

HÁZIREND

Név: Tyukodi Általános Iskola
Székhely: 4762 Tyukod Árpád út 29.

Fenntartó: Mátészalkai Tankerületi Központ

1. A házirend célja és feladata

A **köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése**, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) és (2) bekezdése** alapján az iskolai **Házirend** állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Házirend vonatkozik az intézmény valamennyi tanulójára, pedagógusára, az egyéb alkalmazottakra, valamint azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben.

A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell. A Házirend előírásai minden iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programra vonatkoznak, melyet a pedagógiai program, illetve az éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyen az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók iskolai jogviszonyukból fakadóan kötelesek betartani a házirend előírásait azokon az eseményeken, melyeken iskolánk képviseletében részt vesznek.

A Házirend kihirdetésének napjától visszavonásáig érvényes a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

A Házirend nyilvánossága:

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola intézményvezetőjénél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél
- az iskola honlapján

2. A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Tyukodi Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Tyukodi Általános Iskola Pedagógiai Programja
- Az érvényes jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel.

3. Tanuló távolmaradásnak, mulasztásának, késésének igazolása

A tanulók mulasztásának igazolása

A mulasztás igazolt, ha a tanuló:

- osztályfőnökétől előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;
- beteg volt és ezt orvosi igazolással igazolja
- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
- különösen indokolt esetben – egy tanévben legfeljebb 3 napot szülő, gondviselő is igazolhat rendkívüli esetben, három napot meghaladó hiányzását, előzetesen az intézményvezető írásban engedélyezte pl. külföldi utazás.
- Az a diák, aki a tanterembe csöngetés után érkezik, késik. A késés tényét a tanár a naplóban rögzíti, a késést is igazolni kell.

A mulasztások igazolása a hiányzás után **legkésőbb egy héten belül történik, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanul minősül. Utólagosan igazolást az osztályfőnök nem fogad el.**

Tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét (gondviselőjét) az igazolatlan mulasztásról, annak következményeiről.

4. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Étkezési térítési díj

Az iskola minden olyan tanulójának biztosítja a kedvezményes étkezést, akiket az érvényben lévő jogszabályok szerint megillet. Az iskola helyi szabályozás alapján gondoskodik arról, hogy a jogosultságról mindenkinek legyen lehetősége tájékozódni, a szükséges igazolásokat begyűjti és őrzi, a megfelelő támogatást biztosítja. Minden befizetésről megfelelő bizonylatot ad. Az eltérő esetekben - mentesítések, halasztások, részletfizetési kérelmek - az iskola igazgatójához írt kérelem lesz az elbírálás alapja, a döntést az igazgató hozza.

- Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd), vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.

- Az étkezési térítési díjat előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig be kell fizetni.
- Amennyiben a tanuló nem tudja igénybe venni az étkezést betegség, hiányzás miatt, a szülőnek jelezni kell ezt személyesen az iskola pénztárában, vagy telefonon 44/356-269 számon az iskola titkárságán.
- Amennyiben a hiányzás napján tudja csak lemondani az étkezést a szülő, az aznapi ebéd elvitelére lehetőség van.
- A térítési díjat az iskolatitkárnál lehet befizetni munkanapokon 8.00-16.00-ig.

Az étkezési díj visszafizetése:

- Elmaradt térítési díjra az iskolatitkár levélben figyelmezteti a szülőt.
- Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.

Egyéb szociális ellátások, ösztöndíj

Intézményünkben saját szociális ösztöndíj fizetésére lehetőség nincs.

5. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az iskolában a tanulók diákönkormányzatot (*a továbbiakban: iskolai diákönkormányzat, DÖK*) hozhatnak létre.

A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt:

- saját működéséről
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
- hatáskörei gyakorlásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- az iskola – tanulók felé irányuló - tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről (iskolarádió, iskolaújság, web-felület)

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben a 20/2012 EMMI r. 120§ alapján:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésénél, elfogadásánál
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésénél, megszervezésénél
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításánál
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásánál

5., 6. órák után	a tanulószobás tanulóknak felügyelet biztosítása
14.00-16.00	a tanulószobára járó diákok pedagógus felügyeletével végzik a következő napra a felkészülést
16.00-17.00	Szülő kérésére csak külön felügyelet mellett tartózkodhatnak tanulók az épületben
7 ³⁰ – 8 ⁰⁰ -ig és az óráközi szünetekben	Pedagógus ügyelet (udvar, aula, folyosók) működik
7.45-ig	Tanulóink és az első órát tartó pedagógusok érkezzenek meg az iskola épületébe.
8.00	tanítás kezdete
Az étkezésre kijelölt időpontokban	Ebédeltetés. Ebédeltetést felügyeli: kijelölt ebédeltetős nevelő, napközis, tanulószobás nevelő, pedagógiai asszisztens beosztás szerint

- Tanítási időben szülők, iskolába érkező idegenek csak külön engedéllyel tartózkodhatnak az épületben.
- A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető engedélyével), hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezetője vagy az osztályfőnök adhat engedélyt.
- A tanulószobai foglalkozás időtartama alatt csak engedéllyel lehet a tanulókat elvinni. A szülő a tanuló távozásának időpontját, szóban vagy írásban közli (ellenőrző, üzenő füzet).
- A tanítási év kezdetének első hetében az első évfolyamos tanulók beilleszkedését segítve a szülők a tanterembe kísérhetik gyermekeiket, azonban 7⁵⁰-kor el kell hagyniuk az épületet. Egy hét elteltével a szülők csak a bejáratig kísérhetik a gyerekeket.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola helyiségeinek használói felelősek az iskola állagának és berendezési tárgyainak megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményénc kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni.

Diákközygylés

- Az iskolai diákközygylésen minden tanulónak joga van részt venni, de osztályonként 2-3 tanulónak képviselnie kell osztálytársai véleményét.
- A diákközygylésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközygylés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola intézményvezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásáról.

A rendszeres tájékoztatás formái

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola intézményvezetője folyamatosan tájékoztatja:

- a *DÖK munkáját segítő pedagógust* az iskolai vezetőségi értekezleten
- a *diákküldötteket* a diákközygylésen tanévenként legalább egy alkalommal
- az iskola *tanulóifjúságát* az aulában/fogadóteremben elhelyezett hirdetőtáblán
- az iskola honlapján

A tanulónak 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az általuk feltett életüket, munkájukat érintő kérdésre. Írásbeli kérdésre írásban, szóbeli kérdésre szóban vagy írásban kell válaszolni.

Az **osztályfőnökök** az osztályfőnöki órákon folyamatosan közlik az iskola életével kapcsolatos tudnivalókat a diákokkal.

6. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

Az iskolai jutalmazás formái:

a.) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret

b.) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért

- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- kiemelkedő sportteljesítményért dicséretben részesíthetők

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

Az igazgatói dicséretet odaítélése előre meghatározott szempontok alapján történik, és ünnepélyes keretek között iskolai rendezvényeken kerülnek átadásra.

Az iskola által alapított elismerési formák

Szalay-díj

8. osztály évvégén az a tanuló kapja ezt az elismerést, aki nyolc éven keresztül példamutató magatartást, szorgalmat tanúsított, tanulmányi eredményeivel valamint aktív közösségi munkájával öregbítette iskolánk hírnevét.

Az év diákja

Tanév végén az a tanuló kapja a Diákönkormányzat díját, aki tanulmányi munkája, magatartása, versenyeredményei és közösségi munkája alapján leginkább megérdemli.

7. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Elmarasztalás

Elmarasztalásban lehet részesíteni azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a házirend előírásait megszegi
- igazolatlanul mulaszt
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének

Az iskolai elmarasztalás kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

Súlyos kötelességszegésnek bizonyulnak az alábbi esetek:

- agresszív magatartás, a másik tanuló bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai, az iskolatársak emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Az iskolai elmarasztalás formái:

- szaktanári figyelmeztetés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, megrovás
- tantestületi figyelmeztetés, megrovás

- Eltanácsolás az iskolából

Az elmarasztalásokat be kell írni a napló megjegyzés rovatába, a tanuló ellenőrzőjébe, azt a szülő tudomására kell hozni.

Fegyelmi eljárás

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

Az eljárás lefolytatásakor a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt eljárásrendhez kell igazodni. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A döntést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmi eljárás lebonyolításához Fegyelmi Bizottságot kell összehívni. A fegyelmi bizottság összetételét az SZMSZ szabályozza.

Kártérítési kötelezettség

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szüleit a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezheti az intézmény vezetője. A kártérítési igény pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

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

Osztályozó vizsga

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Osztályozó vizsgát a tanuló akkor tehet, ha:

- felmentették* a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték*, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél *többet mulasztott*, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

d.) kiskorú *tanuló* esetén - a szülő kérésére - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig a tanuló osztályzatának megállapítása céljából *független vizsgabizottság előtt számot adhat tudásáról*. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.

Javítóvizsga

- Javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet a tanuló.
- A vizsgák időpontjáról az intézmény 8 munkanappal előtte írásban értesíti a tanulót.

9. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

A tanórák és szünetek rendje:

jelzőcsengő	7. 45	
1.óra	8.00-8.45	szünet 10 perc
2.óra	8.55-9.40	szünet 20 perc
3.óra	10.00-10.45	szünet 10 perc
4.óra	10.55-11.40	szünet 10 perc
5.óra	11.50-12.35	szünet 10 perc
6.óra	12.45-13.30	

- Minden évfolyamon a tanulók a tízórait a második szünetben fogyasztják el az osztályteremben.
- Az alsós tanulók a kijelölt ebédeltetési rend alapján közösen, nevelői felügyelettel, a felsős tanulók a tanítási órák befejezésével szintén nevelői felügyelettel fogyasztják el ebédjüket.
- Az uzsonnát a tanulók 15.00 óra után fogyasztják el.
- A becsöngetés után a folyosón indokolatlanul nem tartózkodhat a tanuló. Az óra kezdetét jelző csengetés után a tanuló az osztályt indokolatlanul nem hagyhatja el.
- A tanuló az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatja el.

10. Az iskolai, tanulói munkarend

Tanítási napokon:

7 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	az intézmény nyitva tartása
7 ³⁰ - 16 ⁰⁰	állandó tanári felügyeletet biztosítunk

5., 6. órák után	a tanulószobás tanulóknak felügyelet biztosítása
14.00-16.00	a tanulószobára járó diákok pedagógus felügyeletével végzik a következő napra a felkészülést
16. 00-17.00	Szülő kérésére csak külön felügyelet mellett tartózkodhatnak tanulók az épületben
7 ³⁰ – 8 ⁰⁰ -ig és az óráközi szünetekben	Pedagógus ügyelet (udvar, aula, folyosók) működik
7.45-ig	Tanulóink és az első órát tartó pedagógusok érkezzenek meg az iskola épületébe.
8.00	tanítás kezdete
Az étkezésre kijelölt időpontokban	Ebédeltetés. Ebédeltetést felügyeli: kijelölt ebédeltetős nevelő, napközis, tanulószobás nevelő, pedagógiai asszisztens beosztás szerint

- Tanítási időben szülők, iskolába érkező idegenek csak külön engedéllyel tartózkodhatnak az épületben.
- A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével), hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezetője vagy az osztályfőnök adhat engedélyt.
- A tanulószobai foglalkozás időtartama alatt csak engedéllyel lehet a tanulókat elvinni. A szülő a tanuló távozásának időpontját, szóban vagy írásban közli (ellenőrző, üzenő füzet).
- A tanítási év kezdetének első hetében az első évfolyamos tanulók beilleszkedését segítve a szülők a tanterembe kísérhetik gyermekeiket, azonban 7⁵⁰-kor el kell hagyniuk az épületet. Egy hét elteltével a szülők csak a bejáratig kísérhetik a gyerekeket.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola helyiségeinek használói felelősek az iskola állagának és berendezési tárgyainak megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házi rendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemteljen, erre társait is figyelmeztesse, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

11. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanórai foglalkozásokon minden tanuló órarendjének megfelelően köteles részt venni. A tanórai foglalkozások kezdetét becsengő, végét kicsengő jelzi. A becsngetés utáni érkezés rögzítésre kerül a naplóba.

Egyéb foglalkozások

- A tanulók - a tantervi anyagon túlmenően - érdeklődésük, képességeik alapján, különböző szakkörökön, felzárkóztató, fejlesztő és tehetséggondozó foglalkozásokon, sportkörökön vehetnek részt. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanuló órarend szerinti utolsó órája után szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Tanulószobára vonatkozó szabályok

- A tanulószobai foglalkozásról való felmentés a szülő írásbeli kérésére történik.
- A kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek a szülő délután nem dolgozik
 - akik nevelőszülőknél vannak elhelyezve
 - akiknek a tanulmányi munkájával nincsenek gondok
- Indokolt esetben a tanuló tanulószobáról való kiiratkozás tanév közben is lehetséges.
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végétől – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva -- kezdődik és délután 16⁰⁰-ig tart.
- A tanóra befejezésétől a tanulószoba kezdetéig a diákok az iskola épületében várakoznak a kijelölt nevelő felügyeletével. (Jó idő esetén az udvaron tartózkodnak felügyelettel.)

- Aki többszöri szóbeli és írásbeli figyelmeztetés ellenére zavarja a tanulószoba rendjét, kizárásra kerül. Erről döntést közösen hoz az iskolavezetés és a tanulószobáért felelős tanár. A kizárásról és annak okáról a szülők írásban tájékoztatást kapnak.

12. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje

Az intézmény vezetője felel az épületek, építmények és eszközök rendeltetésszerű használatának megszervezéséért, a működés és működtetés személyi, tárgyi, pénzügyi feltételeinek biztosításáért.

Kiemelt felelősséggel tartozik

- az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáért,
- a balesetek megelőzéséért, a balesetveszély elhárításáért a balesetvédelmi, tűzvédelmi egészségvédelmi és katasztrófa-elhárítási szabályok betartatásáért.

A technikai dolgozók munkájának megszervezéséért, ellenőrzéséért.

Az iskola minden dolgozója saját felelősségi körében, napi munkája részeként köteles gondoskodni a rábízott vagyon védelméről, épségének megóvásáról, rendszeres ellenőrzéséről, a rendeltetésszerű használat feltételeinek biztosításáról. Minden rendellenességről, kár bekövetkezéséről, rendkívüli cseményről haladéktalanul értesíteni kell az intézmény vezetőjét.

Tantermek használati rendje:

- A tanterem használati rendjét az első tanítási napon az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal. A tantermeket az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban foglalhatják és hagyhatják el.
- Az osztálytermekben az állami címer elhelyezésre kerül.
- A tanítás befejezésekor az osztálytermekben a padokból a szemetet ki kell szedni, a székeket fel kell rakni. Ezt a tantermekben a hetesek ellenőrzik.
- A takarítónők jelzik az osztályfőnöknek, hogy mely termekben maradt szemet és felrakatlanul a szék.
- A számítástechnika terem, és a tornaterem használatának rendjét a terem felelőse határozza meg. Jól látható helyre helyezi ki az előírásokat és gondoskodik arról, hogy a terem valamennyi használója megismerje ezeket. Szükség szerint ellenőrzi a terem rendjének betartását, indokolt esetben intézkedést kezdeményez.
- A szertárak, egyéb helységek nyitásának-zárásának és használatának rendjét a munkaközösség-vezetők állapítják meg az éves munkaterv, valamint az ahhoz kapcsolódó munkaközösségi munkaterv előírásainak figyelembevételével.

Öltözők rendje

- A tornaöltözőbe csak nevelői engedéllyel lehet belépni.
- A pedagógusoknak ellenőrizni kell az öltöző rendjét, amikor a testnevelés órát befejező gyerekek elhagyják a helyiséget.
- A délutáni elfoglaltságok idején is a pedagógus kötelessége a rend fenntartása.

Osztálytermek változtatása

- Az iskola egységes arculatának megőrzése érdekében a tanterem falának színe nem lehet rikító.
- A tantermi függönyök cseréjekor alkalmazkodni kell a már a többi teremben található függönyök megjelenéséhez.

Egyéb előírások a tanterem és egyéb helyiségek használatához:

- A tanulók az iskola helyiségeit, szabadtéri létesítményeit szorgalmi időben térítésmentesen használhatják.
- Az intézmény épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola helyiségeit külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja.
- Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak engedéllyel, átvételi elismervény birtokában lehet.
- Az iskolában párt vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.
- Az iskolában tilos az ügynöki tevékenység. Plakát, hirdetés csak névvel ellátva, az erre a célra készült hirdetőfelületre helyezhető ki az intézményvezető vagy helyettesének engedélyével.
- Az iskola helyiségeiben csak olyan reklámtevékenység folyhat, csak olyan hirdetés, plakát helyezhető ki, amely az intézmény pedagógiai céljait szolgálja.
- A tanulók csak iskolai feladatok ellátásához szükséges felszerelést hozzák az intézménybe! Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az intézményben kép és hangrögzítésre csak engedéllyel és az érintettek beleegyezésével kerülhet sor.
- A tanulók az iskolába kerékpárral csak szülői engedéllyel járhatnak. A járműveket az erre kijelölt helyen, lezárva kell tárolni.

13. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A házirend előírásai azokra az iskolán kívüli rendezvényekre is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján szervez az intézmény, amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanuló tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. Az ünnepélyeken pedig ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes ruhában. Diákjaink úgy viselkedjenek, hogy magatartásukkal és munkájukkal megbecsülést szerezzenek iskolánknak, családjuknak, önmaguknak.

14. Védő, óvó előírások

Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- betartsa és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, nevelőitől hallott, balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, alkalmazottjának - amennyiben állapota megengedi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- megismerje az iskolaépület kiürítési tervét, részt vegyen annak gyakorlásában;
- rendkívüli esemény esetén (természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetőzés) betartsa az iskola dolgozóitól kapott utasításokat, az intézményi előírásokat.

A testnevelésórákra, sportfoglalkozásokra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:

- Tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- Sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést kell viselniük, ami lehet: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő. Udvaron tartott sportfoglalkozásokon - hideg időjárás esetén - sapkát, kesztyűt is viselhetnek a tanulók.
- Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, kiálló testékszert a balesetveszélyességük miatt.

Minden további ide vonatkozó szabályozás a Munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályzatban található.

Az iskola területén mindenkinek tilos a dohányzás!

A tanuló balesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során – koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívja a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola

közvetlen környékénck közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztatás megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.

Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév elején azon tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak: fizika, kémia, biológia, számítástechnika, testnevelés.

Az egyes szaktantermekben érvényes balesetvédelmi előírásokat belső utasítások és szabályzatok tartalmazzák, amelyeket a tanulókkal a szaktanár a tanév elején köteles megismertetni. Az ismertetésen jelen nem lévő tanulók számára pótlólag kell ismertetni az előírásokat. Az iskola számítógépeit a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.

Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés, stb.). A tájékoztatást a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.

A tanulóbaesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek jegyzőkönyvezését, nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az igazgató által megbízott igazgatóhelyettes végzi.

A pedagógusok és egyéb munkavállalók számára minden tanév elején tűz-, baleset-, munkavédelmi tájékoztatót tart az intézmény számára kijelölt munkavédelmi felelős. A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt az munkavállalók aláírásukkal igazolják.

Az oktatási-nevelési intézmény károkozási felelősségére vonatkozó szabályok (szándékos károkozás)

A tanuló köteles megőrizni, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvni az iskola létesítményeit, felszereléseit.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója állapítja meg az iskolavezetés segítségével.

Az iskolába a tanuló által bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezése, illetve a bevitel bejelentése /Ktv. 40. § (8)/

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt valamelyik nevelővel előre megbeszélik, vagy a tanítás, foglalkozás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik, és azt a nevelő engedélyezi.

Az órát, foglalkozást tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni az igazgatóhelyettesi irodában, ha annak értéke, jellege ezt megkívánja. Amit a tanuló engedély nélkül hoz, azért a nevelő a felelősséget nem vállalja.

15. Egyéb szabályozott területek

Intézményi rendezvények, ünnepek

- Tanulók számára:
 - tanévnyitó
 - nemzeti ünnepeink megünneplése
 - óvodások fogadása tanévenként 1-2 alkalommal
 - osztályok közötti versenyek
 - ünnepeink (Mikulás est, karácsony, farsang, anyák napja, gyermeknap)
 - kirándulások, táborozások
 - nyolcadikosok búcsúztatása, ballagás

- Szülők számára:
 - iskolai és osztályszintű szülői értekezleten való részvétel
 - az iskola rendezvényein való megjelenés (tanévnyitó, Mikulás-karácsony ünnepség, farsangi rendezvény, iskolai sportrendezvények, anyák napja, tanévzáró, ballagó)

Lehetőleg minden tanuló vegyen részt az iskola rendezvényein!

Az iskolai, állami és egyházi ünnepeken való megjelenés

- Jelen iskolai és állami ünnepek alkalmával a munkatervben meghatározott időpontokban, előzetes tájékoztatás alapján kötelező az ünnepi viselet.
- Egyházi ünnepek esetén pedig ajánlott az alkalomnak megfelelő öltözet.

Különböző felelősök

Hetesek

Hetesi feladatok:

- Osztályonként két-két hetes tevékenykedik, megbízatásuk egy hétre szól, az osztályfőnökök jelölik ki őket. (általában névsor szerint)
- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

- Gondoskodnak a tábla letörléséről, krétáról, szünetben ellátják az osztály felügyeletét (figyelmeztetik társaikat a házirend betartására). Ha probléma adódik, jelzik az ügyeletes tanárnak.
- Az óra elején jelentik a tanárnak az osztálylétszámot, hiányzókat.
- Ha becsengetés után 10 perccel nem érkezett meg a tanár az órára, jelentik az iskola vezetésének, vagy a nevelői szobában lévő pedagógusnak, illetve a titkárságon.
- Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- A szünetekben és távozáskor a tanteremben a világítást kapcsolják le.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

Tantárgyi felelősök: (pl. lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős, stb.)

- az egyes tanítási órákon – önkéntes jelentkezés alapján – segítik a pedagógus munkáját
- ellenőrzik a felszerelést vagy a házi feladatot
- biztosítják az órákhoz szükséges eszközöket (térkép, stb.)

A tanulók viselkedésének szabályai:

- Tilos az iskola területén a dohányzás, szeszesital, kábítószer és bódítószer fogyasztás. A tanuló köteles jelezni osztályfőnökének, vagy bármely pedagógusnak, ha az intézmény területén vagy környékén dohányzással, gyógyszer, - alkohol vagy kábítószer árusítással való kapcsolatot, ill. testi sértést fedez fel.
- Nem hozhatnak magukkal telefont, rágógumit, magot, pirotechnikai, szűrő-, vágóeszközöket, gyúlékony anyagokat.
- Az ebédlőben a kialakított helyen étkeznek a csoportok. Az ebédlőben kulturáltan kell viselkedni és étkezni. Kabátot, táskát be lehet vinni, de ezeket a kijelölt helyen kell elhelyezni, vagy az osztálytermekben hagyni.
- A tanulószobás tanulók a foglalkozás kezdetéig a számukra kijelölt helyen gyülekezhetnek.
- A folyosókon tilos futva közlekedni, mert balesetveszélyes

Az intézményben tartózkodó felnőttek és az ide érkező idegenek, vendégek üdvözlése

- A tanulók valamennyi intézményi dolgozót, vendéget és egyéb látogatót a napszaknak megfelelően köszöntik.
- Amennyiben egyházi személy érkezik az intézménybe, őt lehetőleg a felkezetének megfelelő módon köszöntsék az intézmény tanulói.

Talált tárgyak

- Az intézmény területén megtalált tanfelszerelést, ruházatot mindenki köteles leadni a titkárságon. A talált tárgyakat egy hétig őrizzük, majd azokat a szertárban helyezzük el. Tanév végén a talált holmikat -- amennyiben nem keresik -- karitatív célra ajánljuk fcl.

Öltözködés, külső megjelenés

- Az iskola szellemiségének megfelelően kell a diákoknak öltözködniük. A szélsőséges divatirányzat az intézmény területén nem jelenhet meg. (A „szélsőség” megítélése az osztályfőnök illetve vitás esetben az iskolavezetés hatáskörébe tartozik.) Lányok esetében kerülni kell a túlzottan kivágott felsők és a túl rövid szoknya viseletét.
- A szélsőséges, feltűnő hajviselet kerülendő!
- Nem viselhetnek a tanulók látható helyen testékszereket (kivéve fülbevaló).
- A lányok nem viselhetnek feltűnő sminket, műkörmöt!

Mobiltelefonok használata

- Mobiltelefont csak tanári engedéllyel, oktatási célra hozhat a tanuló. Mobiltelefonját sem tanórákon, sem óra közti szünetekben nem használhatja a gyerek. Amennyiben a szülőt valami miatt értesíteni kell, erre a titkárságon lehetőség van. Amennyiben a tanuló engedély nélkül használja a telefonját, a készülék kikapcsolt állapotban elvételre kerül, és a titkárságon helyezzük el. A szülő itt veheti át.
- Sem mobiltelefonnal, sem fényképezőgéppel, sem egyéb technikai berendezéssel, se hang se képfelvétel készítése előzetes engedély kérése nélkül nem lehetséges!

Internethasználók felelőssége

- A diákok felelősséggel tartoznak a nyilvánosságra is eljutó írásaikért (faliújság, újság, internet), hogy az ne ütközzön erkölcsi rendbe, ne sértsen személyiségi jogokat, és ne rontsa az iskola jó hírét.
- Tilos a világhálóra, a világháló közösségi oldalaira bármilyen az intézmény/társak életével, tanítási és szabadidős tevékenységével kapcsolatos képeket, írásokat az intézményvezetés, osztályfőnökök előzetes engedélye nélkül elhelyezni. Amennyiben engedély nélküli feltöltés történik, a feltöltést végző tanuló ellen fegyelmi intézkedésre kerül sor.
- A személyiségjogokat sértő internetes írások és képek akár polgári büntetést is vonhatnak maguk után

16. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

Az iskolai házirendet az intézményvezető előterjesztése alapján a nevelőtestület fogadja el, a diákönkormányzat egyetértési jogának és az iskolai szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása mellett. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola intézményvezetője
- a nevelőtestület bármely tagja
- a szülői munkaközösség választmánya
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége

A házirend módosítását a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

A házirend felülvizsgálata a törvényi változásoknak megfelelően történik.

Záradék:

A TYUKODI ÁLTALÁNOS ISKOLA Házirendjének elfogadása és jóváhagyása:

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2019. IX. 13. napján tartott ülésén megtárgyalta, véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tyukod, 2019. IX. 13.

Papó Dóra

iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége 2019. IX. 13. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tyukod, 2019. IX. 13.

Mikócs Zoltán

szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2019. IX. 12. napján tartott ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Kelt: Tyukod, 2019. IX. 12.



Darabanti Tünde

intézményvezető

.....
fenntartó