

Berettyóújfalvi Tankerületi Központ	
HB0000	
Erköztetés sorszáma	EKK/1055953/2024
Erköztetés kelt	2024. SZEPTEMBER 23.
Ügvinetör	JA
Idetiz. szám	TK/08102571-1/2024
Metéket. db	

Thökölly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola



HÁZIREND

2024. 09. 30.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés	4
1.1. A Házi rend célja, feladata	4
1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya	4
1.3. A házi rend szabályainak alapjai	4
2. A működés rendje	6
2.1. Az intézmény munkarendje	6
2.2. Tanítási rend	6
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	6
2.4. Tantermek használatának szabályai	7
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	7
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	9
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	9
3.2. Védő, óvó intézkedések	10
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	11
3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	11
3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	12
3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	13
3.8. Tantárgyválasztás	13
3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	13
3.10. A diákkörök működésének szabályai	15
3.11. Tanulmányok alatti vizsgák	15
3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)	16
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	17
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	17
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	19
5. A tanulók jogai és kötelességei	20

5.1. A tanulók jogai	20
5.2. A tanulók kötelességei	22
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	22
5.4. Tanulói sérelmek jogorvoslati módja	22
6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	22
7. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai, legitimációs záradék	23
MELLÉKLETEK	
1.sz. melléklet: Iskolai védő, óvó előírások	25
2.sz. melléklet: Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	28
3.sz. melléklet: A tanulók jutalmazása, a házirend megsértésének következményei	31

1. BEVEZETÉS

1.1. A Házi rend célja, feladata

A házi rend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házi rendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

„Az iskola célja, hogy kulcsot adjon a tudáshoz. A Házi rend célja, hogy kulcsot adjon a tanulói jogok gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez. A fegyelem és a rend az iskolában sem önmagáért valóan fontos. Minden, ami az iskolában történik, a gyermek boldogságát, adottságainak kibontakoztatását, a siker örömét, a tudás megszerzését, az alkotást, a közösséghez tartozás élményeit kell, hogy szolgálja.”

1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A házi rend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Fenntartó és működtető: Berettyóújfalui Tankerületi Központ
Berettyóújfalu, Dózsa György u. 17-19.

1.3. A házi rend szabályainak alapjai

1.3.1. A házi rend jogi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1.3.2. A házirend egyéb forrásai:

- az intézmény pedagógiai programja
- az intézmény szervezeti és működési szabályzata
- az intézmény korábbi házirendje

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje:

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak. 16:00 óra után a tanulók felügyeletét a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak látják el. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak engedéllyel hagyhatja el, melyet az iskolatitkár állít ki az igazgató megbízásából. A tanítási idő előtt szülői kérésre az év elején beszerzett engedély birtokában hagyhatja el az iskolát szülői kíséret nélkül.

2.2. Tanítási rend

Az iskola a tanulókat 7:00 órától fogadja, ettől az időponttól felügyeletet biztosít szükség esetén 18:00 óráig. A tanulóknak legkésőbb 7:30 percre kell beérkezni az iskolába. Három késés után az osztályfőnök a tanuló szülőjét írásban értesíti. További késés a házirend megsértésének minősül.

A tanítás előtti gyülekező helye az őszi szünetig és tavaszi szünet után jó idő esetén az iskola udvara, rossz időben (eső, viharos szél) mindenki a tanteremben fegyelmezetten várja meg a tanítás kezdetét. A tanítási órák kezdete 7:45 perc. A tanítási órák 45 percesek.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 7:45 – 8:30	szünet: 8:30 – 8:45
2. óra: 8:45 – 9:30	szünet: 9:30 – 9:45
3. óra: 9:45 – 10:30	szünet: 10:30 – 10:40
4. óra: 10:40 – 11:25	szünet: 11:25 – 11:30
5. óra: 11:30 – 12:15	szünet: 12:15 – 12:40
6. óra: 12:40 – 13:25	szünet: 13:25 – 13:45
7. óra: 13:45 – 14:30	szünet: 14:30 – 14:35
8. óra: 14:35 – 15:20	
9. óra: 15:20 – 16:05	

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi. A tanóra kezdete és előtt 2 perccel, a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni. Becsengetés után tanuló csak tanár engedélyével hagyhatja el a tantermet. A tanítást csak az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes engedélyével lehet zavarni. A szünetekben – megfelelő időjárás esetén – a tanulók az udvaron tartózkodnak. A rendre az ügyeletes nevelők felügyelnek. A szünetek rendjét – az időjárás függvényében – az ügyeletes nevelő határozza meg. A szünetek végét jelző csengő hangjára minden tanuló sorakozás nélkül megy fel a termekbe.

A főétkezésre biztosított az 5. és a 6. órát követő óráközi szünet (ebédszünet).

A tanítás reggel 7:45 órától kezdődik. Az iskolaotthonos munkarend **7:45 órától 16:05 óráig** tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 19.00-kor befejeződnek.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatói engedéllyel – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem visszapakolását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

2.4. Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, folyósóin, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az iskolatitkárnál kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által–szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán. Az iskola által használt elektronikus naplóhoz a szülő belépési kódot kap, melyet az iskolatitkártól igényelhet. Probléma esetén az igazgatóhelyettesnek kell jelzéssel lenni, aki intézkedik a felmerült hiba javítására.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az igazgató által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelezettségének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tanítási órákon, szünetekben és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon (smartphone), okosóra, tablet, i-pod, továbbá a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök, vagy bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Mobiltelefont a tanuló az iskolába behozhat, melyet az iskola által biztosított módon kell elhelyezni kikapcsolt állapotban:

- Az alsós tanulók (1-4. évfolyam) az iskolába beérkezéskor az osztálytermükben a gyűjtésre kijelölt dobozba teszik saját okoseszközeiket. Az eszközt a diákok hazainduláskor kapják vissza az osztálytanítótól.
- A felsős tanulók (5-8. évfolyam) esetében az iskolába érkezéskor az első tanóra megkezdése előtt az iskolában elhelyezett számozott értékmegőrző boxba, vagy telefonszekrénybe kell elhelyezni okoseszközeiket. A diákok távozáskor innen vehetik fel eszközeiket.
- Ettől eltérni kizárólag tartós beteg gyermek esetén lehet (szülői kérelem, orvosi vélemény) igazgatói engedéllyel.

Az eszközök tulajdonvédelmének és műszaki állapotának biztosítása a diákok teljes körű együttműködése mellett a nevelőtestület feladata. Az átvett eszközt az átvételkori állapotban kell visszaadni, az eszközben egyéb időben bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény felelősséget nem vállal. A mobiltelefont kikapcsolt állapotban kell az iskola területéről kivinni.

A jelenlegi szabályozással megmarad a diák lehetősége a mobiltelefon használatára az iskolaidő előtt vagy után, hogy szükséges esetben a szüleikkel a kapcsolatot ezen keresztül is tarthatják, illetve ha a tananyag elsajátításához a mobil is szükséges, akkor a tanár engedélyével bevihetik és használhatják azt tanórán is.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Az intézmény területén kerékpárt, rollert csak kijelölt helyen, lezárva lehet tárolni. Elveszett kerékpárért, rollerért az iskola felelősséget nem vállal. Az iskola teljes területén tilos járművel közlekedni, azt tolva lehet behozni és kivinni az iskolából.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök rögzítik az E-naplóban. Ezenkívül kémia, fizika, informatika, technika, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján térítésmentesen szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálnak szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az igazgató kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó jelzett napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottnak.

3.4.1. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta minden hónapban az ételmezésvezető által közzétett időben kell befizetni a szerződésben nyilatkozott módon.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy munkanappal előtte (hiányzás előtti nap 11:00 óráig) az ételmezésvezetőnél lemondja. A lemondás telefonon, írásban és személyesen is történhet.

Az iskolai étkezést igénybevevők kötelesek az ételmezésvezető által közölt határidőig a térítési díjat befizetni.

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, illetve akinek magatartási és tanulmányi munkája legalább jó minőségű.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvrendelésben közreműködő tankönyvfelelőst aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők: igazgató, iskolatitkár, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

A közismereti tankönyvek jogszabályban biztosítottan ingyenesek, kivéve a két tanítási nyelvű képzésben részesülők angol nyelvű tankönyvei.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről a könyvtáros gondoskodik.

3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről a nevelőtestület évente dönt. Amennyiben a támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

3.8. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

A tantárgyfelosztás az iskola pedagógus-erőforrásainak optimális kihasználásával készül úgy, hogy minden osztály és tanulócsoport számára biztosítsa a szakos ellátást. Ugyanakkor tantárgyfelosztásunknak biztosítani kell azt is, hogy minden pedagógus számára heti 24 óra tanítási órát vagy egyéb foglalkozást biztosítson. Az iskola méretéből adódóan a pedagógusok szülői-tanulói oldalról történő kiválasztására ezért nincs lehetőség.

A választható tantárgyak meghirdetésekor közölni kell azt is, hogy a tárgyat várhatóan melyik pedagógus fogja tartani, ezt a tantárgyfelosztás rögzíti. A választható foglalkozások közé tartoznak a heti 2-2 órás délutáni sportfoglalkozások.

3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanulók az iskolát tanítási idő alatt nem hagyhatják el, kivéve, ha a szülő írásbeli kérésére osztályfőnöki, igazgatói engedéllyel távoznak.

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

Távolmaradásra 1 napig az osztályfőnök, 1 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknek.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az igazgatónak kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolatlanul mulasztott tanulót az iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni az alábbiak szerint:

- 10 igazolatlan óra után szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 30 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés
- 50 igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetés

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,

egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltetésre való utasításáról.

3.10. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közzélni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

3.11. Tanulmányok alatti vizsgák

Az osztályozó/javító vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Iskolánkban tanuló átvételekor nincs osztályozó vizsga. Osztályozó vizsgát tankötelezettségét egyéni munkarend szerint teljesítő tanuló tehet, a készségtárgyak kivételével valamennyi tantárgyból: magyar irodalom, magyar nyelvtan, matematika, történelem, angol, környezetismeret/természettudomány, fizika, biológia, kémia, földrajz.

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. Az osztályozó vizsga időpontja előre egyeztetve januárban és júniusban történik. Ettől az időponttól a szülő kérésére el lehet térni.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján. A tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően négy héttel.

Javítóvizsga: Tanév végén kap tájékoztatást. Ideje: augusztus 21-31 között, a tanuló gondviselőjét két héttel a vizsga előtt írásban értesítjük.

3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola beiskolázási körzetében található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola beiskolázási körzetében található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola., illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Tantárgyi dicséret félévkor és év végén: Félévkor tantárgyi dicséretben az a tanuló részesülhet, aki a félév során a tantárgyi jeles érdemjegy mellett valamilyen plusz teljesítményt ért el munkájában (pl.: tanulmányi versenyen vett részt, szaktanári dicsérete van, stb.).

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

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

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Kitűnő tanulmányi eredmény: valamennyi osztályzata jeles (tanulmányi átlaga: 5,00), beleértve a magatartást és szorgalmat is.

Jeles tanulmányi eredmény: Tanulmányi átlaga minimum 4,80, legrosszabb osztályzata: jó, beleértve a magatartást és szorgalmat is. Ennek alapján jeles:

2-3. évfolyam: maximum 1 db „jó” osztályzat

4-5-6. évfolyam: maximum 2 db „jó” osztályzat

7-8. évfolyam: maximum 3 db „jó” osztályzat

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretéről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell. Az iskola dicséretben részesíti és jutalmazza azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, kitartó szorgalmat és példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez. Kollektív elismerésben lehet részesíteni kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget. A tanulók tanári, tanítói dicséretben részesülhetnek iskolai versenyeken elért jó eredményekért, tantárgyi dicséretet kaphatnak az órákra való rendszeres, kimagaslóan eredményes felkészülésért.

Osztályfőnöki dicséretben részesülhetnek városi versenyeken elért 1-3. helyezéért, valamint az osztály és az iskola közösségéért végzett eredményes munkáért.

Igazgatói dicséretet kaphatnak a tanulók a városi versenyen elért 1. helyezéért, megyei-tankerületi 1-6. helyezéért, országos versenyen elért bármely helyezéért, valamint az egész tanéven át végzett tartós és eredményes közösségi munkáért.

A jó tanulmányi munkáért és kiemelkedő sportteljesítményért az iskola „Jó tanuló, jó sportoló” címmel jutalmazza a diákokat.

A nevelőtestületi dicséret a tanulók közösségeinek kiemelkedő tanulmányi, sport, kulturális eredményéért, példás közösségi munkájáért, magatartásáért, valamint egyéneknek jeles tantárgyi eredményéért, példás szorgalmáért és minimum jó magatartásáért, kulturális és sportversenyért járó elismerés.

Azokat a tanulókat, akik minden tantárgyból jeles osztályzattal, példás magatartással és szorgalommal, valamint legalább három tantárgyból dicsérettel rendelkeznek, „Az iskola kiváló tanulója” címmel jutalmazzuk.

A Thököly –plakett a Thököly Imre Általános Iskola nevelőtestülete és diákönkormányzata által alapított helyi kitüntetés. A kitüntetés célja az általános iskolai évek alatt kiemelkedően, tartósan magas színvonalon végzett munka elismerése. A Thököly – plakett odaítélésének feltételei:

- A kitüntetést az iskolánkban, az iskolai tanulmányait befejezett tanuló kaphatja meg, akinek az iskolánkban minimum 4 befejezett tanéve van.
- Példamutató magatartása és szorgalma méltó a gyermek és felnőtt közösség elismerésére.
- Tanulmányi munkáját és minden egyéb iskolai tevékenységét a képességeinek megfelelő magas szinten végezte.
- Bizonyítványa iskolai tanulmányai során végig kitűnő volt, maximum két tanév végén volt jeles tanulmányi eredménye.
- Tanulmányi és egyéb versenyeken tankerületi szinten 1., megyei szinten 1-6. helyezést ért el, részt vett országos versenyen.

- Nem feltétel, de figyelembe vehető, ha iskolai tanulmányai alatt sikeres középfokú nyelvvizsgát tett.
- A kitüntetés odaítéléséről osztályfőnök, osztálytanító, szaktanár, napközis nevelő javaslata alapján a nevelőtestület dönt.
- A „Jó tanuló, jó sportoló” cím, a nevelőtestületi dicséret, a tanulók közösségeinek elismerése, „Az iskola kiváló tanulója” cím és a Thököly-plakett átadása a tanévzáró, illetve végzős tanulók esetében a ballagási ünnepségen történik.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések írásbeli formái:

szaktanári figyelmeztetés

osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;

igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;

nevelőtestületi megrovás.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

durva verbális agresszió;

a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása, testi épségének súlyos veszélyeztetése

az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;

a súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás, szándékos rongálás

az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

A házirend folyamatos megsértése

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az igazgató előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az igazgatóval abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
véleményező gyűjtőláda,
rendszeres diákönkormányzati értékelés,
Iskolagyűlés

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra harminc napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.1.A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül, valamint az elektronikus naplón keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulók szóbeli tájékoztatásának formái:

- Az iskola életéről, feladatiról a munkaterv szerinti iskolagyűléseken, Az iskolagyűlésen jelen vannak a diákönkormányzat osztályképviselői, a DÖK segítő pedagógus és az igazgató, levezetője a diákönkormányzatot segítő tanár
- a diákönkormányzat ülésén a segítő tanár ad tájékoztatást a nevelőtestület és a vezetőség tanulókat érintő döntéseiről,
- osztályfőnöki órákon az osztályfőnök ad tájékoztatást az aktuális tudnivalókról,
- a diákönkormányzat kérésére az igazgató vagy helyettese tájékoztatja a tanulók képviselőit az általuk megjelölt témákról, válaszol kérdéseikre,
- a tanuló kérésére, vagy ha a pedagógus a tanuló magatartása, szorgalma miatt szükségesnek látja, tájékoztatja a tanulót egyéni előmeneteléről, fejlődéséről, hiányosságairól.

A tanulók írásbeli tájékoztatásának formái:

- Minden tanuló megkapja a házirendet elfogadásakor, illetve a megváltozott részeket módosításkor, valamint az új tanulók az iskolába kerülést követően,
- az e-naplóba bejegyzésre kerül minden osztályzat, vagy írásos értékelés, a tanuló dicséretei és a fegyelmező intézkedések, az adott hónap végéig, illetve a megszerzésétől számított 10 napon belül.
- minden tanév szeptemberében a pedagógusok egyéni fogadóórájának időpontját a honlapon kell nyilvánosságra hozni,
- a szülőt tájékoztatni kell a gyermeke magatartásával, szorgalmával, illetve tanulmányi előmenetelével kapcsolatban.

Az iskola és a szülő közti kapcsolattartás legfőbb felülete a KRÉTA napló. Ezen kívül az osztályok saját döntés alapján rendszeresített füzetben, tájékoztatóban is bejegyezhetik a tanulók iskolai előmenetelével kapcsolatos tényeket, történéseket, eseményeket.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és írásban is tájékoztatják. Amennyiben a szülő nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más az igazgató által elrendelt formában történik.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja, illetve az e-naplón keresztül és az iskola honlapján. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában jelenjen meg (fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág, az iskola sálja/nyakkendője).

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Iskolánkban nem működik felelősi rendszer a sajátos tantermi helyzet miatt. Osztály szinten alsó tagozaton a tanító működtet felelősi rendszert, de szünetben tanteremben nem tartózkodhat senki, jó idő esetén az udvaron van mindenki.

5.4. Tanulói sérelmek jogorvoslati módja

Intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata XV. Panaszkezelési eljárás – 1. Panaszkezelés Tanuló esetén

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

Napos, száraz idő esetén még hidegben is az óráközi szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

7. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI, LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

7.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. szeptember 10. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Hajdúszoboszló, 2024. szeptember 10.


.....
diákönkormányzatot segítő pedagógus

7.2. A Szülői Munkaközösség nyilatkozata

A házirendet a Szülői Munkaközösség 2024. szeptember 16. napján tartott ülésén véleményezte. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői munkaközösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

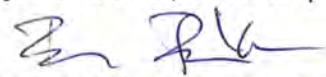
Kelt: Hajdúszoboszló, 2024. szeptember 16.


.....
Szülői Munkaközösség

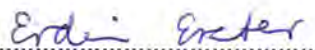
7.3. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. szeptember 9-i nevelőtestületi értekezleten megtárgyalta és elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Hajdúszoboszló, 2024. szeptember 9.


.....

hitelesítő nevelőtestületi tag I.

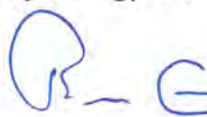

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag II.

7.4. Igazgatói nyilatkozat

Bergmann László, mint a Thökölly Imre Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola vezetője jelen házirendben foglaltakkal egyetértek, és azt aláírással ellátva, jóváhagyom.

Kelt: Hajdúszoboszló, 2024. szeptember 17.


.....
Igazgató



MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet:

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

1.1 Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét az e-KRÉTA haladási naplójába, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, informatika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.

A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza, a menekülési útvonalak minden helyiségben látható módon ki vannak függesztve!

Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3 Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.

Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.

Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos. Továbbá téli időszakban hógolyózni kizárólag pedagógus felügyelete mellett, az ő engedélyével lehet, szünetben nem.

Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.

A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.

A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni és ennek tényéről értesíteni a fenntartót.

1.4 Országos vírushelyzet esetén betartandó intézkedések az iskolába lépésről, a helyes magatartásról a fertőzés megelőzése érdekében

1.4.1 Étkeztetésre vonatkozó szabályok

- 1.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- 1.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

1.5. Tanulók Érkezése – távozása szülők iskolában való tartózkodása,

- Szülők az iskola területére 7:30-16:05 között csak külön engedéllyel léphetnek be.
- Az a tanuló, aki 16:05 előtt kíván távozni az iskolából, annak a távozás napját és pontos idejét a szülő írásban kérje, hasonlóan az eljárásrendnek megfelelően.
- Rossz idő esetén a szülő délután bejőhet a bejárat ajtóig. Az ajtó előtt történik meg a tanuló átvétele: az adott időpontban a tanulót az osztályban tanító az aulába kíséri, ahol a pedagógiai asszisztens veszi át és adja át az ajtón kiengedve a megérkező szülőnek.
- Ha a szülő azt kéri, hogy a gyermeke az adott időpontban egyedül menjen el, azt a tanulót az osztályban tanító elengedi. Ehhez kell a szülő írásos kérelme.
- Az ügyeletben maradó tanulók az udvaron/aulában tartózkodnak.

1.6. A napközisek délutáni távozása:

- A napközisek (5.-8. osztályosok) a szülő írásbeli kérésére - amit az osztályfőnöknek, vagy a napközis nevelőnek ad le a gyermek, - amin a szokástól (az év elején leadott időpontoktól) eltérő időben való távozás szerepel – önállóan távozhatnak. Ha a gyermekért a szülő jön, akkor a napközis nevelővel való megbeszélés alapján a gyermeket a felsős udvaron lévő kiskapunál lehet elvinni.
- A napközisek 15:30 és 16:05-től lehetnek a felsős udvaron, (a leckeiktől függően), az ottani kiskapun keresztül mehetnek haza. Az esős idő beálltával az aula, felsős udvar felőli ajtajánál lehet a gyermeket várni.
- Aki 16.05 után is itt marad, azt az ügyeletet ellátó pedagógiai asszisztentstől lehet elvinni.

2.sz. melléklet:

2 AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1 A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A napközi otthonba történő felvétel a szülő írásbeli kérelmére történik. A napközi otthonba való felvételt kezdeményezheti a szülőnél az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős is. A következő tanévre vonatkozó felvételi kérelmet a szorgalmi időszak utolsó napjáig nyújthatja be a szülő, az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik. Ezekben az esetekben a felvétel nem tagadható meg. Indokolt esetben ettől eltérő időpontban is kérheti a felvételt a szülő, a felvételtől az igazgató dönt.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az igazgató hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a pedagógiai asszisztensek segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. Az iskolaotthonos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis és tanulószobás tanulók a foglalkozás végeztével (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben,) hagyják el az iskola épületét. A tanulók számára – legalább 10 szülő írásos kérése esetén – időben behatárolva felügyelet biztosított. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából, melyet az iskolatitkár állít ki.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2 A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola éves munkatervében minden tanév szeptemberében az igazgató teszi közzé.

2.3 Az informatika termék használati rendje

Az informatika teremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka befejeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevenni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

Az informatika terem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4 A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos, háziorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.5 Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelme sorbaállással és udvariasan várják ki míg sorra kerülnek. Az étkezés nyugodt körülményeit ebédeltető nevelő biztosítja pedagógiai asszisztens közreműködésével felső tagozaton, alsóban minden osztály a kijelölt tanítóval. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

2.6 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti egy alkalommal (szerdán) orvos és védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

2.7 A tantermek használati rendje

A diákönkormányzat számára – legalább 2 nappal korábban bejelentett kérésükre – az iskola tantermet biztosít a délutáni órákban, amennyiben az nem zavarja az iskola rendeltetésszerű működését. Az osztályok klubdélutánjai és más rendezvényei számára – legalább 2 nappal korábban bejelentett kérésre, az osztályfőnök vagy más felkért tanár felügyelete mellett – az iskola tantermet biztosít, amennyiben az nem zavarja az iskola rendeltetésszerű működését.

3. SZ. MELLÉKLET

A TANULÓK JUTALMAZÁSA, A HÁZIREND MEGSÉRTÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI

3.1 A tanulók jutalmazása

3.1.1 A jutalmazás elvei

Az iskola dicséretben részesíti és jutalmazza azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat és példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez,

Kollektív elismerésben lehet részesíteni kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget.

3.1.2 A jutalmazás formái

Szaktanári, tanítói dicséret:

- a) iskolai versenyeken elért jó eredményért.
- b) tantárgyi dicséret az órákra való rendszeres, kimagaslóan eredményes felkészülésért.

Osztályfőnöki dicséret:

- a) városi versenyen elért 1-3. helyezését.
- b) osztály és az iskolai közösségért végzett eredményes munkáért.

Igazgatói dicséret :

- a) városi versenyen elért 1. helyezését
- b) megyei - tankerületi 1-6. helyezését
- c) országos versenyen elért bármely helyezését.
- d) az egész tanéven át végzett tartós és eredményes közösségi munkájáért.

Jó tanuló, jó sportoló cím: jó tanulmányi munkáért és kiemelkedő sportteljesítményért.

Nevelőtestületi dicséret:

- a) közösségeknek a tanulók közösségeinek kiemelkedő tanulmányi, sport, kulturális eredményükért, példás közösségi munkájukért, magatartásukért járó elismerés.
- b) egyéneknek jeles tantárgyi eredmény, példás szorgalom minimum jó magatartás,
- c) kulturális, sport versenyeken elért eredményekért

"Az iskola kiváló tanulója":

minden tantárgyból jeles osztályzat, példás magatartás és szorgalom és legalább három tantárgyi dicséret.

Thökölly-plakett:

A Thökölly Imre Általános Iskola nevelőtestülete és diákönkormányzata által alapított helyi kitüntetés. A kitüntetés célja az általános iskolai évek alatt kiemelkedően, tartósan magas színvonalon végzett munka elismerése.

A plakett odaítélésének feltételei:

A kitüntetést az iskolánkban, az iskolai tanulmányait befejezett tanuló kaphatja meg, ha az iskolának legalább 4 tanéven át volt tanulója.

Példamutató magatartása és szorgalma méltó a gyermek és felnőtt közösség elismerésére.

Tanulmányi munkáját és minden egyéb iskolai tevékenységét a képességeinek megfelelő magas szinten végezte.

Bizonyítványa iskolai tanulmányai során végig kitűnő volt, maximum két tanév végén volt jeles tanulmányi eredménye.

Tanulmányi és egyéb versenyeken tankerületi szinten 1., megyei szinten 1-6. helyezést ért el, részt vett országos versenyen.

Nem feltétel, de figyelembe vehető, ha iskolai tanulmányai alatt sikeres középfokú nyelvvizsgát tett.

A kitüntetés odaítéléséről osztályfőnök, osztálytanító, szaktanár, napközis nevelő javaslata alapján a nevelőtestület dönt.

A Jó tanuló, jó sportoló cím, a nevelőtestületi dicséret, a tanulók közösségeinek elismerése, "Az iskola kiváló tanulója" cím és a Thökölly-plakett átadása a tanévzáró, illetve végzős tanulók esetében a ballagási ünnepségen történik.

Győztesek köszöntése c. rendezvényre való meghívás feltételei:

Versenyen elért eredmények alapján:

1. Városi, járási, tankerületi versenyen 1. helyezést ért el.
2. Megyei, területi versenyen 1-6. helyen végzett
3. Tanulmányi verseny országos döntőjének résztvevője
4. Diákolimpiai sportverseny országos döntőjének résztvevője

Az a tanuló, aki bármilyen országos vagy nemzetközi versenyen az iskola hírnevét öregbíti meghívásra kerül az ünnepségre:

1. nem diákolimpiai verseny országos 1 – 6. helyezés esetén.
2. bármilyen területen nemzetközi versenyen kiemelkedő eredményt ér el
3. Kiemelkedő eredmény esetén az online versenyeken elért helyezettek is meghívást kapnak, ha az online forduló az iskolában zajlott, tanári felügyelet mellett.

A meghívásról minden esetben az iskola nevelőtestülete dönt a tanév során elért eredmények alapján

Kizárja magát a rendezvényre való meghívásból az a tanuló, aki félévkor változó, vagy rossz magatartást kapott.

3.2.A tanulók fegyelmezése

3.2.1. A fegyelmezés elvei

Az iskola fegyelmezi azt a tanulót, aki

- megszegi a törvények, rendeletek és iskolai szabályzatok tanulókra vonatkozó előírásait, szabályokat.

3.2.2. Elmarasztalás, büntetés formái

- Szaktanári, tanítói, figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intés
- Osztályfőnöki megrovás
- Igazgatói figyelmeztetés
- Igazgatói intés
- Igazgatói megrovás
- Nevelőtestületi megrovás

- Fegyelmi eljárás során (Részletes szabályok SZMSZ XIII. fejezet 2. pont):
 - o megrovás;
 - o szigorú megrovás;
 - o meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése,
 - o áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - o eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - o kizárás az iskolából

3.2.2.1. Mobiltelefonok, digitális eszközök (egyéb a pedagógusok által nem kért eszközök) iskolába való bevitele

- SZMSZ X. fejezet 2. pontjában meghatározottak szerint

A gyermekek a mobiltelefonjukat, továbbá kép és hangrögzítésre alkalmas okoseszközöket csak kikapcsolt állapotban hozhatják be az iskola területére és az erre rendszeresített, osztályteremben elhelyezett dobozban (1-4. évfolyam), vagy értékmegőrző boxban, telefonszekrényben (5-8. évfolyam) kell elhelyezniük, amit tanári utasítás nélkül nem vehetnek ki.

Amennyiben a tanuló telefonja nincs kikapcsolva, illetve nem elzárva tárplja ez osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. Amennyiben megismétlődik úgy a következő fokozatot kell adni büntetésként.

Amennyiben a telefont használja, illetve hang vagy fényképfelvételt készít, igazgatói figyelmeztetést kap, amennyiben megismétlődik úgy a következő fokozatot kell adni büntetésként. 14. életév betöltése esetén súlyos esetben az iskola feljelentést tesz.

3.2.2.2. Közösségellenes magatartás

Pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja, tanulója ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

- A szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani, ha:
 - A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja, tanulója ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el,
 - vagy azzal fenyegetődik,
 - vagy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít,
 - sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
 - ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik,

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

3.3.A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése

3.3.1. A magatartás értékelésének szempontjai - Ember és ember közötti viszony

A tanulókra vonatkozó magasabb szintű és iskolai szabályok betartása.

A tanulónak a közösséghez való viszonya, a közösség iránt érzett felelőssége (életkori sajátosságainak megfelelően).

A közösség munkájában való részvétele (kezdeményez, önállóan lát el feladatokat, csak a rábízott feladatokat végzi el, nem vállal részt a közösség munkájából).

Tanórákon, foglalkozásokon való viselkedése.

Nevelőivel, társaival szemben alkalmazott hangneme, viszonya környezetével.

A félévi és év végi minősítéshez a havi értékelések átlagát is kell figyelembe venni.

3.3.2. A magatartás félévenkénti minősítésének fokozatai

- **Példás:** A közösséghez való viszonyában példamutató, közösségi munkájában az eredményes önállóság tapasztalható. Megbízásainak, kötelességeinek képességei szerint rendszeresen és maradéktalanul eleget tesz. Felnőttekkel, gyermektársaival szembeni viselkedésében és egyéni életében követendő példát mutat. Nincs igazolatlan órája és maximum 2 igazolatlan késése van. Legfeljebb szaktanári figyelmeztetése van.
- **Jó:** A közösséghez való viszonyában, egyéni magatartásában nem merült fel ellene jelentős kifogás. Feladatait, megbízásait kötelességszerűen teljesíti, közösségének általában aktív tagja. A közösségben a rábízott feladatokat általában jól végzi. Felnőttekkel, gyermekekkel szembeni viselkedése, az általa használt hangnem általában jó. Legfeljebb egy osztályfőnöki figyelmeztetése van.
- **Változó:** A közösséghez való viszonyában, egyéni magatartásában jelentősebb kifogás is felmerült. Viselkedésével az iskolai nevelő-oktató munkát rendszeresen zavarja, akadályozza. Kötelességeit, megbízásait a képességéhez mérten hiányosan, vagy vonakodva látja el. Nagyobb részt passzív magatartású, néha a visszahúzó társakkal tart. A közösséget negatív irányban befolyásolja. Közösségében a korának megfelelő, pozitív önállóságra nem törekszik, azzal nem, vagy alig rendelkezik. Több igazolatlan mulasztása van. Felnőttekkel, gyermekekkel szembeni viselkedésében alacsonyabb fokú fegyelmező intézkedésre is okot adott, legfeljebb igazgatói figyelmeztetése van
- **Rossz:** A közösséghez való viszonyában, egyéni magatartásában alapvető kifogások merülnek fel ellene. Kötelességeinek, megbízásainak nagyobb részt nem tesz eleget, gyakori felhívások ellenére sem hajlandó magatartásán változtatni. Közössége véleményét általában figyelmen kívül hagyja, visszahúzó szerepét tölt be. Pozitív önállósággal nem rendelkezik. Felnőttekkel, gyermekekkel szembeni viselkedésében, egyéni életében rossz példát követ és mutat. Több, mint 10 igazolatlan mulasztása van. Az iskolai szabályzatokban foglaltakat súlyosan vagy ismételten megsérti, társaival tiszteletlen, durván beszél, verekedik, bántalmazó magatartást tanúsít. Igazgatói intése, vagy ennél súlyosabb fegyelmező intézkedésben részesült

3.3.3. A szorgalom értékelésének szempontjai

A tanuló képességeihez viszonyított teljesítménye.

Figyelembe vesszük

- egyéni körülményeit,
- a tanulmányi munkához való viszonyát,
- kötelességtudatát,
- a tanórákon mutatott aktivitását,
- az önálló tanórai munkában való részvételének mértékét,

- az eredményes munkához szükséges eszközök, felszerelések rendben tartását,
- munkafegyelmet,
- tantárgyi dicséretét.

Kifejezésre juttatjuk a szorgalom értékelésénél a tanulónál tapasztalható minden előrelépést, fejlődést vagy hanyatlást. A félévi és év végi minősítéshez a havi értékelések átlagát kell figyelembe venni.

3.3.4. A szorgalom félévenkénti minősítésének fokozatai

- **Példás:** Az iskolai tanulmányi munkához való viszonyát, aktivitását, kötelességteljesítését tekintve társai előtt példamutató, mert tantárgyi ismereteinek gyarapítása érdekében képességeinek megfelelően minden erőfeszítést megtesz, a tanórai ismeretszerzésben teljes igyekezettel vesz részt és képességeinek megfelelő eredményt mutat, a tanítási órákra felkészül, tanszereit, eszközeit rendben tartja és az órákra mindig magával hozza. Az elmaradt feladatait pótolja. Ismereteinek gyarapítása érdekében képességeinek megfelelően önállóan, nevelői vagy társai segítségével gyűjtő, kutató, rendszerező munkát is végez.
- **Jó:** Iskolai tanulmányi munkájában nem merült fel ellene súlyosabb kifogás, általában egyenletes teljesítményt nyújt, munkához való viszonya alapvetően jó. A tanítási órákra felkészül, tanszerei, eszközei rendesek, általában hiánytalanok. A tanórai ismeretszerző munkában a nevelői utasítás alapján önállóan részt vesz, kis segítséggel képességeinek megfelelő szintű ismereteket szerez. Tantárgyi ismereteinek gyarapítása érdekében képességeinek megfelelően tanári buzdításra és nevelői vagy társai segítségével esetenként bekapcsolódik a gyűjtő, kutató, rendszerező munkába is.
- **Változó:** Iskolai tanulmányi munkájában, munkához való viszonyában több kifogás merül fel ellene. Munkához való hozzáállása változó. A tanítási órákra való felkészülése nem képességeinek megfelelő, eszközei gyakran hiányosak, felszerelési tárgyainak rendje, tisztasága kifogásolható. A tanórai ismeretszerző munkában kevés önállóságot mutat, nem igyekszik kellően a tananyagot a képességének megfelelő szinten elsajátítani. Ismereteinek gyarapítása érdekében különösebb erőfeszítéseket nem tesz, önálló feladatait gyakran felhívásra, különösebb jó eredményre törekvés nélkül végzi el.
- **Hanyag:** Iskolai tanulmányi munkájában, munkához való viszonyában alapvető hiányosságok tapasztalhatók, tanulmányi munkája ellen súlyos kifogások merülnek fel. A tanítási órákra általában készenlétlenül jön. A tanórai ismeretszerző munkába csak határozott nevelői utasításra kapcsolódik be, s nem törekszik arra, hogy munkája eredményes legyen. Tanszerei hiányosak, azok rendje és tisztasága erősen

kifogásolható. Önálló feladatait többször felhívásra sem végezte el. Valamelyik tantárgyból nem teljesíti a minimumkövetelményt.

A magatartás és szorgalom minősítésének rendszerét ismertetni kell a tanulókkal és a szülőkkel. Véleményeltérés esetén a nevelőtestület osztályozó konferencia keretében szavazással határoz. Szavazategyenlőség esetén az osztályfőnök szavazata a döntő. A végleges minősítés tükrözze a közösség véleményét is és mind a közösség, mind az egyén számára nevelő hatású legyen.

Hajdúszoboszló, 2024. szeptember 17.


Bergmann László
Igazgató

