a munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályokat!

2.5.1 A tanulókat a tanévkezdéskor, valamint osztályfőnöki órán technika óra előtt testnevelés, sportfoglalkozás előtt fizika, kémia kísérlet előtt tanulmányi kirándulás előtt közösen szervezett munkavégzés előtt baleset bekövetkezése után munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

2.5.2 A munkavédelmi oktatás megtartása tanévkezdéskor az osztályfőnök foglalkozások előtt a szaktanár közös programok előtt a szervező balesetek bekövetkezése után az osztályfőnök feladata

Az oktatott ismeretek elsajátításáról tanulóknak fellett ellenőrző kérdésekkel kell meggyőződni.

2.5.3. Az egészségged és testi épséged védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát, ismereti osztályfőnököd, szaktanárod. Az ismeretelés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

2.5.4. Jelentsd az ügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy a telephely tagintézmény vezetőjének, igazgató helyettesének, ha saját magadat, a társaidat, vagy az iskola alkalmazottait veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, balesetet észlelsz!

2.5.5. Az elsősegélynyújtás rendje:

- Sérülés esetén a sérült közelében lévő felmőltőző fordulhatsz, súlyosabb sérülés esetén orvost, mentőt kell segítségül hívni.
- Áramütés, mérgezőes vagy feltehetően belső sérítéssel járó balesetet követően a sérültet mindenképpen meg kell vizsgáltatni orvossal.
- Elsősegélynyújtó dobozokat kell elhelyezni az intézmény titkárságán, tornateremben, műhelyben, tankonyhán.

- Az egészségügyi ládák feltehetően az iskolatitkár, félevenkénti ellenőrzése az igazgatóhelyettes feladata.

Mindenkinek meg kell ismernie az épület kiirtítási tervét és részt kell venni annak évenkénti gyakorlatában (tűzriadó próba). Mindezt biztosítja a tantermekben kihelyezett menekülési útvonal rajza és a tűzvédelmi utasítás.

2.6. Aktívan vegyél részt az iskola, az osztályod közösségi életében! Javaslataiddal, véleményeddel, feladatok vállalásában és azok maradéktalan teljesítésével segítsd elő a közösség fejlődését!

2.7. Lépj fel a közösséget károsító közömbösség, a tanulói kötelezettségek lebecsülése ellen! Ne engedj, hogy másokat bántsanak! Védj magad és társaid egészségét és testi épségét! Társaidal szemben sem fizikai, sem lelki erőszakot nem alkalmazhatsz! Az iskola tanulóitól elvárja a tisztelhetjes, udvarias viselkedés, beszélésstílusú és szóhasználatot. Viselkedéseddel ne sértsd mások jogait, légy figyelmelemmel az iskola értékeire, jó híreire! A tanulóitól elvárt viselkedés szabályai az iskolán kívüli iskolai rendezvényekre is érvényesek.

2.7.1 Légy tisztellettudó, védj és segísd a kisebbeket! Az intézmény vezetőjének, tanárainak, egyéb alkalmazottainak és tanulóinak az emberi méltóságát és jogait tiszteljen, kell tartanod! Jogellenes mások bántalmazása, megalkalmazása, egészségének veszélyeztetése, cselekedet már az első esetben is súlyos büntetést, vagy fegyelmi eljárást vonhat maga után.

2.8. Hiányzásod esetén a hiányzás első napján osztályfőnöködnek be kell jelenteni a mulasztás okát.

Betegség vagy annak gyanúja miatt a tanítási órától, foglalkozásról a távollmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges, amelyet a szülő kérésére az igazolás kiállítására jogosult orvos az EESZT útján soron kívül továbbít az iskola számára elektronikus úton a KRÉTA rendszerben Az elektronikus KRÉTA rendszerbe küldött házi, gyermekorvosi igazolás, hiteles igazolásnak elfogadott.

Rendkívüli esetben fentiekől eltérően tanítási órától való mulasztást tájékoztató füzetted megfélelő helyére írta (szülői igazolás), vagy orvosi nyomtatványon, vagy hatósági igazolással kell igazolhatnod a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül. A papír alapon beadott igazolások, annak valódisága ellenőrzésre kerülhet, rendszeressége nem elfogadható.

2.8.1. A szüleid indokolt esetben tanévenként három tanítási napot igazolhatnak, az írásban előre jelzett időpontban. A napköziből, tanulószobáról való hiányzást írásban kell jelezni a tájékoztató füzetben.

Az a napközis, tanulószobás tanuló, aki az irányított tanulás ideje alatt bármilyen oknál fogva – szakkör, szülői kérés stb. – hiányzik, a másnapi tanórákra napközis, tanulószobás időn kívül köteles felkészülni.

A mulasztásod akkor is igazolt, ha a hiányzás különleges időjárásból, vagy közlekedési akadályból, illetve középiskolai felvételi vizsgán való részvételből adódik.

2.8.1.1. A három napon túli távolléte az intézmény igazgatója engedélyezi.

2.8.1.2. Hiányzásodat az órát tartó pedagógus bejegyezi az e-naplóba. Az osztályfőnököd hetente összesíti azt és a hiányzást igazoló hivatalos dokumentum alapján igazolja.

Az osztályfőnököd és a szaktanár köteles figyelemmel kísérni, hogy a hiányzásod milyen arányban érinti az egyes tantárgyak óráit.

A tantárgy összes óraszámának rendeleiben előírt százalékát meghaladó hiányzás esetén osztályozó vizsgára vagy kötelezhető az adott tantárgyból, amennyiben a szerzett érdemjegyek alapján nem vagy osztályozható. Osztályozóvizsgára vagy kötelezhető akkor is ha, hiányzásod a jogszabályban meghatározott 250 órát meghaladta.

2.9. Ha a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezel meg, elkéstel. Ezt igazolnod kell. **A késések időtartama összcandandó.** Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.

2.9.1. A tanítási óráról való késésedről az osztályfőnököd a szülőt értesíti.

2.9.2. Igazolatlan hiányzásod hátterének gyors felderítéséhez gyermekvédelmi felelős segítségét kérve jár el az osztályfőnököd. Első igazolatlan hiányzást követően kezdeményezi szülő értesítését,

ha ez hatástalan marad, akkor kezdeményezi az igazgatónál a szabálysértési eljáráshoz szükséges felfejelést.

2.10. Ügyelet

Ügyeleti formák:

Tanulók:

- porta ügyelet 7.30 – 13.30.
- folyosó, udvari ügyelet 7.30 – 8.00 és az óráközi szünetekben
- hetesek ügyelete 7.30. - 8.00 és az óráközi szünetekben
- Nevelői ügyelet 07:00-07:30 és 12:35-13:25 és 13:25-14:00 között
- pedagógiai asszisztens 07:30-12:35, 13:25-14:00 közötti időszakban; óráközi szünetekben

- reggeli ügyelet (igény esetén) 6.00 – 7.30 valamint 16.00-18.00 (NOKS)
- ebédlői ügyelet 12.40–az ebédelés végéig (pedagógiai asszisztens)

Ügyeleti munka szabályai

Az ügyeleti munka végzésekor ügyeletes jelzést kell viselned.

2.10.1 A portallügyeletes üdvözi és útbárgazítja az iskolába érkező idegeneket, elkíséri őket, a portás füzetbe beírja nevüket, látogatásuk okát, idejét. Tiszta és rendben tartja az aulát, kezeli a jelzőcsengőt. Ügyel arra, hogy a bejárati ajtók és a bejárati kapu be legyen zárva /ügyeleti ideje: 7.30-tól becsengetésig; óráközi szünetekben; tanítási órának befejezését követő időtől 14.00 óráig tart/

2.10.2 A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
- A szünetben a termet kiszellőztetik
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéseig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmезetten tanulókat figyelmeztetik.
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- Az óra végén a táblát letörlik, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- Szünetben – kivéve a tízórai szünetet – tanulókat a tanteremből folyosóra, vagy az udvarra küldik. Ha az órát tartó nevelő nem érkezik meg, 10 perc után jelentik az igazgató helyettesnek.

2.10.3 Az 5-8. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – az óráközi szünetekben az **udvaron**, valamint **folyosón tanuló ügyeletet** látnak el.

A tanuló ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanuló ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

– **Kapus:**
figyelmezteti a tanulókat a lábrőrésre
nem engedi vissza tanuló társait az épületbe, csak kivételes esetben, tanári engedéllyel – segíti az ügyeletes nevelő munkáját

Belső ügyeletes:

- szünetben, az emeleti lépcsőfordulóban tartózkodik
- ellenőrzi, hogy a tanulók levonultak-e az emeletről
- figyelmezteti az öltözőből engedély nélkül távozó diákokat ügyel arra, hogy a büfében vásárlók figyelmeztetett soraközzének, szükség esetén értesíti az ügyeletes nevelőt

Osztályügyeletes /folyosó, udvar/: – figyelik az

- osztály magatartását, a rendtelentül viselkedőket
- figyelmeztetik, súlyosabb esetben értesítik az ügyeletes
- nevelőt fizikai bántalmazást semmilyen körülmények között nem alkalmazhatnak
- a házirend ellen vétőket feljegyzik az ügyeleti fizetbe bármilyen problémás esetben értesítik az ügyeletes nevelőt

3. Az iskolai élet szabályai:

3.1. Külsőd legyen tiszta és ápol! **Öltözködésed**, hajviseleted életkorodnak megfelelő legyen! **Kerüld a feltűnést keltő megjelenést!** Az ékszerek viselése, a jó izlés határain belül magánügyed, de technika- valamint testnevelés órakon balesetek

elkerülése érdekében köteles vagy levenni, vagy leragasztani. A műköröm viselate balesetveszélyes, ezért tilos!

3.2. Az iskola nem vállal anyagi felelősséget olyan tárgyakért, amelyek nem szükségesek az iskolai oktató-nevelő munkához (ékszer, pénz, elektronikai szórakoztató eszközök, játékok, mobil telefon).

Tanulók az iskolába **kerékpárral** csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az osztályfőnöknek kell bemutatni. A kerékpárt az iskola épülete előtt, az erre kijelölt részen kell tartani. Kerékpárok lezárása a tanuló kötelessége. A kerékpárokért felelősséget nem vállalunk.

3.3. Az iskola kártérítési kötelezettségének a mindenkor érvényes rendeletet figyelembevételével lesz elegendő.

3.4. Használatban korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán a telekommunikációs eszköz – mobiltelefon; kép – vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz, bármely internetelésre alkalmas okoseszköz

3.4.1. Használatban korlátozott tárgy átvételének és visszaadásának szabályai:

Telekommunikációs eszköz behozható az iskolába, de az első óra előtt add le osztályfőnököknél, majd a tanítási órák, foglalkozásaidnak (egyéb foglalkozás, napközi, tanulószoba) végén visszakapod! Amennyiben azt engedély nélkül magánál tartod a tanítás, foglalkozás időtartama alatt, a tanár, pedagógiai asszisztens elveszi és csak szülő számára adja azt vissza! Leginkább ne hozd magaddal! Az átvett eszközt alapesetben osztályfőnök, egyéb esetben az igazgató helyettes, elzárt helyen őrzi. Az átvétel időpontja szerinti állapotban kerüld visszaadásra.

3.5. A tanuló részére a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyt az igazgató vagy pedagógus adhat, azzal, hogy a tanulmányi rendszerben rögzíti a birtoklás célját, érvényességét idejét és a birtokolható tárgyat.

3.6. Tiltott tárgyak iskolába nem hozhatók be:

3.6.1 a) olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrő hosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja; dobócsillag, a rugósakcs; bármely szűrő-, vágóeszköz vagy amely testi sértülés

- okozására alkalmas; egyéb tárgyát kiővő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, paritya, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag peremelezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivielezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a löfegyverre (löfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) * az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek)
- 3.6.2 *A dohányzás, az alkoholfogyasztás, energiatároló fogyasztás és a drog használat árt az egészségnek, ezért tilos az intézményben cigarettát, alkoholt, energia italt vagy kábítószer behozni, ezeket fogyasztani az iskolában és az iskola által szervezett, Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken! Ennek megszegése súlyos büntetést von maga után.*
- 3.6.3. *Tiltott tárgy, használatban korlátozott tárgy tanuló birtoklásának gyanúja esetén:*
- pedagógus, nevelő - oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott jogosult ellenőrizni;
 - felszólíthat a tárgy átadására, átveszi és visszaadásig tárolja a tárgyat;
 - a tanuló szülője jogosult a tárgyak visszavételére, a tanuló nemi -közbiztonságra különösen veszélyes eszközök birtoklása esetében tanuló szülője, a nevelési – oktatási intézmény rendjének

fenntartásában közreműködő személy, rendőri szerv értesítésre kerül.

- 3.7. **Ne használj trágár és durva szavakat! Kerüld a hangoskodást!** Társaidat is figyelmeztess a kulturált viselkedéssel!
- 3.7.1 *A tanórán, az iskolában tartózkodás ideje alatt a tanulóknak be kell tartaniuk tanáraik, illetve az iskola munkatársaiknak utasításait, illetve a Házirendünkben foglalt szabályokat.*
- 3.7.2 *A tanuló a tanóra menetét, megtartását viselkedésével, cselekedeteivel nem akadályozhatja, zavarhatja. Az ilyen cselekedet korlátozza a többiek a tanuláshoz fűződő jogaik gyakorlásában, ill. kötelezettségeik teljesítésében, vagyis nem tudnak tanulni. Ezért ha ilyen eset előfordul, a tanár a tanulót figyelmezteti, ha szükséges büntetésben részesíti. Tanóra alatt az ékezés tilos.*
- 3.7.3 *Hanyag szorgalom, rossz magaviselet esetén először szóban figyelmeztetjük a tanulót. Ismétlődés esetén szóban és írásban tájékoztatjuk a szülőket. A szaktanárok kötelessége az osztályfőnök tájékoztatása a tanuló magatartásáról.*
- Sorozatós, ill. súlyos figyelmeztetés esetén (pl.: folyamatos beszélgetés a tanítási órán, trágár beszéd) a jelenlévő tanár döní, melyben – a pedagógiai programunkban meghatározott – büntetést alkalmaz (figyelmeztetés, szaktanári intő).*
- 3.7.4 *Iskolánk munkatársaival, vendégeinkkel szemben történt sértő viselkedés (tiszteletlen, durva viselkedés, sértő megjegyzések, stb.) esetében a büntetési fokozat az osztályfőnöki szintről indul.*
- Nem szeretnénk durva környezetben élni, ahol senki nem kapja meg a neki járó tiszteletet! Fontosnak tartjuk a kulturált viselkedést. Durván még „játékból” sem szabad viselkedni.*
- 3.8. Az intézményi és helyi ünnepeinken alkalomhoz illő öltözékben jelenj meg (fehér ing, vagy blúz, sötét alj, lányoknak térdig érő sötét szoknya)!
- 3.8.1 **Testnevelési órán** az előírt sportöltözékben kell részt venni: fehér zokni, rövid (lehetőleg kék/fekeete nadrág, fehér póló, fehér/ fekete tornacipő.
- 3.9. **Kövessd nyomon szüleiddel a KRÉTA elektronikus ellenőrzőjét!** Elektronikus napló használata, szülő részéről történő hozzáférés módja:
- 3.9.1 *Az intézményben elektronikus naplót használunk, a szülő részéről történő hozzáférés módja: a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A kódot a törvényes képviselő kapja meg, személyes átvétellel vagy levél kiildeményben.*

3.9.2 Az elektronikus napló használatához a hozzáférési kód

megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztül elérési útvonaláról
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról

- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról, arról, hogy a gyermek osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

3.10. A diákigazolvány nyújtotta kedvezményeket igénybe veheted, a diákigazolványt köteles vagy megőrizni. A diákigazolvány igényléshez az iskolatitkártól, igazgató helyettesől segítséget kaphatsz.

3.11. Az iskola területén talált tárgyakat (értékeket) köteles vagy leadni az osztályfőnököknek, vagy az ügyeletes tanárnak.

3.12. Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai: Az általában előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga téged, mint tanulót illet meg.

3.13. Az iskolai, tanulói munkarend

3.13.1 A tanítási óra és a tanórán kívüli foglalkozás előtt 10 perccel

előbb érkezz meg az iskolába! Kabátodat az osztályodnak kijelölt helyen, vagy folyosórészen helyezd el! A tanórák előtt készüdj az órákra. Nevelőidet az óra kezdetén felállással, napszaknak megfelelő köszöntéssel köszöntsd!

3.13.2 Tanórán és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok:

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A becsengetést jelző csengő előzi meg 2 perccel korábban.

Reggeli ügyelet 7⁰⁰ – tól tanórák megkezdéséig tart. Ezt megelőzően tanuló nem tartózkodhat az iskolában, kivétel ha szülei ügyeletet kértek számára és azt az igazgató biztosítani tudja számára.

Heiőbába

1. óra	8.00. - 8.45.
2. óra	8.55. - 9.40.
<i>Tizóra szünneti</i>	<i>9.40 – 9.50</i>
3. óra	10.00.- 10.45.
4. óra	10.55.-11.40.
5. óra	11.50 - 12.35.
6. óra	12.40.-13.25.
Napközi 1-4. évfolyam	11.45. – 16.00
Tanulószoiba 5-7.	14:00-
évfolyamon:	15:00/16.00

A tanítási órák után minden tanulónak minimum 30 perc szünnetet kell biztosítani a főtérkézre.

3.14. Óráközi szünetekben, tanórák után is kulturáltan viselkedj!

3.14.1 Az udvaron, a folyosón, valamint az aulában tartózkodhatsz. Az osztályteremben csak a 2. óra utáni szünetben lehet bent maradni, a tízórai elfogyasztása előtt kezet kell mosnod, de a folyosón rohanganálni, más osztály termében tartózkodni nem szabad. Minden szünetben az udvaron kell, hogy tartózkodj (kivéve rendkívüli rossz idő esetén)!

A mellékhelyiségeket kulturáltan, rendeltetés szerint használj!

3.14.2 Felügyelet nélkül tanuló nem maradhat a tanítási idő alatt (az iskolába érkezéstől a hazamenetelig tartó időszak).

A tantermekben a tanórákon tanári felügyelet és irányítás mellett folyik a munka. A szünetekben az ügyeletes tanárok és gyermekek felügyelnek a házirendünkben megfogalmazott szabályok betartásáról.

3.14.2.1 A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, napközis, tanulószobai foglalkozások befejezése után felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz az iskola területén!

Az utolsó tanítási óra után az iskola kizárólag a szervezett tanórán kívüli tevékenységek ideje alatt biztosít felügyeletet.

3.14.3 Tanuló az iskolából tanítási időben csak engedéllyel távozhat. Erre engedélyt a tanuló osztályfőnöke, vagy az iskolavezetés valamelyik tagja adhat. Amennyiben nem írásban történik az engedély megadása, az engedélyezőnek a kapuig kell kísérnie a tanulót, s az ügyeletes portást tájékoztatnia kell a távozás tényéről.

3.14.3.1 A tanítás befejezése után valamint- 13.25 után az iskola területén csak a bejáró tanulók tartózkodhatnak, illetve aki órarend szerinti délutáni foglalkozáson vesz részt. Rájuk az ügyeletes tanárok, foglalkozást tartó nevelők felügyelnek. A tanulók csak a számukra kijelölt gyülekezőhelyen tartózkodhatnak.

3.14.3.2 Bejáró tanulók az ügyeletes nevelő kíséretében várják a menetrend szerinti autóbust az autóbussz megállóban.

3.14.3.3 A tanórán kívüli foglalkozásokon a foglalkozást tartó személy biztosítja a felügyeletet.

3.14.3.4 Tanítási időben és a napközisiek, tanulószobások foglalkozás idején az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatják el! Az indokolt esetre vonatkozó engedély kizárólag osztályfőnököktől, foglalkozást tartó nevelőtől, távollétében igazgató helyettesétől, tagskola vezetőtől, illetve az ügyeletes nevelőtől kérhető.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról csak írásban jelzett, illetőleg a szülő személyes kérésére tudjuk elengedni tanulóinkat. A napközis csoport tanulási ideje 1 óra, melynek pontos időpontját a napközis munkaterv határozza meg.

Kérjük a tisztelt szülőket, hogy a tanulási időt tartsák tiszteletben, az alatt tanulót ne kerjenek ki a csoportból.

3.14.3.5 Tanulószobai foglalkozások 14 órától 15 / 16 óráig tartanak a mindenkori tanulószobai foglalkozást vezető tanár felügyeletével.

3.15. Az intézmény nyitva tartásának rendje:

3.15.1 Iskolánk tanítási napokon 6⁰⁰-tól 18⁰⁰-ig tart nyitva.

Pihenő és ünnepnapokon zárva tartunk. A tanítási szünetek idején az igazgató által meghatározott rend szerint ügyeletes tartunk.

Rendkívüli nyitvatartás a felsorolaktól eltérő esetekben az intézmény vezetőjének engedélye alapján lehetséges (diszkrét, farsang, stb).

3.15.2 A tanítási napokon a **hivatalos ügyek intézése** az igazgató helyettesi szobában történik 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között.

3.16. Szülők, idegen felnőttek, volt diákok a nyugodt és zavartalan munka biztosítása érdekében az iskola foglalkoztató termében és az ebédlőben csak iskolai rendezvényeken vagy külön engedéllyel vagy felnőtt dolgozó pórtás kíséretében tartózkodhatnak.

3.16.1 Kérjük tanulóink szüleit, hogy csak a bejáratig kísérik gyermekeiket. *Elsőséinket szüleit az első két héten kísérhetik be az osztálytermekbe.*

3.16.2 *Ha valamelyik szülő pedagógussal kíván beszélni, kérjük, előzetesen egyeztessen időpontot vele, illetve a fogadóórán keresse fel őt.*
Fogadóórák ideje az éves munkatervben rögzített, év elején a szülőt erről írásban értesítjük.

3.17. Órakeretben az ügyeletesek (az ügyeletes ped. asszisztens irányításával), valamint a hetesek ügyelnek a rendre. Kötelek vagy nekik engedelmeskedni!

3.18. Tanítási óra és napközis, tanulószobás foglalkozások után a tennet tisztán hagyj magad után! A tanterem rendjének órák utáni ellenőrzése a hetesek és a napközis felelősök feladata.

3.19. Ha az iskolában étkezel, vedd figyelembe az ebédeltetési rendet! Az ebédlőben a kultúrát ékkezés szabályait tartsd be! Ékezés előtt táskádát, kabátodat az arra kijelölt helyen hagyj!

3.20. A tanórán kívüli foglalkozások rendje
Tanórán kívüli foglalkozásaink rendszerét pedagógiai programunk tartalmazza. E körbe tartoznak a napközis és tanulószobai foglalkozások, szakkörünk, a felárköztató foglalkozások, a tömegsport-foglalkozások, a különféle tanulmányi versenyek, szabadtűs- és sportrendezvények, kirándulások.

3.20.1 *A tanórán kívüli foglalkozásokat órarendtől függően a 6. órában vagy 14⁰⁰-16³⁰ig lehet tartani. A tanulónak fél óras ebédkészítményt biztosítani kell.*

A szabadon választható foglalkozásokat a tanév elején kell meghirdetni, jelenkezni szeptember 10-éig szülői nyilatkozattal lehet. A tanórán kívüli foglalkozásokra a kezdés előtt legfeljebb 10 perccel kell megérkezni.

3.21.2. Az iskolában tartott foglalkozásokon, rendezvényeken a gyermekek csak felnőtt vezető jelenléte esetén vehetnek részt.

3.21.3. Az iskolai könyvtár szabályait minden kölcsönző köteles betartani. A kölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt tíz nappal vissza kell vinni.

3.21.4. A napköziothoni és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei:

- A napközit, a tanulószobát bárki igénybe veheti a rendelkezésre álló keret erejéig.
- Tűljelenkezés esetén az igazgató a törvény figyelembevételével, az osztályfőnökkel konzultálva dönt a felvételről.
- A felvételnél a családi és szociális körülményeket, a tanuló előmenetelének segítségét kell főleg figyelembe venni.
- A felvétel törthet a szülő kérésére, az osztályfőnök javaslatára szülői beleegyezéssel.
- A napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozás lemondását a szülőknek írásban kell jelezni az iskola titkárságán.

3.21.5 A tanulók felvételi kérelmének elbírálása során alkalmazott sorsolási eljárás lebonyolításának részletes szabályai:

3.21.5.1. Tanulói felvétel, sorsolással

- Ha az intézmény, mint kötelező felvételt biztosító iskola a beiskolázási körzetébe tartozó tanulók, valamint a halmozotán hátrányos helyzetű, továbbá a sajátos nevelési igényű tanuló, valamint a különleges helyzetű tanuló tekintetében általános felvételi kötelezettsége teljesítése után még további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, de valamennyi felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor a felvételi sorsolás úján dönt.
A sorsolás időpontja: a fenntartóval egyeztetett időpontban
- A sorsolás helyszíne: Hejőbábi Zrínyi Ilona Általános Iskola 3593 Hejőbába, Fő út 15.
- A sorsolásban közreműködők: igazgató, iskolatitkár, jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolás menete:

- évfolyamonként történik,
- ismertetni kell az évfolyamonként a felvétel kértó érintett tanulók számát,

- ismertetni kell az évfolyamra felvehető tanulók számát, a tanulók nevét
- tartalmazó lapokat az ellenőrzést követően borítékozva, zárható dobozba kell helyezni, össze kell rázni, ezt követi a sorsolás, valamennyi boríték kihúzásra. A sorsolástól jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A sorsolásonál évfolyamonként minden jelenkezőt rangsorolni kell. A tanulók felvételi rangsora a kihúzás sorrendje.

- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

3.22. Az intézményi létesítmények, helyiségek, berendezési tárgyak eszközök és az intézményhez tartozó területek használati rendje

Az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezési tárgyait, eszközeit kizárólag pedagógus felügyelete mellett rendeltetésszerűen használhatod.

3.22.1. Egyes helyiségekre speciális szabályok vonatkoznak, amelyek a tantermekben olvashatóak és mindenki számára kötelező érvényűek.

3.22.2. A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az intézmény helyiségeit előzetes egyeztetés alapján.

3.23. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

3.23.1 Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó társasáddal együtt osztályközösséget alkottok. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.

3.23.2 Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként kétszer (minden tanév szeptemberében és júniusában) diákközgyűlést hív össze az iskola igazgatója. Ezen az iskola minden tanulójának joga van részt venni.

Szeptemberben az igazgató tájékoztat benneteket az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, tanulói jogokról, köteleességekről, a tanév tervezett eseményeiről, programjáról.

A júniusi diákközgyűlésen a diákönkormányzat gyermekvezetője - a DÖK-öt segítő nevelő segítségével - beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, az iskola igazgatója tájékoztat titeket a tanulói jogok helyzetéről és érvényesítéséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

3.23.3. Iskolai diákönkormányzat

A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviseletek ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.

Osztálytársaid közül - az osztály képviselőjére, valamint a közösségi munka szervezésére - tisztviselőket választatsz.

- osztálytitkár
- tanulmányi felelős
- egészséges életmódot
- felelős
- kulturifelelős

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

A diákönkormányzat dönt a tanítási évben egy tanításműködési munkanap programjáról.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el..

A diákönkormányzatot megillető javaslatot, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőjének véleményét.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetve amelyben egyetértési jogot gyakorol, továbbá, ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót a határidő előtt legálább 15 nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

4.1.

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességéhez mérten kiemelkedően végzi, példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

- továbbá bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola dícséretben részesíti, jutalmazza.

A különböző intézményi, kistérségi, megyei, országos tanulmányi, sport és kulturális versenyeken helyezést elérő tanulók, közösségek dícséretet, jutalmat kapnak.

4.1.1. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dícséretek adhatók:

- Szaktanári dícséret:

Kiváló intézményi és területi versenyeredményért, kiemelkedő tanulmányi eredményért adható.

Területi versenyek (tanulmányi, művészeti, sport) -
I.-III. helyezett - szaktanári dícséret.

- Nappkötés nevelői dícséret

- Osztályfőnöki dícséret (szóbeli, írásbeli)

Több szóbeli dícséret után vagy egyszeri kiemelkedő közösségi vagy egyéni munkáért (ügyelet, szereplés stb.) lehet kiérdemelni. Háziversenyek (tanulmányi, művészeti, sport) I-III. helyezett

- osztályfőnöki írásbeli dícséret

- Igazgatói dícséret (diákság előtt ismertetni kell) (szóbeli, írásbeli)

Országos 1-10. helyezés, megyei 1-10. helyezéset szaktanári javaslatra adható. -
Tanfárgyi dícséret tanév végén:

Kiemelkedő versenyeredményért vagy egy éves kitűnő teljesítményért adható a szaktanár év végén. A bizonyítványba be kell jegyezni.

A következő jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület dönt:

- Nevelőtestületi dícséret:

Országos verseny 1-20. helyezés

Több éven át példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért és tanulmányi vagy sportversenyeken nyújtott kiemelkedő teljesítményért, amelyet a bizonyítványba be kell vezetni.

Odatételéről az osztályfőnök és a szaktanárok javaslatára az osztályozó értekezleten a nevelőtestület dönt.

A tanévzáró ünnepélyen könyvvel és oklevéllel jutalmazható. A jutalmat a tanévzáró ünnepélyen nyilvánosan kell átadni.

- PICI MACKÓ DIJ

Adományozó: Diákönkormányzat

Átadás ideje: karácsonyi ünnepség (minden év december vége)

A díjat minden alsó tagozatos osztályból egy, minden felteletnek megfelelő diák számára adományozzuk:

Az első és a második osztályban a legtöbb piros pontot, legkevesebb fekete pontot gyűjtötte.

Harmadik, negyedik osztályban 4,8-as tanulmányi átlagot teljesít
○ Nincs elégtelen osztályzata

○ Szorgalmi, tanulmányi feladatokat rendszeresen végez, órakon aktívan jelentkezik

○ Felszerelése tiszta, rendezett

Versenyeken, rendezvényeken való

aktív részvétel
○ Példás szorgalom és magatartás

- MACI DIJ -

Adományozó: Diákönkormányzat

Átadás ideje: karácsonyi ünnepség (minden év december vége)

Díjat minden osztályból egy, minden felteletnek megfelelő diák számára adományozza:

● 4-8. osztályos tanuló

● Szeptembertől – novemberig minden hónapban minimum 4.8-es tanulmányi átlagot teljesítsen

● Mind a három hónapban példás szorgalom és magatartás

● Minimumum két esetben megnevezett közösségi munkában való aktív részvétel

Versenyeken, versenyeken való aktív, eredményes részvétel

A kiemelkedően végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dícséretben, jutalomban lehet részesíteni.

4.1.2. A dícséretet a tájékoztató füzetbe kell beírni, azt a szülő tudomására kell hozni. Aláírás után a közösség előtt ki kell hirdetni A tantárgyi és nevelőtestületi dícséretet év végén a bizonyítványba kell bevezetni.

4.1.3. A tárgyi jutalmazás formái:

- könyvjutalom/könyvvutalvány is lehet;
- tárgyjutalom;
- elismerő és díszoklevelek;

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért, példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért, dícséretben részesíthetők jutalmat kaphatnak.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki a nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Nemesbikki nyolcadikos legjobb tanulmányi eredményt elérő tanuló pénzjutalomban részesül Nemesbikki Közösség Önkormányzatától (átadására a ballagási ünnepségen kerül sor).

5. A fegyelmező intézkedések elvei és formái:

5.1. Azt a tanulót, aki a házirendet tanórán vagy egyéb iskolai foglalkozáson megszegi, aki kötelességeit elmulasztja, az esemény súlyától függően fegyelmező büntetésben részesítjük.

5.1.1. Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli) osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés, igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,

- nevelőtestületi megrovás,
- fegyelmi eljárás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyet indokolt esetben el lehet térni. Az agresszív viselkedés (másik tanuló bántalmazása, megalázása) kiemelkedően veszélyes és súlyos feyelemsertés, ezért már az első esetben is súlyos büntetés szabható ki. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek a alábbi esetek:

- Az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- A szándékos károkozás;
- Az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; Ezen til mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján büncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

5.1.1.1. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló KRÉTA ellenőrzőjébe be kell írni. Igazgatói figyelmeztetések szülő számára nyomatott formában is megküldésre kerülnek.

6. A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:

6.1. Ha étkezést veszel igénybe, egy havi időtartamra a tárgy hónap 10. napjáig kell megfizetned a Közégségi Konyha élelmiszer-vezetőjének. Az étkezés lemondása miatt keletkezett túlfizetés összege a következő havi térítési díjban jóváírásra, illetve az intézményi jogviszony megszűnése esetén visszafizetésre kerül.

6.1.1. Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés (térítési díjak kiszámlázását, beszédését, visszafizetését) Hejőbába Közégségi Konyha végzi. Az étkezésben történő változást – lemondás, módosítás – a szülő a Közégségi Konyha vezetőjének formanyomtatvány kitöltésével jelzi. A térítési díj befizetésének időpontjáról a Közégségi Konyha által meghirdetett helyen, és időpontban tájékozódhatsz.

6.2. A település jegyzője / a Hejőbábai Mesevár Óvoda és Konyha dönt a térítési díjak kedvezményéről az ide vonatkozó önkormányzati rendelet és hatályos jogszabályok alapján.

7. Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok meghatározása:

7.1. Iskolába történő felvételéről az igazgató dönt a Nkt 50.§. (1), (6) bekezdése, a 20/2012. EMMI rendeletben meghatározott eljárásrend szerint.

7.2. A tanulói jogok gyakorlása a beiratás napján a tanulói jogviszony létrejöttével kezdődik és annak megszűnéséig tart.

8. Átmeneti és záró rendelkezések

8.1. Ez a módosított Házi rend az iskolai élet rendjét 2024. szeptember 02-től szabályozza.

8.2. A módosítás rendje:

- A módosítást kezdeményezheti:
- az intézmény igazgatója;
 - a DÖK vezetősége; -
 - a nevelőtestület.

Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai Diákönkormányzat véleményét.

A diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület tizenöt napon belül köteles érdemi választ adni.

Kötelező módosító jogszabályi változás esetén.

8.3. Felülvizsgálat rendje: szükség esetén és évente.

8.4. A házi rend nyilvánossága

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

A Házirend—elfogadás után iskola honlapján is megtekinthető a <http://hejohabaiskola.hu/> oldalon.

Ezt a dokumentumot az osztályfőnökök kötelesek megismertetni és értelmezni a tanulókkal és a szülőkkel. A szülők és a tanulók az osztályfőnöktől, igazgatótól, igazgatóhelyettestől, tájékoztatást kérhetnek ez ügyben.

Beiratkozáskor a szülőknek és a tanulóknak át kell adni a Házirend egy példányát! A szülő az átvételt aláírásával igazolja.

9. A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A módosított Házirendet az intézmény igazgatója készítette.

Ismell. A napközi otthon működésének szabályai

1. A napközi otthoni foglalkozás a tanítás befejezésekor kezdődik és délután 16.45 00 óráig tart.
A szülők az iskola előtt várják a gyerekeiket.
2. A napközis foglalkozás időtartama alatt a nevelőt és a tanulókat csak nagyon indokolt esetben kérjük zavarni, különösen nem a csendes tanulás idején.
3. A szülő előre jelezze írásban, ha gyermeke másnap / aznap nem veszi igénybe a napközit.
4. A szülő csak kivételes esetben kérje ki gyermekét a napköziből, és csak írásban vagy személyesen a napközi vezetőjével egyeztetve.
5. Amennyiben a szülő kikéri gyermekét a napköziből, felelős az aznapi házi feladatok elkészítéséért.
6. A tanulók a szülő írásos hozzájárulásával vehetnek részt a napközi időtartama alatt zajló különböző szakköri és egyéb nem iskola által szervezett foglalkozásokon.

A napközi napirendje:

A Házirend módosítását az iskolai Diákönkormányzat a 2024. szeptember 02. napján tartott ülésén véleményezte.

vetén Sindor For
iskolai diákönkormányzat vezető diák – Patronáló nevelő

A módosított Házirendet a nevelőtestület az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével a 2024. augusztus 02. napján tartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

Kelt: Hejőbába, 2024. szeptember 03.

Bakosné Árvai Tünde
Bakosné Árvai Tünde
(P.h.) igazgató



11⁴⁵ – 12⁴⁵

Gyűlekező a napközis teremben
Differenciált foglalkozások, egyéni fejlesztés
Szervezési feladatok: kézművészet, sorakozás
Levegőzés, Ebéd
Tanulás előkészítése
12⁴⁵ – 14:00
14⁰⁰ – 15⁰⁰

CSENDES TANULÁS
Írásbeli munkák ellenőrzése
Higiéniai szünet, uzsonna
15⁰⁰ – 15¹⁵
15:15–16:00 Szabadidős tevékenységek (kulturális, kézműves, játék, sport)
Testmozgás a szabadban

Igazgatói utasítás alapján 15.00 órai záróidőpont is lehet.

Szükséges eszközök:

Év elején: 1 tekercs WC papír, 1 csomag 100-as papír zsebkendő, 1 darab szappan, 1 csomag papírszalvéta

Év közben folyamatosan: 1 akasztóval ellátott törölköző, 1 darab pohár, napközis üzenőfüzet

2.sz. mell SZABÁLYZAT A TANULÓSZOBA MŰKÖDÉSI RENDJÉRŐL

1. A tanulószoba rendje

- A tanulószobai foglalkozások minden tanítási napon folynak, időtartama 2 x45 perc, 10 perces szünetekkel. A tanulószoba kezdési ideje 14 óra, befejezésének időpontja: 15.00 / 16.00 óra.
- Az intézmény erre az időszakra szakképzett pedagógusi felügyeletet biztosít, így segítve a tanulók minőségi felkészülését a délelőtti tanítási órákra.
- A szülők a tanév elején írásban nyilatkoznak, igénybe kívánják-e venni a tanulószobai szolgáltatást. A tanév közbeni beiratkozás is lehetséges, ha az intézmény még garantálni tudja a minőségi ellátást a megemelkedett létszám mellett.
- Az írásbeli nyilatkozat a gyermek és a szülő számára egyaránt kötelező érvényű a foglalkozásról való távolmaradást a szülőnek ugyanúgy igazolni kell, mint a tanítási órától való távolmaradást. A betegséget, az egész napos hiányzást elegendő egyszer igazolni /osztályfőnököknél/.

2. A foglalkozások időbeosztása

- A foglalkozáson részt vevő tanulók kezdésre a kijelölt tanteremben tartózkodnak.
 - A megkezdett foglalkozást csak indokolt esetben lehet megzavarni.
- Foglalkozás rendje, időbeosztása:**
- 13.30 – 14:00 Gyülekező
 - **Differenciált foglalkozások, egyéni fejlesztés (Levegőzés, Ebéd)**
 - 14:00 -14.10 Tanulás előkészítése,
 - **14:10- 15:00 CSENDES TANULÁS**
 - 15—16.00-Szabadidős tevékenység, foglalkozás/

- A tanulószobai foglalkozás vége /humán erőforrás biztosítottasága esetén/ 16.00 óra. Azok a tanulók, akiknek a szüllei írásban jelezték, hogy gyermekük a tanulás befejezése után hazamehetnek, hamarabb elhagyhatják a foglalkozást.

3. A foglalkozások minősége

- A tanulószobai foglalkozásokon a tanulók szakképzett pedagógus segítségével készítik el a szóbeli és írásbeli feladatokat. A tanulószobai foglalkozás nem korlátozódhat csak az írásbeli feladatok elkészítésére.
- A tanulószobai foglalkozásokat vezető pedagógus a szaktanárok segítségével szervezi a tanulók munkáját, akik kérésére tájékoztatják a tanulószobát igénybe vevő tanulók feladatairól, kiemelten a másnapi dolgot, felelés esetén.
- A foglalkozást vezető jelzi a szaktanárok felé a felmerülő problémákat, figyelembe veszi a rábízott tanulók esetleges tanulási nehézségeit, tanácsaival igyekszik megkönnyíteni a tanulók önálló tanulását, illetve tanulás módszertani alapokat nyújt a tanulóknak.

4. A tanulószobát vezető pedagógus kötelességei

- 14:00 órától a tanulószobát igénybevevő gyerekekkel tanulószoba számára kijelölt tanteremben foglalkozik.
 - A tanulószobai foglalkozás végéig szakszerű segítséggel és a tanulás folyamatának megszerzésével járul hozzá a tanulók minél sikeresebb munkavégzéséhez.
 - A tanulók feladatait osztályfőokra és tantárgyakra lebontva feljegyzi a tanulószobai naplóba.
 - A tanulószobát igénybe vevő tanulók hiányzásairól jelenléti ívet vezet.
 - Lehetőség szerint minőségi szempontból is, de legalább mennyiségileg ellenőrzi a tanulók írásbeli feladatait, azokat szignálja, vagy láttamozza.
 - A tanulókat a szünetben felügyeli.
 - Ügyel arra, hogy a foglalkozás helyszínét a tanulók rendezett állapotban hagyják.
 - Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a rá bízott gyerekek szüleivel.
 - Folyamatosan kapcsolatot tart az adott osztályok vezetőivel.
 - Tiszteletben tartja a felügyeletére bízott gyermekek személyiségi jogait.
- ### **5. A tanulószobai szolgáltatást igénybe vevő tanulók kötelességei**
- A tanév eleji szülői beleegyezés alapján a foglalkozásokon pontosan megjelenjen.

- A foglalkozásokon úgy végzi feladatait, hogy a társait ne akadályozza a munkavégzésben, feladatait képességeihez és a kapott segítséghez mérten a lehető legjobb minőségben végzi el.
- A foglalkozásokon mobiltelefonját, médialejátszóit kikapcsolt állapotban a táskájában tartja.
- A tanulószobai foglalkozásra használt terméket rendezetten hagyja el a foglalkozás végén.
- Hiányzás esetén igazolását a hiányzást követő foglalkozáson a tanulószoba vezetőnek is bemutatja.
- Tiszteletben tartja csoporttársai és a tanulószobát vezető pedagógus személyi jogait.

A tanulószobai szolgáltatást igénybe vevő tanuló jogai

- A tanuló joga, hogy a kapott feladatokat szakszerű segítség igénybe vételével nyugodt körülmények között végezhesse el, hogy szükség esetén a tanulószobai foglalkozást vezető pedagógustól segítséget kérjen, hogy a foglalkozás megkezdését követően senki ne zavarja meg őket a feladatvégzésben.

6. A tanulószobai foglalkozásról való távozás rendje

- A tanulószobai foglalkozásról a tanuló indokolt esetben, szülői engedéllyel korábban távozhat. A kérést a szülő a gyermek ellenőrzőjében rögzíti, a foglalkozást vezető pedagógus azt kézzeljegyzéssel el látja.
- A tanuló a korábbi távozást úgy szervezze meg, hogy azzal a többi gyermek tanulását ne zavarja, őket a tanulás folyamatából ne zökkentse ki.
- Ha a szülői kérés miatt a gyermek nem végezte el a feladatait, azok befejezéséért a szülő a felelős.

A Tanulószoba Működésének Szabályzatát, a szolgáltatást igénybe vevő szülők számukra átadott írásbeli tájékoztató alapján, annak átvételét aláírásukkal igazolták. Abban foglaltak meggyőződésüket, hogy a szolgáltatás megvalósítását a Szabályzatban foglaltak meggyőződéssel tartásáért felelősek.