

*Kalocsai Eperföldi Sportiskolai Általános
Iskola*

6300 Kalocsa, Szent Imre u. 32.

OM azonosító: 202988



HÁZIREND

2019. szeptember 1.

Kalocsai Eperföldi Sportiskolai Általános Iskola házirendje

Tartalom

<i>Kalocsai Eperföldi Sportiskolai Általános Iskola házirendje</i>	- 2 -
<i>Alkalmazott jogszabályok:</i>	- 3 -
2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről	- 3 -
20/2012. EMMI rendelet	- 3 -
1999. évi XLII. törvény	- 3 -
<i>I. A házirend</i>	- 4 -
1. A házirend célja	- 4 -
2. A házirend hatálya	- 4 -
3. A házirend nyilvánossága	- 4 -
<i>II. A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai, eljárási rendje</i>	- 5 -
<i>III. Az egyes tanulói jogok biztosítására vonatkozó szabályok</i>	- 5 -
1. A tanulók kötelességei:	- 5 -
2. A tanulók jogai	- 7 -
3. Munkarendre vonatkozó szabályok	- 10 -
4. Hetesek, ügyeletesek feladatai	- 12 -
5. A tanuló szülőjének tájékoztatása	- 12 -
<i>IV. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás és jutalmazás rendje</i>	- 12 -
1. Fegyelmező intézkedések	- 12 -
2. Fegyelmi büntetések (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)	- 14 -
3. A kiemelkedő munkát végző tanulók jutalmazásának formái:	- 15 -
<i>V. Panaszkezelés iskolánkban</i>	- 16 -
<i>VI. Illemszabályok</i>	- 16 -
Általános tilalmi jegyzék - T I L O S	- 17 -
<i>VII. Törvényi kiegészítések</i>	- 18 -
1. A pedagógus kötelességei és jogai	- 18 -
2. A szülő kötelességei és jogai	- 21 -

Alkalmazott jogszabályok:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

- 25.§ 1.2.3.4. Köznevelési intézmény működési rendje
- 45.§ (8) A gyermekek, a tanulók kötelességei, a tankötelezettség
- 46.§ A tanuló jogai és kötelességei
- 48.§ A tanuló közösségei, diákönkormányzat
- 50.§ (1) A tanulói jogviszony létesítése
- 54.§ A tanuló kötelességének teljesítése
- 58.§ Tanulók jutalmazása, kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítése
- 72.§ A szülő jogai és kötelességei

20/2012. EMMI rendelet

- 5.§ A házirend
- 16.§ (3) A tanítási órák és egyéb foglalkozások közti szünet
- 24.§ (6) A felvételi kérelem
- 51.§ (1) Távolmaradás engedélyezése, betegségről igazolás, (10) Késés igazolása
- 82.§ (1) A pedagógiai program nyilvánossága, (4) A házirend ismertetése beiratkozáskor
- 129.§ Az egészséges életmódra vonatkozó rendeletek betartása

1999. évi XLIII. törvény

- 4.§ (9) A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

I. A házirend

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy megállapítsa - többek között - az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját, az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját, az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

2. A házirend hatálya

A házirend kiterjed valamennyi az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre, az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.

A tanulók és szülei vonatkozásában a beiratkozáskor keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirendet az intézményvezető készíti el a nevelőtestület javaslatait figyelembe véve, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető, a szülői szervezet képviselőjében a szülői szervezet elnöke, a diákönkormányzat képviselőjében a diákönkormányzat képviselője írja alá.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges

3. A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, és kifüggeszteni a könyvtárban, illetve a tanári szobákban. A házirendet ismertetni kell a tanulókkal és a szülőkkel az iskolába történő beiratkozáskor, illetve minden tanév kezdetén.

A házirend változását nyilvánosságra kell hozni a honlapon.

II. A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Felvétel: A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt (Nkt 50§; 20/2012. EMMI rendelet 24§ (6). Döntése előtt (iskolába jelentkezést követően) egyeztet a tankerület vezetőjével.

Kötelesek vagyunk felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetünkben található. Ha az osztály létszáma megengedi, körzeten kívüli illetve vidéki tanulót is fogadunk.

Párhuzamos osztályba való átlépés: a kérelem jogosságáról, szükségességéről egyedi elbírálás alapján a gyermekvédelmi felelős véleményének kikérésével az intézményvezető dönt, sportiskolai osztályba lépés esetén felvételi eljárás szükséges.

Más iskolából érkező tanuló átvétele: az iskola a tanulót különbözeti illetve osztályozó vizsga nélkül átveszi, ha az iskola kötelező felvételi körzetébe költözött és/vagy az osztály létszáma ezt lehetővé teszi. A szaktanár türelmi időt biztosít nagyarányú lemaradás tapasztalása esetén.

Az idegen nyelv különbözősége esetén egyedi elbírálással az igazgató döntése alapján történik az átvétel.

A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A tanulói jogviszony megszűnése a Nkt 45.§ (3) és 53.§ (2-5) által szabályozott.

III. Az egyes tanulói jogok biztosítására vonatkozó szabályok

1. A tanulók köteleességei:

- Reggel 7.30 előtt kell az iskolába megérkezni. Becsöngetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodni.
- Az óra megkezdése után érkező tanulók késésének időtartamát a tanárok az naplóba bejegyzik. A késések időtartamát az osztályfőnök összesíti; ha az az egy tanítási órát eléri, akkor egy igazolt/ igazolatlan órának számít. 10 igazolatlan óra után értesítjük a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot a mulasztásról, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan

mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

- A tanuló hiányzásának első napján szülei telefonon értesítsék az iskolát. Mulasztásukat az iskolába érkezésük után három munkanapon belül igazolják (orvosi igazolás). Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja alapfokú nevelés-oktatás szakaszban a kettőszázötven tanítási órát, - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- Rendkívüli esetben szülei engedélyt kérhetnek számukra az iskolából való távolmaradásra (félévente három napot az osztályfőnöktől, több napot az iskola igazgatójától).
- Ha a szülő megszokott időponttól eltérően szeretné elkérni gyermekét a délutáni foglalkozásról (napközi/tanulószoba), azt írásban és/vagy telefonon (78/462-062) is jelezze; illetve személyesen az osztályfőnökkel beszélje meg.
- Ha hiányzás vagy egyéb ok miatt nem tud készülni a tanuló, akkor azt az óra megkezdésekor jelentse a nevelőnek.
- A tanórákon, és a tanulók által választott foglalkozáson rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással vegyenek részt, hiányzásaikat igazolják. Felszerelésüket a tanórákra, foglalkozásokra rendszeresen hozzák el.
- A tanulók ügyeljenek arra, hogy tantermük, területük tiszta maradjon. Az iskola helyiségeinek használati rendjét tartásuk be, figyeljenek az öltözők és mosdók tisztaságára, épségére; az általuk használt eszközöket tartásuk rendben.
- Az általuk okozott kárt kötelességük megtéríteni.
- A balesetvédelmi előírásokat az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken (kirándulásokon, akadályversenyen, stb.) tartásuk be, a balesetet azonnal jelentsék a szaktanárnak, illetve az osztályfőnöküknek.
- Tartós tankönyveikre vigyázzanak, azt a tanév végén megkímélt állapotban adják le. Ellenkező esetben a tankönyvekben keletkezett kárt meg kell téríteniük.

- Az iskolában, illetve az iskola által szervezett rendezvényeinken (kirándulás, sportversenyek, táborok) is a házirend szabályai érvényesek.
- Rendezvények lebonyolítását munkájával segítheti a tanuló. Erre osztályfőnöke jogosult kérni.
- Az iskola területén és környékén tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása. Ha kábítószer vagy egyéb gyanús anyag használatát, árusítását vagy kínálását tapasztalják, azonnal jelezzék az iskola valamelyik felnőtt dolgozójának.
- A pedagógus és az iskolai dolgozók személyiségi jogait tartsák tiszteletben, nevelési és oktatási tevékenységét ne akadályozzák.
- Az iskolán kívül is az általános magatartási normák szerint viselkedjenek.
- Személyiségi jogaik gyakorlása közben nem korlátozhatnak másokat, nem veszélyeztethetik saját és társaik testi és lelki egészségét, testi épségét (tilos a fizikai bántalmazás, verekedés, csúnya beszéd).
- Az iskolába az iskolai munkához nem szükséges értékeket nem hozhatnak a tanulók. Mobiltelefont, okosórát csak saját felelősségükre hozhatnak, ezekért az iskola felelősséget nem vállal. A telefonokat, okosórákat az iskola területén belül nem szabad bekapcsolt állapotban tartani. Mindezek megsértése esetén a technikai eszközöket elvehetjük, csak a szülők kezébe adjuk vissza.
- Az iskolában hang és képfelvétel készítése valamint ezek közzététele - az adatvédelmi törvényt figyelembe véve - intézményvezetői engedélyhez kötött.
- Olyan eszközöket, tárgyakat melyekkel saját vagy társuk testi, mentális egészségét veszélyeztethetik, nem hozhatnak az iskolába.
- Testük, hajuk legyen ápoltságban, az életkorukhoz igazodjon (hajfestés, körömlakk, géllakk, műköröm, műszempilla, smink nem megengedett). Ruházatuk legyen tiszta, rendes, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő.

2. A tanulók jogai

- Joguk van az egészséges és tiszta környezethez.
- Joguk van a tanuláshoz. Ezen joguk gyakorlását nem sértheti egyik osztálytársuk sem.
- Joguk van problémás ügyeikkel a szaktanárokat, az osztályfőnököt, az intézményvezető-helyetteseket, az intézményvezetőt vagy a diákönkormányzatot felkeresni. A diákok problémáit, az esetleges jogorvoslati eljárásokat elsősorban az intézményen belül kell

megoldani, végrehajtani. Jogorvoslati kérelem beadása a törvényi szabályozás szerint történik.

- Érdeklődésüknek megfelelően a kötelező tantárgyakon kívül szakkörre, diákkörre, sportkörre, tanulószobára és napközis foglalkozásra, (hit- és vallásoktatásra) járhatnak, ilyenek szervezését kezdeményezhetik.
- Az iskola könyvtárát kölcsönzés és helyben olvasás céljára igénybe vehetik.
- Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a pedagógusok engedélyével és felügyeletével használhatják.
- Tanórán kívüli foglalkozásokra, rendezvényekre - előzetes megbeszélés szerint – igénybe vehetik iskolánk termeit.
- Joguk, hogy a naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről folyamatosan értesüljenek.
- Joguk, hogy dolgozataikat 2 héten belül értékelve megtekinthessék.
- Joguk van kérni, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak velük tanáraik, és a témazáró időpontjáról előre tájékoztassák őket. Jogorvoslatért az iskolavezetőséghez fordulhatnak.
- A technika, rajz vagy napközis foglalkozáson létrehozott tanulói alkotások az iskola tulajdonát képezik. Az érintett nevelő döntésén múlik, hogy a tanuló haza viheti-e a munkáját.
- Az iskolaorvos rendszeres egészségügyi felügyeletben részesíti a tanulókat, figyelemmel kísérve a szükséges védőoltások beadását. Ha a szülő nem jelzi, hogy nem járul hozzá, akkor mi szűrésre kísérjük a gyerekeket. A szűrés időpontjáról legkésőbb az azt megelőző napon írásbeli vagy szóbeli tájékoztatást adunk. Iskolafogászaton ellenőrzi fogai egészségét. Ha van saját orvosuk, s ezt a szülő igazolja, akkor nem kötelezhetjük őket arra, hogy iskolafogászatra menjenek.
- Akinek az iskolaorvos gyógytestnevelés foglalkozást javasol, azoknak szakszerű foglalkozásokat szervezünk, azon az érintettek részvétele kötelező.
- Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátásra való jogosultságukról (önkormányzat helyi rendelete szabályozza) tájékoztatást kapjanak a szülői értekezleten.

- A tanulók osztályba, csoportba sorolása az iskola kompetenciája. Az intézményvezető dönt a pedagógusok véleményét figyelembe véve. Figyelembe vesszük pedagógiai programunkban leírtakat. Az informatika és a nyelvi csoportbontások kialakításakor a szaktanár az osztályfőnökkel együtt dönt.
- Diákönkormányzatot hozhatnak létre, melynek minden tanuló tagja lehet, mint választó és választható személy.

A diákönkormányzatban az osztály tagjainak érdekeit az osztálytitkár, ill. a helyettese képviseli (5-8. o.). 1-4. osztályos tanulók az életkori sajátosságok miatt ténylegesen nem vesznek részt a munkában. Jogaik érvényesülését a felsős tanulók képviselik.

A diákönkormányzat az osztályok képviselői közül választja meg vezetői tagjait.

A DÖK havonta ülésezik. A gyűlést a DÖK-vezető nevelő hívja össze. Ott megfogalmazhatják véleményüket, s kérhetik gondjaik orvoslását. Kérdéseikre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjanak.

Évente egyszer küldöttgyűlést tartanak (időpontja az iskola munkatervében is szerepel). Emellett az iskolavezetőség bármely tagjánál bármikor kezdeményezhetnek meghallgatást.

A diákönkormányzat dönthet:

- saját közösségi életének tervezésében, szervezésében,
- a vezetőinek megválasztásában,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzat véleményét még ki kell kérni bármilyen, a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. Az intézményvezetővel a diákönkormányzat munkáját segítő felnőtt tartja a kapcsolatot.

- A tanuló személyes adatait az iskola a rendeletben leírtak szerint tárolja. A tanuló osztályfőnökének jelzi, ha meg kíván győződni arról, hogy megfelelnek-e a valóságnak. Személyes adatainak törlését, helyesbítését is osztályfőnökénél kérheti.

3. Munkarendre vonatkozó szabályok

Gyerekek fogadása: Az intézmény hivatalos nyitva tartása reggel ¼ 8-tól délután 17 óráig tart.

A tanulók tanítási idő alatt csak pedagógus engedélyével hagyhatják el az iskola épületét. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában. Az iskola létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatja.

Akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, azok belépését a portás ellenőrzi. Ha tanóra alatt érkező személy pedagógus munkatársat keres, akkor a portás telefonon érdeklődik a nevelői szobában, tudja-e fogadni vendégét a pedagógus. Ha nem éri el, akkor a kicsengetésig várakozik az előtérben. Ha az intézményvezetés vagy a titkárság tagjait keresi, akkor annak célja megjelölésével beléphet. Ha gyermekét keresi szülő, akkor a kicsengetést az előtérben megvárja.

Az iskolában tartózkodás további rendjét az iskolai rendszabályok határozzák meg (sportlétesítmények és könyvtár használati rendje).

A tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök, sportkörök...) a tanulókkal egyeztetett időpontban zajlanak. A foglalkozások helyét és idejét nyilvánossá tesszük. Akinek nincs elfoglaltsága az iskolában az épületet minél előbb, fegyelmezetten hagyja el.

A tanulók első órájuk előtt lehetőség szerint 15 perccel érkezzenek az iskolába. 7.40-től csak az osztályteremben tartózkodhatnak, a felelősök ellenőrzik a felszerelést és a házi feladatokat. Ezen időszakban a tantermet csak indokolt esetben szabad elhagyni.

Ünnepi öltözet: az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepeken, rendezvényeken a tanuló köteles ünnepi öltözetben megjelenni. Az ünnepi öltözet sötét szoknya/nadrág, fehér blúz vagy ing (szükség esetén kokárda). Az ünnepeket a munkatervben rögzítjük, arról a szülőket szülői értekezleten, valamint az üzenő füzetten keresztül tájékoztatjuk.

Testnevelés órán mindenféle ékszer viselése balesetveszélyes, ezért a használata tilos (kivéve a kisméretű fülbevaló). Ezekért, valamint játékszerekért és pénzért az iskola nem vállal felelősséget, kivéve azokat az ékszereket és pénzt, melyeket az óra elején a testnevelőnek

leadott a tanuló. Minden tanuló köteles ruhaneműjére, taneszközeire, sportfelszerelésére vigyázni, azt a neki kijelölt helyen elhelyezni. Ha lopás gyanúja merül fel, azt az órát tartó, vagy az ügyeletes nevelőnek, esetleg az osztályfőnöknek azonnal jelezni kell. A testnevelés órán való aktív részvétel kötelezettsége alól a felszerelés hiánya sem ment fel. Rendkívüli, indokolt esetben a testnevelő adhat engedélyt a felmentésre.

Akik kerékpárt, rollert használhatnak iskolába járáshoz, azt az iskolai kerékpártárolóban kötelesek elhelyezni.

A tanítási órák illetve az óráközi szünetek rendje:

Tanóra sorszáma	Tanóra időtartama	Szünet időtartama
1.	7.45 – 8.30	10 perc
2.	8.40 – 9.25	20 perc
3.	9.45 – 10.30	10 perc
4.	10.40 – 11.25	10 perc
5.	11.35 – 12.20	10 perc
6.	12.30 – 13.15	15 perc
7.	13.30 – 14.15	-
8.	14.15-15.00	-
9.	15.00-15.45	-
10.	15.45-16.30	-

A gyerekek a 2. óra után tízóraznak az osztálytermükben. Az ebédelés rendjét az órarend határozza meg. A délelőtti szüneteket jó idő esetén, az iskola udvarán töltik a tanulók; rossz idő esetén, a folyosón tartózkodnak. Az iskolába hozott reggelit $\frac{3}{4}$ 8 előtt lehet elfogyasztani, az óráközi szünetekben nem étkezünk.

Ha az igazgató rövidített órákat rendel el, a tanítás a következők szerint zajlik:

Tanóra sorszáma	Tanóra időtartama	Szünet időtartama
1.	7.45 – 8.15	10 perc
2.	8.25 – 8.55	15 perc
3.	9.10 – 9.40	10 perc
4.	9.50 – 10.20	10 perc

5.	10.30 – 11.00	10 perc
6.	11.10 – 11.40	10 perc
7.	11.50 – 12.20	-

4. Hetesek, ügyeletesek feladatai

A tanulóknak a tantermekből, épületből történő kiküldése elsősorban a *hetes* dolga, ebben segíti őt a folyosóügyeletes és az ügyeletes nevelő.

A hetesek munkájukat felelősséggel végzik, azt az osztályfőnök rendszeresen értékeli. Egyik a terem rendjéért felel (kréta, nedves szivacs, táblatörlés, padokból szemét, szellőztetés, ablak becsukása utolsó óra után), a másik az osztály rendjéért (kiküldés, sorakozás, vonulás, hiányzók jelentése). A hetesek –feladatukkal kapcsolatos– utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezőek.

Testnevelés óra után a felszerelését felhozhatja. A folyosóügyeletes dönt, hogy visszamenjen-e az udvarra.

A tanulóknak a lépcső jobb oldalán kell vonulniuk.

Az ügyeletes nevelők munkáját ügyeletes tanulók segítik. Az ügyeletes tanulók beosztását az ügyeletet biztosító osztály osztályfőnöke készíti, mely azt is tartalmazza, hogy ki, hol, ügyel. Az ügyeletesek feladatai: a tanulók udvarra irányítása, a mosdók rendjének ellenőrzése, a folyosói rend biztosítása.

5. A tanuló szülőjének tájékoztatása

A tanuló szülőjének személyes tájékoztatása céljából szülői értekezletet, valamint fogadóórákat tartunk (évente 4 alkalommal). Az elektronikus napló üzenőfelületén, az osztályok saját zárt csoportjain keresztül, illetve rendkívüli esetben telefonon is értesíthetik a pedagógusok a szülőket.

IV. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi eljárás és jutalmazás rendje

1. Fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, büntetésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,

- osztályfőnöki intő,
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intő.

Szaktanári figyelmeztetés:

- a tárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért, a tanítási óra alatti munka tudatos zavarásáért
- egymás verbális szidalmazásáért, megalázásáért - nevelővel szemben tanúsított neveletlen viselkedésért
- többszöri hiányos felszerelésért

Testnevelés órák szervezéséhez kapcsolódó szabályok:

- testnevelés órákon 3 felszerelési hiány szaktanári figyelmeztetést von maga után
- egy testnevelés órát meghaladó felmentést csak orvosi igazolással kaphat a tanuló

Osztályfőnöki figyelmeztetés:

- fegyelmezetlen magatartásért (ha már két kolléga jelezte)
- 5 igazolatlan óráért, szándékos távolmaradásért
- 3 szaktanári figyelmeztetés után

Osztályfőnöki intés:

- a kötelezettségek sorozatos elhanyagolásáért
- az iskola engedély nélküli elhagyásáért
- 10 órát meghaladó igazolatlan óráért
- az iskola tanulójaához nem méltó magatartásért
- az iskola berendezéseiben elkövetett szándékos rongálásért a kártérítés kötelezettsége mellett
- 2 osztályfőnöki figyelmeztetést követően

Igazgatói figyelmeztetés:

- Házi rend durva megsértéséért (ha már három kolléga jelezte)
- előző fokozati vétségek ismétlődéséért

Igazgatói intés:

- a fentieknél súlyosabb rendbontásért
- 3 osztályfőnöki intés után
- az iskola területén, illetve iskolai programon, iskola által szervezett programon való dohányzásért, kábítószer illetve szeszesital fogyasztásáért

A fokozatok 3 megelőző fokozat után, vagy a vétség súlyosságát mérlegelve megelőző figyelmeztetés nélkül is adhatók.

A fegyelmező intézkedések meghozatala az osztályfőnök feladata. A fegyelmező intézkedést a magatartás és szorgalom érdemjegy, súlyosabb esetben a félévi/évvégi osztályzat megállapításánál figyelembe kell venni.

2. Fegyelmi büntetések (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)

Ha a tanuló a házirendben foglaltakat súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján - fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetések fokozatai:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- a tanulók kártérítés megfizetésére való kötelezése
- áthelyezés másik osztályba, esetleg másik iskolába

Az eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

Igazgatói megrovás - (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)

- igen súlyos fegyelemsértésért
- a házirend ismételt súlyos megsértéséért

Igazgatói szigorú megrovás -(fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)

- különösen súlyos fegyelmi vétségért

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságától függően el lehet térni.

Fentiekén túl a tanulmányi kiránduláson, egyéb nem kötelező iskolai rendezvényeken való részvétel jogának megvonása is szerepelhet az intézkedések között. E kérdésben az osztályfőnök javaslatára az igazgató dönt.

3. A kiemelkedő munkát végző tanulók jutalmazásának formái:

Évközi:

- a/ szóbeli dicséret – szaktanári, osztályfőnöki
- b/ írásbeli – szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói

Szaktanári írásbeli dicséret:

- az iskolai és egyéb versenyeken való eredményes szereplésért
- szaktárgyi, szakköri kiemelkedő munkáért

Osztályfőnöki dicséret:

- az osztályban végzett kiemelkedő munkáért
- iskoláért végzett közösségi munkáért
- iskolai versenyek 2-6. helyezetteinek
- megyei versenyekre való bejutásért
- területi versenyeken való eredményes szereplésért (szaktanár javaslatára)

Igazgatói dicséret:

- iskolai versenyek 1. helyezésért
- 3 osztályfőnöki dicséret után
- megyei versenyek díjazott helyezetteinek
- országos versenyeken az első húsz közé jutásáért
- kiemelkedő, iskoláért végzett közösségi munkáért

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el

- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez.

Év végi:

- az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni.
- oklevél
- jutalomkönyv (intézményvezetővel történt egyeztetés alapján)

V. Panaszkezelés iskolánkban

Vitatott döntés esetén a tanuló ill. szülő a döntés hozójával szóban egyeztetni próbál. Ha ez nem vezet eredményre, akkor jogorvoslati eljárást indít az intézmény vezetőjénél. Az inté jegyzőkönyvbe foglalja a jogorvoslati kérelmet. Legkésőbb 30 napon belül választ kap kérelmére. Ezzel kapcsolatos részletesebb tájékoztatás az iskola panaszkezelési szabályzatában érhető el.

A házirendben rögzítetteket rendszeresen felülvizsgáljuk, évente újra-gondoljuk; megismerhetőségét osztályfőnöki órákon, szülői értekezleteken folyamatosan biztosítjuk. A házirend egy-egy példányát a portán, a nevelői szobában és a könyvtárban is elhelyezzük.

Betartását a nevelőtestület minden tagja folyamatosan megköveteli. Vétség esetén fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást kezdeményez.

VI. Illemszabályok

- A felnőtteknek, a napszaknak megfelelően előre kell köszönni.
- Zárt helyiségben a sapkát illik levenni.
- A felnőttek és a társak beszédébe nem illik közbeszólni.
- Tanórán, amikor a tanár magyaráz nem illik beszélgetni.
- Nem illik trágár szavakat használni.
- Köszönni, beszélgetni zsebre dugott kézzel nem illik.
- Az utcán, a tömegközlekedési eszközökön nem illik hangoskodni.
- Az utcán nem illik a forgalmat akadályozni.
- Ha idegentől valamilyen felvilágosítást kérünk, illik bemutatkozni.
- Mindig az alkalomhoz megfelelően öltözzünk.

- Iskolai ünnepekre, évnyitóra, évváróra sötét nadrágban ill. szoknyában, világos ingben ill. blúzban illik megjelenni.
- Múzeumban a kiállított tárgyakat nem szabad megérinteni.

Ebédlőben:

- Csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akik ebédelnek (menzások, napközisek)
- Étkezés közben nem illik az asztalra könyökölni.
- A második fogást késsel és villával illik enni, ha kenyeret eszünk hozzá, akkor azt törni kell.
- Kést nem illik a szánkba venni.
- Az ebédlőbe tiszta kézzel, sorban szabad bemenni.
- Az asztalok között úgy szabad közlekedni, hogy másokat ne zavarjunk.
- Étkezés közben az asztaltársakkal csak halkán illik beszélgetni.
- Az ebédlőből ételt csak engedéllyel szabad kivinni.

Viselkedés tömegközlekedési eszközökön:

- felszállásnál nem illik tolakodni
- ha szükséges felsegítjük az időseket, idősebbeknek átadjuk a helyünket
- kiabálással, hangos beszéddel nem zavarjuk utastársainkat
- nyilvános helyen nem szemetelünk
- nem zavarjuk a közrendet
- nem veszélyeztetjük, és nem akadályozzuk a közlekedésben résztvevőket
- óvakodunk a botrányos cselekedetektől

Általános tilalmi jegyzék - T I L O S

Tantermekben:

- A tantermi konnektorokhoz nyúlni.
- A tanulóknak elektromos készüléket kezelni nevelői felügyelet nélkül.
- Vizes kézzel a kapcsolókhoz nyúlni.
- Az ablakon kihajolni, kimászni.
- Széken billegni.
- Ételmaradékot szétszórni, szétaposni, vizet szétlocsolni (csúszásveszély)

- Radiátorra felállni, felülni.
- Az előkészített kísérleti eszközökhöz nyúlni.
- A radiátorcsapokhoz hozzányúlni
- Engedély nélkül a tanári asztalon lévő dolgokhoz, illetve tanári szekrénybe nyúlni
- Olyan osztályteremben tartózkodnia, ahol nincs dolga
- Labdázni, bármely más tárgygal dobálózni

Folyosókon:

- Rohangálni, futva közlekedni.
- Szekrényajtókat, WC ajtókat nyitva hagyni.
- Radiátorra felülni, felállni.
- Jó idő esetén az óráközi szünetekben a folyosón tartózkodni.
- Labdával játszani.

Ebédlőben:

- Tolakodni, széken billegni, hangoskodni.
- A kiöntött ételt széttaposni (fel kell takarítani).

Udvaron:

- Verekedni, durván játszani
- Az udvari padokat nem rendeltetésszerűen használni.
- Felső tagozatosoknak a csúszdát használni.
- Kerékpározni, görkorcsolyázni, gördeszkázni.
- Követ dobálni, rugdosni, homokkal dobálózni.
- Síkos időben nevelői felügyelet nélkül csúszkálni.
- Napközben az iskola területét engedély nélkül elhagyni.
- Keményre gyúrt hógolyóval dobálni.
- A kigurult labdáért engedély nélkül az utcára menni.

VII. Törvényi kiegészítések

1. A pedagógus kötelességei és jogai

62. § (1) A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése, iskolában a

kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy:

- a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,
- c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,
- f) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről,
- g) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő - és szükség esetén más szakemberek - bevonásával,
- h) a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- i) az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,

- j) a kerettantervben és a pedagógiai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját,
- k) részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- l) tanítványai pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa,
- m) a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- n) pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- o) határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- p) megőrizze a hivatali titkot,
- q) hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- r) a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.

63. § (1) A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy:

- a) személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- b) a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza,
- c) a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket,
- d) a 3. § (3) bekezdésében foglaltak megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a gyermeket, tanulót,
- e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz,

- f) a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,
- g) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos megyei és országos feladatokban, pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
- h) szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőjeként részt vegyen helyi, regionális és országos közneveléssel foglalkozó testületek munkájában,
- i) az iskola könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, tanári segédkönyveket, az intézmény SZMSZ-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket,
- j) az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa,
- k) az oktatási jogok biztosához forduljon.

2. A szülő kötelességei és jogai

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy:

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő joga különösen, hogy:

- a) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

- b) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.
- c) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- d) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- e) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- f) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- g) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- h) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- i) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- j) g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

Kalocsa, 2019. szeptember 1.

Vajda Henrietta
intézményvezető