

A Bócsai Boróka Általános Iskola

HÁZIRENDJE



2024.

Tartalom

A Bócsai Boróka Általános Iskola	1
	1
Bevezető rendelkezések	4
Az intézmény adatai	4
Az iskola munkarendje	5
Csengetési rend	6
Étkezések rendje	7
Egészségvédelem	7
Balesetvédelem	8
Tanteremben:	8
Folyosókon:	8
Ebédlőben:	9
Udvaron:	9
Iskolán kívüli rendszabályok	9
Illemszabályok	10
Tankönyv	11
Ellenőrző könyv, digitális napló, kapcsolattartás	11
Tanulói felelősök	11
Hiányzások igazolása	12
Tájékoztatási rendszer	13
E-naplóba lévő adatokhoz való hozzáférés:	13
Kérelmek benyújtása	13
Diákigazolvány igénylése, kiadása:	14
A tanuló fegyelmi felelőssége	15
A fegyelmi eljárás résztvevői:	16
A fegyelmi büntetések fokozatai:	17
A tanuló munkájának elismerése	18
Jutalmazások	18
Délutáni kötelező foglalkozások rendje	19
Az osztályozó és javítóvizsga rendje	19
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	20

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései	20
Záró rendelkezések	21
Mellékletek	22
A könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje	22
Számítástechnika terem rendje	22
A tornaterem (megegyezés alapján a birkózó terem is) és a foglalkozások rendje	23

Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **A 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet (köznevel. tv. mhr)**
- **20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet**
- **245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet**
- **továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.**

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek a intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

Minden új tanuló iskolakezdekéskor megismeri a házirend elérését. (honlap, aula, osztályterem)

Az intézmény adatai

- neve: Bócsai Boróka Általános Iskola
- székhelye: 6235 Bócsa, Kecskeméti út 1.

- alapító szerve: Emberi Erőforrások Minisztériuma
- Fenntartó: Kiskőrösi Tankerületi Központ

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- a tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 50 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség

2011. évi CXCV törvény 45.§ és 46.§ alapján

Az iskola munkarendje

- A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik.
- Minden diák **½ 8 és ¾ 8 között érkezzen** meg az iskolába, a 7⁴⁵-ös figyelmeztető csengetésig a tanuló az iskolaudvaron vagy a folyosón tartózkodhat, használhatja a szünetekben is használható sporteszközöket, játékokat. **Csak megfelelő indokkal, a szülő írásbeli kérése alapján érkezhetnek ½8 előtt az intézménybe.**
- Szünetekben a tanulók a folyosón, játszótéren vagy az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola udvarát, játszótérét és az épületet nem hagyhatják el, csak tanári engedéllyel. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani!
- A tornateremben, a számítástechnika teremben és a könyvtárban csak az illetékes tanár, könyvtáros jelenlétében vagy annak engedélyével tartózkodhatnak a tanulók.
- A tanulók óra után nem hagyhatnak szemetet a tanteremben.
- Óra után a tantermet a pedagógus hagyja el utoljára és azt **bezárja**.
- A tanuló az utolsó óra után köteles valamely délutáni szervezett foglalkozásra menni vagy az iskola épületét elhagyni. Indokolt esetben (szakkör, busz) valamely **felügyelettel ellátott** helyen várakozhat. Pl. könyvtár, napközi stb.
- A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkárnál a szünetben intézhetik, tanáraikat a tanári szobából kihívathatják. Az irodákba, tanáriba csak engedéllyel léphetnek be.
- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz. A tanítási órák általában az 1-6. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.
- A tanuló a tanítási órák idején illetve a délutáni órákban szervezett foglalkozásokról csak a szülő személyes, vagy **írásbeli kérésére** az osztályfőnöke, vagy a foglalkozást tartó tanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.

- A szakköri és sportköri foglalkozásra jelentkezőknek a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Év közben kimaradni csak **szülő írásos kérésére** és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
- Pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Szükség esetén az iskola telefonja igénybe vehető az iskolatitkári irodában felnőtt jelenlétében.
- **Mobiltelefont, és kép- vagy hangrögzítésre, internet elérésre alkalmas eszközt (pl. okosóra, mobiltelefon stb), csak indokolt esetben (szülői írásbeli kérelem indoklással) hozhat magával a tanuló, de a tanóra védelme érdekében és a 245/2024. (VIII.8.) Korm rendelet értelmében köteles az iskolába érkezéskor kikapcsolt állapotban leadni a bejáratnál. A leadott eszközöket az iskola elzárva tartja.**
Ellenkező esetben az eszközt elveszjük és **csak** a megadott időben az igazgató vagy a megbízottja adhatja vissza a szülőnek. A készülékért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskola területén kerékpározni tilos, s a tanulók a kijelölt kerékpártárolóban tarthatják biciklijüket.
- A társadalmi tulajdon védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. **A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg is felelős.**
- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- Az iskola területén nem engedélyezett a (175/2003. (X.28.) Korm. rend.) rendeletben tiltott eszközökön kívül rágógumi, héjas szotyí és tökmag, energiatital, koffein tartalmú ital, pálcikás nyalóka, chips behozatala, fogyasztása.
- **Az iskolában, továbbá az iskola külső környezetében, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken dohányozni, szeszesített, kábitószert fogyasztani tilos!**
- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet kötelező azonnal jelenteni.
- Az elektronikus közösségi portálokon közzétett információk nem sérthetik az alapvető személyiségi jogokat (tanulók és felnőttek esetében egyaránt) illetve az intézmény jóhírét.
- Intézményi ünnepeken (évnnyitó, évváró, nemzeti ünnepek) az ünnepi öltözet a következő:
 - Fehér blúz, ing
 - Sötét szoknya, nadrág

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
5.	12 ⁰⁰	12 ⁴⁵
6.	13 ⁰⁰	13 ⁴⁵

Étkezések rendje

Tízórai, uzsonna

Az alsósok az első, a felsősök a második szünetben tízóraiznak. *Étkezni csak az osztályban, kézmosás után a padban ülve, szalvétát használva lehet.*

Ebéd

Ebédhez az 5-ös terem előtti folyosón kell sorakozni, csak felnőtt felügyelettel vagy engedéllyel lehet az étkezőbe menni. Akik valamely csoportba nem férnek be, a tanulószobában, illetve a kijelölt helyen várakoznak.

Az étkezések ideje:

- 1. csoport: 11.45
- 2. csoport: 12.45
- 3. csoport: 13.00
- 4. csoport: 13.45

Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi, fogorvosi és védőnői látogatás van. Év végén egészségügyi szűrést szervezünk, ennek alapján gyógytestnevelést biztosítunk. Egészségnevelési munkát egyeztetett éves munkaterv alapján végezzük. (védőnő, iskola, orvosok)

Járványhelyzetben külön szabályok alapján működik az iskola, a miniszteri utasítás figyelembevételével.

Balesetvédelem

Minden tanuló a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson vesz részt. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősenek irányításával.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

A számítástechnika, technika és a testnevelés órák megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatáson is részt kell venni a tanulóknak.

Munkavédelmi és tűzvédelmi ismeretek tanulók részére

Ezeket az ismereteket minden tanév első napján ismertetjük, ennek tudomásul vételét a tanuló aláírásával - elsősök esetén a tájékoztató megtartását a tanítónő - igazolja. A fizika-kémia, technika, testnevelés és informatika termék rendjéről az év első óráján a szaktanár ad tájékoztatást. Tanulmányi kirándulások, táborozások előtt ismét tájékoztatás hangzik el, ezt a tanulónak akkor is alá kell írnia.

Tantermekben:

Tilos, balesetveszélyes

- A tantermi konnektorokhoz nyúlni.
- A tanulóknak elektromos készüléket kezelni nevelői felügyelet nélkül.
- Vizes kézzel a kapcsolókhoz nyúlni.
- Az ablakon kihajolni.
- Ételmaradékot szétszórni, széttaposni, vizet szétlocsolni (csúszásveszély)
- Radiátorra felállni, felülni.
- Az előkészített kísérleti eszközökhöz nyúlni.

Folyosókon:

Tilos, balesetveszélyes

- Rohangálni, futva közlekedni.
- Lépcsőkorláton lógni, lépcsőn rohanni.
- Szekrényajtókat, WC ajtókat nyitva hagyni, rongálni, benne tartózkodni.
- Táskát a folyosón lerakni (annak helye a szekrényben ill. a táskatartón van).
- Radiátorra felülni, felállni.
- Labdával játszani az épületben.

Ebédlőben:

Tilos, balesetveszélyes

- Alsó tagozatos diákoknak kísérő nélkül az ebédlőbe átmenni, táskát átvinni.
- Tolakodni, széken billegni, hangoskodni.
- Nem megfelelő módon (gusztustalanul) étkezni, mások ételeibe nyúlni,
- A kiöntött ételt széttaposni (fel kell takarítani).

Udvaron:

Tilos, balesetveszélyes

- Verekedni, durván játszani
- Az udvari padokat nem rendeltetésszerűen használni.
- Udvari játékokon kapaszkodás nélkül játszani.
- Követ dobálni, rugdosni, homokkal dobálózni.
- Fára, kerítésre felmászni, a kosárpalánkon lengeni.
- Utcára gurult labdáért engedély nélkül utcára futni.
- Kerékpártárolók térségében játszani.
- Síkos időben nevelői felügyelet nélkül csúszkálni.
- Keményre gyúrt hógolyóval dobálni.
- Segédmotor-kerékpárral szülői engedély nélkül iskolába jönni.

- Napközben az iskola területét engedély nélkül elhagyni.

Iskolán kívüli rendszabályok

A tanuló a csoportot engedély nélkül nem hagyhatja el. A tanuló köteles:

- az iskolán kívüli helyszínek szabályainak, előírásainak megfelelően viselkedni, s azokat betartatni,
- a KRESZ betartására, betartatására,
- önmaga és társai testi épségére vigyázni,
- az iskolában, otthon és az osztályfőnöki órákon megismert elvárásoknak, valamint a házirendnek megfelelően viselkedni.

Tűzvédelmi ismeretek. Tűz esetén a tanuló legfontosabb feladata:

- az észlelt tüzet a hozzá legközelebb található felnőttnek jelezni, aki szaggatott csengetéssel az épületben tartózkodókat fegyelmezteti,
- majd az iskola épületéből a legrövidebb úton a szabadba távozni, ha lehetséges, a kiürítési terv szerint.

A tűzvédelmi szabályzatban leírtakat be kell tartani.

Az iskola épületében található tűzoltó készülékek épségét őrizzük meg,

Illemszabályok

- A felnőtteknek, a napszaknak megfelelően előre kell köszönni.
- Zárt helyiségben a sapkát illik levenni.
- A felnőttek és a társak beszédébe nem illik közbeszólni.
- Köszönni, beszélgetni zsebre dugott kézzel nem illik.
- Az utcán, a tömegközlekedési eszközökön nem illik hangoskodni.
- Ha idegentől valamilyen felvilágosítást kérünk, megszólítjuk, köszönünk és tisztelettudóan érdeklődünk.
- Mindig az alkalomnak és időjárásnak megfelelően öltözzünk.
- Iskolai ünnepekre, évnyitóra, évzáróra sötét nadrágban, ill. szoknyában, világos ingben, ill. blúzban illik megjelenni.

- Múzeumban a kiállított tárgyakat nem szabad megérinteni.

Ebédlőben:

- Étkezés közben nem illik az asztalra könyökölni.
- A második fogást késsel és villával illik enni, ha kenyeret eszünk hozzá, akkor azt törni kell.
- Kést nem illik a szánkba venni.
- Az ebédlőbe tiszta kézzel, sorban szabad bemenni.
- Az asztalok között úgy szabad közlekedni, hogy másokat ne zavarjunk.
- Étkezés közben az asztaltársakkal csak csendben illik beszélgetni.

Tankönyv

2017. szeptember 1-től az iskola minden tanulója jogosult az ingyenes tankönyvellátásra. A diákok számára a tankönyveket újak beszerzésével, illetve az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tankönyvrendelést- a tantestület véleményének kikérésével- az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja az SZMK- t a megrendelt tankönyvek köréről, véleménynyilvánításra ad lehetőséget.

(l.: szmsz intézményi dokumentum)

Ellenőrző könyv, digitális napló, kapcsolattartás

A szülő és a pedagógus iskolai megbeszélésére előzetes időpont egyeztetés után van lehetőség.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a Kréta digitális ellenőrző könyv, amely hivatalos dokumentum..

Az iskola és az osztályok elektronikus üzenetek küldésére alkalmas felületeket is használhatnak. pl Facebook iskolai szülői csoport.

Szülő az e-kréta ellenőrzőn keresztül üzenhet, igazolást küldhet, elkérheti a tanulót.

(Megengedett az online felületen is az üzenet küldése, amennyiben a pedagógus ezt a lehetőséget engedélyezi.)Az érdemjegyek és a hiányzások 2009. december elseje óta a digitális naplóban tekinthetők meg.

Az integrált pedagógiai rendszerbe bevont tanulóknak 3 havonta értékelést tartunk (érvényes pályázati ciklusban), amelyen a tanulónak és a szülőnek is kötelessége megjelenni.

Tanulói felelősök

A hetesek feladatai

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem érkezik meg órakezdesre, akkor becsengetés után 5 perccel jelzik azt.
- A szünetekben a tanulókat a folyosóra vagy az udvarra küldik.
- Távozáskor leoltják a világítást, ellenőrzik a terem rendjét.
- A kötelezettség elmulasztása esetén az osztályfőnök dönt a büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- A tízórait a hetesek hozzák fel a konyháról, az üres tálcát oda visszaviszik.

Tantárgyi felelősök

- A tantárgyi felelősöket, egyéni jelentkezés vagy kijelölés alapján a pedagógusok választják ki. Tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, térkép-felelős stb.

Hiányzások igazolása

Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A késést is igazolni kell. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti. A késések időtartamát az osztályfőnök összesíti, s amennyiben az eléri a tanóra időtartamát, igazolatlan hiányzásnak minősül. 10 igazolatlan óra után értesítjük a kormányhivatalt, gyermekjóléti szolgálatot.

Mulasztás

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Családi vagy hivatalos távolmaradási **engedélyt** 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat határozat formájában írásbeli szülői kérelem alapján. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a szülő írásbeli igazolása alapján indoklás nélkül egy tanévben összesen 3 napot
- szülő írásbeli igazolása hivatalos ügyintézés esetén

- orvosi igazolással betegség esetén

A szülő **minden** esetben köteles a lehető leghamarabb, az adott napon bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, ***legkésőbb a mulasztást követő egy héten belül.***

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni, a törvényes eljárást megkezdeni.

A versenyek, iskolai rendezvények miatti hiányzást az osztályfőnök igazolja.

Tájékoztatási rendszer

A házirend felkerül iskolánk honlapjára, és a szülők ez alapján tájékozódhatnak iskolánk rendjéről. A házirend, a pedagógiai program, valamint a szervezeti és működési szabályzat egy- egy példánya a titkárságon is elérhető. Szóbeli tájékoztatás fórumai: osztályfőnöki órák, szülői értekezletek, SZMK ülések fogadóórák (munkaterv szerint). Az önkormányzati és egyéb támogatási lehetőségekről tanévnyitó értekezleten az igazgató, majd szülői értekezleteken az osztályfőnökök tájékoztatnak.

E-naplóba lévő adatokhoz való hozzáférés:

- a szülő kizárólag saját gyermeke adataihoz férhet hozzá,
- minden szülő számára rendelkezésre áll gyermekéről egy azonosítóval és jelszóval védett webes felület, melyen tájékozódhat.

Kérelmek benyújtása

Tanulmányokkal összefüggő mentesítési kérelmek, magántanulói státusz: igazgatóhoz, írásban megfelelő indoklással a szülő nyújtja be.

Kedvezményes étkezéshez: a titkárságon írásban megfelelő indoklással a szülő nyújtja be.

Napközi, tanulószoba: a titkárságon írásban jelzi az igényt a szülő.(Minden igényt kielégítünk; ha ez mégsem lenne lehetséges, akkor előnyt élvez a hátrányos helyzetű tanuló, ill. akinek mindkét szülője dolgozik.) A Knt. alapján az igazgató felmentheti azt a tanulót a 16 órai iskolai kötelezettség alól, akit a szülő írásban kéri. **Amennyiben az igazgató úgy állapítja meg, hogy a diáknak szükséges a tanulószobai foglalkozás, úgy**

határozatában elrendelheti azt. A nevelőtestület döntése alapján az a tanuló, akinek a készségtárgyakon kívül 3-as átlagnál gyengébb a tanulmányi eredménye, azt az igazgató kötelezheti tanulószobára. Ettől egyedi döntéssel eltérhet az igazgató. A nevelőtestület a havonkénti magatartás – szorgalom megállapításáról szóló értekezleten dönthet ennek módosításáról.

A tanulók osztályba, csoportba sorolása az igazgató döntési hatásköre. A nevelő megválasztásával kapcsolatos szülői kérésre iskolánkban nincs mód.

Független vizsgabizottság előtti vizsga igénye: a félév, ill. a tanév utolsó napját megelőző 30. napig az igazgatóhoz nyújtja be a kérelmet a tanuló írásban, szülője aláírásával.

Iskolaváltás: a szülő írásban jelzi az igazgatónak.

Továbbtanulás: az osztályfőnökök folyamatos tájékoztatást adnak az osztályfőnöki órákon és azokon kívül is. A feladatot igazgató, igazgató, igazgatóhelyettes koordinálja. 7. és 8. évfolyamon évente egyszer szaktanácsadói segítséget igényel az iskola.

Osztályozó vizsgára történő jelentkezés:

Osztályozó vizsgára való jelentkezést minden tanév szeptember 2. hetéig lehet. A vizsgára való felkészítés a szülő felelőssége. A vizsga időpontjáról a tantestület dönt, arról az érintett tanulót és szülőjét az iskola írásban tájékoztatja. A vizsgára jelentkezni a titkárságon lehet szintén írásban. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a pedagógiai program, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét a munkaterv tartalmazza. Az osztályozóvizsga időpontját úgy kell meghatározni, hogy pótvizsgára is lehetősége legyen a tanulónak.

Diákigazolvány igénylése, kiadása:

1. A kormányablakban készítik el a diákigazolványhoz szükséges fényképet. (Vinni kell – személyazonosító igazolvány vagy útlevél, lakcímkártya, 14 év alatti tanuló esetében a szülőnek el kell kísérni a tanulót a diákigazolvány készítéséhez - ha a tanulónak még nincs személyazonosító igazolványa, akkor születési anyakönyvi kivonat szükséges és a szülők okmányai, illetve mindkét szülőnek ott kell lenni a személyazonosító igazolvány elkészítéséhez.)
2. A kormányablakban kapott nemzeti egységes kártyarendszer adatlapot be kell hozni

az iskolatitkárhoz. A diákigazolvány igénylése díjmentes.

Az igazolványt az Oktatási Hivatal az iskola címére postázza ki, ami a titkárságon átvehető.

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedések:

- Szaktanári figyelmeztetés.
 - Tantárgyból nyújtott hanyag munkájáért.
 - Órai viselkedéséért
- Ügyeletes tanári figyelmeztetés
 - Házirend megszegése esetén
 - A tanítás előtt vagy óraközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
 - A közösség munkájában sorozatosan nem vesz részt.
 - Házirend megszegése esetén
 - Vállalt kötelesség elmulasztása osztály és iskolai szinten is.
 - A tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartási kötelezettségszegése valamint igazolatlan mulasztás miatt.
- Igazgatói figyelmeztetés
 - A házirend többszöri vagy súlyos megszegéséért.

Igazgatói megrovás - (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)

- igen súlyos fegyelemsértésért
- a házirend ismételt súlyos megsértéséért

Igazgatói szigorú megrovás -(fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)

- különösen súlyos fegyelmi vétségért

- Fegyelmi
 - Környezetét veszélyeztető magatartás esetén.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

Fegyelmi büntetések (fegyelmi eljárás lefolytatása mellett)

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

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Amennyiben a sérelmet elszenvedett tanuló, felnőtt jelzi, hogy nem kíván részt venni az egyeztető tárgyaláson, úgy a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A nevelőtestület 2 hónap után felülbíráhatja döntését. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, a jegyzőkönyvet vele alá kell íratni.

A fegyelmi eljárás résztvevői:

- a fegyelmi vétséget elkövető diák, az ő szülei, DÖK felnőtt vezetője
- a fegyelmi bizottság tagjai: felsős oszt. f-i mk. vez; ifjúságvédelemmel megbízott nevelő; felsős pedagógus, aki nem tanítja az adott diákat

Az eljárást a fegyelmi bizottság folytatja le.

Ha a tanuló a kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi a Nkt. 58.§ alapján fegyelmi eljárás után írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi büntetéseket tantestületi határozat állapítja meg.

Különösen súlyos fegyelmi vétségek:

- magán- és társadalmi tulajdon elleni vétség és jelentős kárt okozó szándékos rongálás
- az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása
- másik személy ellen irányuló agresszió (verekedés, testi sértés, balesetveszély okozása, gyűlöletkeltés, szemérem elleni vétség)

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során. A fegyelmi eljárás során a Ntk. 58.§-a szerint kell eljárni.

A fegyelmi büntetések fokozatai:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- a tanulók kártérítés megfizetésére való kötelezése
- áthelyezés másik osztályba, esetleg másik iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

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

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

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

• Dohányzás

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. tv. 2. §. (1) bekezdés c) pontja alapján a munkahelyen 2012. január 1-jétől nem lehet dohányozni.

A törvény

2. §. (4) bekezdésének a) pontja értelmében nyílt légtérben sem jelölhető ki dohányzóhely a közoktatási intézményben,

7. §. (4) bekezdés a) pontja szerint az egészségvédelmi bírság összege a dohányzással összefüggő tilalmak, korlátozások megsértése esetén legalább 20 000, legfeljebb 50 000 Ft,

7. §. (5) bekezdése szerint az eljáró hatóság a törvénysértőt 30.000,- Ft-ig terjedő helyszínen kiszabott egészségvédelmi bírsággal sújthatja.

A népegészségügyi szakigazgatási szervek a kötelezettségek betartásáért felelős személy esetében 250 ezer forintig, intézmények esetében 2,5 millió forintig terjedő bírságot is kiszabhatnak szabályszegés esetén.

A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

Az 1. évfolyamon félévkor és év végén szöveges értékelés, év közben elfogadott az érdemjegy is.

Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért tagiskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

Az iskola jutalmazza azt a *tanulót*, aki képességeihez mérten:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan kiemelkedő teljesítményt ér el,
- vagy bármilyen módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító *közösséget* csoportos dicséretben és jutalmazásban lehet részesíteni.

Jutalmazás formái:

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

- szaktanári, osztályfőnöki, napközis vezetői, ügyeletes tanári
- igazgatói,
- nevelőtestületi

Szaktanári, osztályfőnöki, napközis vezetői dicséret adható:

- a közösségben való aktív részvételért,
- a közösség aktív képviselétéért,
- példamutató együttműködésért
- másokért, önmagáért való felelősségvállalásért,
- kiemelkedő segítségadásért,
- A versenyekre, vetélkedőkre, ünnepélyekre való felkészülésért, részvételért.

Igazgatói dicséret adható:

- körzeti, kistérségi és megyei versenyeken való kiváló szereplésért,

Nevelőtestületi dicséret adható:

- országos versenyen elért jó szereplésért
- országos kulturális rendezvényen való szereplésért.

A tanuló az év végén oklevéllel vagy jutalomkönyvvel jutalmazható:

- szaktárgyi teljesítményért,
- versenyen elért eredményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- kulturális tevékenységért,
- közösségi munkáért.

A kitűnő bizonyítványt oklevéllel a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át a tanuló.

Délutáni kötelező foglalkozások rendje

Az iskola legalább 16 óráig egyéb tanórán kívüli foglalkozásokat szervez a tanulók részére. Ezek lehetnek felzárkóztató, tehetséggondozó, szakköri, sportköri, napközis, tanulószobai stb. foglalkozások.

A délutáni foglalkozásokon a részvétel kötelező csak a szülő írásos kérelme alapján engedhető el hamarabb a tanuló.

A délutáni foglalkozások szervezettek, közvetlenül a tanórák után kezdődnek.

Munkarendjük külön dokumentumban szabályozott.

Az osztályozó és javítóvizsga rendje

A *félévi és év végi* tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha:

- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (egyéni tanrendes tanuló)
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét.

A javítóvizsga: Ha a tanuló a tantervi követelményeket 1-3 tárgyból szorgalmi időben nem teljesítette, csak akkor léphet magasabb évfolyamba, ha a javítóvizsgán megfelelt. A javítóvizsga ideje: az augusztus 15-31. közötti időszak.

Ld.:20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64.§

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat, infokommunikációs eszközeit a tanítási órára csak abban esetben vihetik, használhatják, ha a pedagógus kéri, és az előírásnak megfelelően engedélyezi az órai munkához. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely 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, a szükséges hatósági (mentők ill. családsegítő) bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. 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 vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Digitális munkarend

Rendkívüli jogrend esetén egész intézményre, illetve sajátos helyzetekben akár kisebb tanulócsoportokra is alkalmazható a digitális munkarend a fenntartó utasítása alapján. Ilyen esetekben rendkívüli intézkedési terv szerint működik az intézmény.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az aulában, a könyvtárban bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Hatálybalépés: 2024.09.01.

Bócsa, 2024.08.26.

Barcsikné Weinhardt Éva
ig.

Mellékletek

A könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető. Kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama 4 hét, kérésre meghosszabbítható.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a kölcsönző a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti, esetleg megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy kifizetni a mindenkori árat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtárban csak a könyvtáros felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.
- Bármely dokumentumot csak a könyvtáros adhat át a kölcsönzőnek.
- A könyvtárba táskát, ételt, italt bevinni TILOS.
- A könyvtárban tartózkodók magatartásukkal nem zavarhatják a rendet.
- A könyvtár heti 26 órában tart nyitva.
- Tanítási szünetben a könyvtár külön megállapodás szerint tart nyitva.
- A könyvtár nyitva tartása a könyvtárajtón olvasható.
- A könyvtárban tartott tanítási órákra csak a pedagógussal együtt mehetnek a tanulók.

Számítástechnika terem rendje

- A számítógépteremben a tanulók csak felügyelettel tartózkodhatnak.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.

- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezés műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításokat szakszerűen, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok betartásával lehet. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely ellentmond a balesetvédelmi előírásoknak.
- Tilos:
 1. a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 2. mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
 3. A számítógépekre internetről programokat telepíteni!
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

A tornaterem (megegyezés alapján a birkózó terem is) és a foglalkozások rendje

- A testnevelés órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- Kötelező felszerelés a sportfoglalkozásokon: tornacipő, tornanadrág, fehér póló, fehér zokni. A foglalkozásokra tiszta felszereléssel kell megjelenni.
- A tornateremben/ birkózó teremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelés órákra becsöngetéskor a tornaterem előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
- A foglalkozásokon semmiféle ékszer nem viselhető. A körmöknek ápoltnak, visszavágottnak kell lennie.

- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- Az eseti felmentéseket (szülői, orvosi) az ellenőrzőbe kell íratni és a tanítási óra előtt kell átadni a pedagógusnak.