



József Nádor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (ÖKO Iskola) Deutsche Nationalitätenschule Irm



HÁZIREND

Hatályos: 2020. december 1.



Tartalom

1. Bevezetés	4
Az intézmény adatai	4
Hatályba lépés	4
2. A házirend elkészítését szabályozó törvények, rendeletek és dokumentumok.....	4
3. A tanuló kötelességei	5
4. A tanuló jogai.....	6
5. Az iskola munkarendje, a tanórai foglalkozások rendje	8
6. Általános szabályok.....	9
7. A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok	13
8. A hetes kötelességei	15
9. Tanórán kívüli foglalkozások.....	15
10. A tanuló véleménynyilvánításának rendje.....	16
11. A szülők tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje.....	16
12. A tanuló jutalmazása	17
13. Fegyelmező intézkedések	17
14. A tankönyvellátás szabályai	19
15. A térítési díj befizetésének rendje, a hivatalos ügyek intézésének rendje	19
16. A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	20
17. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	20
18. Intézményi védő, óvó előírások	21
19. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	23
Záró, hatályba léptető intézkedések	24



1. Bevezetés

Az intézmény adatai

József Nádor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (ÖKO Iskola)
Deutsche Nationalitätenschule Irm
2096 Üröm, Iskola u. 3.
+36 26 350-165
+36 26 550-245
klik.urom@gmail.com
www.jozsefn-urom.sulinet.hu

Hatályba lépés

Jelen házirend a nevelőtestület és a tanulók közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, - a diákönkormányzat egyetértésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával készült el **2020. november 9-én** Ürömon.

Hatályos: 2020. december 1-től.

2. A házirend elkészítését szabályozó törvények, rendeletek és dokumentumok

Törvények:

- 🌱 A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 🌱 A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- 🌱 A 2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 🌱 Az 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról
- 🌱 Az 1999. évi XLII. tv. a nemdohányzók védelméről

Kormányrendeletek:

- 🌱 A 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 🌱 A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 🌱 A 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. tv. végrehajtásáról a közoktatási intézményekben



Miniszteri rendeletek:

- ✿ 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás
- ✿ A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✿ A nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 17/2013. (III. 31.) EMMI rendelet
- ✿ A 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- ✿ A 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelésének irányelve kiadásáról

Az iskola törvényes működését meghatározó egyéb dokumentumok:

- ✿ Pedagógiai program
- ✿ SZMSZ
- ✿ Közalkalmazotti Szabályzat
- ✿ A 2/2013.(1.15.) KLIKE utasítása a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ kiadmányozási és helyettesítési rendjéről szóló 1/2013.(I.02.) KLIKE utasítás módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról

A házirend az iskola egyéb dokumentumaival együtt (pedagógiai program, SZMSZ) az iskola honlapján elektronikus formában megtekinthető és nyomtatott formában a titkárságon olvasható. Kérésre az intézményvezető felvilágosítást adhat.

3. A tanuló kötelességei

- ✿ A tanuló kötelessége, hogy legjobb tudása szerint a tanulmányi kötelezettségeinek eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben foglaltak szerint igazolja.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen. A dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a dolgozatok alatt meg nem engedett segédeszközt használ, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményre vonatkozó külön szabályokat betartsa.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy életkorához, fejlettségéhez és iskolai elfoglaltságaihoz képest védje a személyi és a közösségi tulajdont, közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanórák előkészítésében, lezárásában.



- ✿ A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak az iskola minden alkalmazottjának, valamint tanulótársainak az emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a hozzá legközelebb munkáját végző dolgozónak, ha balesetet észlel. Az iskola a balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés módjáról jogszabályok rendelkeznek.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy a tanórákra szükséges felszerelést (pl. tornaruha) magával hozza az iskolába.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy segítse az iskola feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz, az időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. Kihívó, hiányos öltözék nem megengedett, piercing, smink és műköröm viselése, lakkozott köröm, színezett haj, nem egyeztethető össze az iskolai kötelezettségek teljesítésével.
- ✿ Az alsó tagozatos tanuló kötelessége, hogy a tanítási idő alatt váltócipőt használjon az őszi szünet végétől a tavaszi szünet kezdetéig.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjen meg.
- ✿ A tanuló kötelessége, hogy közreműködjön saját környezetének rendben tartásában és a rendezvények előkészítésében, lezárásában a rendezvényt szervező pedagógusok utasításai alapján.

4. A tanuló jogai

- ✿ A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- ✿ A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi és szellemi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az intézményvezetőhöz, vagy az intézményben tanító bármely pedagógushoz, illetve írásban panaszt tehet az intézményvezetőnél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.



-
- ✿ A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekben. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
 - ✿ A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az intézményvezetőhöz és a törvényben foglaltak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
 - ✿ A tanulónak joga, egyben kötelessége a tanórán részt venni, tanóráról nem küldhető ki. Tanórai viselkedése nem gátolhatja társai tanulmányi előmenetelét.
 - ✿ Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső ok idézte elő, valamint ha olyan dologban keletkezett kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényt írásban kell benyújtani az iskola titkárságán.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakkör stb.)
 - ✿ A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, melyeknek időpontját a tanév programterve tartalmazza.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát, ha azokat törvénysértő módon, vagy nem iskolai pedagógiai programban megfogalmazottak szerint állapították meg.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy igénybe vegye a tanítási évben az iskola könyvtárát, az iskola sportfelszereléseit, létesítményeit térítésmentesen.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön. Az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős feladata a szülők felvilágosítása a szociális juttatások feltételeiről.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy etika vagy hit-és erkölcstan oktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórai foglalkozás keretében biztosít.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy hozzájusson a továbbtanuláshoz és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy részt vegyen a Diákönkormányzat munkájában.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.



-
- ✿ A tanuló felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy a felmérők, témazáró dolgozatok idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy írásbeli munkáinak érdemjegyeit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve a kijavított dolgozatait megnézhesse.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az intézményvezetőhöz, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
 - ✿ A tanulónak joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön.
 - ✿ A tanulónak joga a hatályos jogszabályok alapján az ingyenes tankönyvellátás igénybevétele.
 - ✿ Az intézményvezető a tanulót a szülő kérelmére felmentheti a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, valamint az osztályzattal történő értékelés alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.
 - ✿ Az egyéni munkarend szerinti tanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az egyéni munkarend szerinti tanuló, ha lehetősége van, részt vehet a tanítási órákon. Ha a félév során az érdemjegyekkel való értékelése meg tudott valósulni és az osztályzásnak nincs akadálya, osztályozó vizsga nélkül is minősíthető a tanuló féléves vagy éves teljesítménye.
 - ✿ Az SNI tanulót a szakértői bizottság véleménye alapján az intézményvezető mentesíti
 - az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő.
 - a gyakorlati képzés kivételével egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

5. Az iskola munkarendje, a tanórai foglalkozások rendje

Az iskolába leghamarabb reggel 7-re lehet, de legkésőbb 7.45-re kell beérkezni.

7.30-tól az aulában van a gyülekező. 7.45-kor lehet bemenni a tantermekbe. 7.30-tól két fő pedagógus felügyel a beérkező tanulókra, közülük egy mindig a portai bejáratnál van. A három alkalommal 7.45 után érkező tanulót az osztályfőnöke figyelmeztetésben részesíti.

7.45-től – figyelmeztető csengetésre – minden első óráját tartó tanár az adott tanteremben tartózkodik, az adott osztállyal és a tanóra előkészítésével foglalkozik.

A tanítás 8 órakor kezdődik.



Az első tanítási órát reggel 8 óra előtt az iskolai szülői szervezet véleményének kikérésével legkorábban 7 órakor is meg lehet kezdeni a felső tagozaton.

Az első és második tanóra után tízórai szünetet tartunk, mindenki a tanteremben a magával hozott tízórait fogyasztja, vagy az ebédlőben reggelizik, aki arra befizetett.

A második órát követően udvari szünet van mindenkinek, melynek feltételeiről a mindenkor ügyeletes tanár dönt. Az udvari szünetben mindenkinek kötelező az udvaron tartózkodni. Ez alól csak a testnevelés órára készülő, vagy onnan érkező gyerekek képeznek kivételt.

A tanítás végén, a szülők csak a külső kapuig jöhetnek, ott várhatják a gyermeküket az előre egyeztetett időpontban. Erre 13 órától félóránként lesz lehetőségük, kivéve a délutáni védett tanulási időt (14-15 óráig). A tanteremben maradt felszerelésért a gyermek mehet vissza. Annak felkutatása nem zavarhatja az iskolai munkarendet.

Az ebédlőben csak étkezések idején szabad tartózkodni. A reggelit az első tanóra előtt, az első és második szünetben, az ebédet pedig az órarend szerint kialakított ebédeltetési rendnek megfelelő időpontokban – 11.35 – 14.00 között – fogyaszthatják el a tanulók. Az ebédlőben a kulturált étkezés szabályait be kell tartani, hangoskodni nem szabad. Ennek betartásáért a napközis csoportvezetők, illetve az ebédlőben ügyeletet teljesítő pedagógus felel.

A napközi és a tanulószoba 16.00 óráig tart, az iskola 17.00 óráig ügyeletet biztosít.

Az épületet biztonsági okokból egész délelőtt és délután tanulási időben zárva tartjuk.

6. Általános szabályok

Az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a kötelező és a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető. Az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvételt is jelenti.

A tanítási órák eredményességét a tanulók fegyelmezett magatartásukkal kötelesek elősegíteni. Minden tanulónak szem előtt kell tartania, hogy társaiknak is joguk van a tanítási órán, a foglalkozásokon nyugodt körülmények között tanulni, felkészülni, a tanulók egymást nem zavarhatják.

Minden tanulónak ügyelnie kell a rendre, a tantermek, folyosók tisztaságára. A szándékos károkozást meg kell téríteni.



Az iskola minden szaktantermében, a tornateremben, és az udvaron csak pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak a gyerekek. Az utolsó óra, illetve az ebéd után a nem napközis tanulók hazamennek. Azok a tanulók, akik egy későbbi időpontban valamilyen szakkörön, különórán, sportfoglalkozáson vesznek részt, a várakozási időben csak a megfelelő napközis, vagy tanulószobai csoportban tartózkodhatnak.

Pedagógus a tanulót a tanóráról nem küldhet ki sem fegyelmezetlenség miatt. Tanuló tanóra alatt csak indokolt esetben hagyhatja el a tantermet.

A tornaterembe csak tornacipőben és tanári felügyelet mellett szabad bemenni és bent tartózkodni.

Az iskolai rendezvényeken elvárjuk, hogy mindenki a viselkedésével, magtartásával segítse a rendezvény fegyelmezett, méltó lebonyolítását, sikerét, eredményességét.

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, egyéb ékszer viselése testnevelés órákon, vagy más olyan tevékenység során, ahol a szaktanár azt indokoltnak látja.

Az iskolába a tanuláshoz alkalmas, kényelmes öltözkében javasolt megjelenni. Kihívó, hiányos öltözké, smink és körömlakk kerülendő, a tanár megtilthatja viselését, használatát.

Az iskolába csak a tanulmányok folytatásával összefüggésbe hozható felszerelések hozhatók be. Az intézménybe behozott értékekért, elektronikai felszerelésekért, mobiltelefonokért az iskola nem vállal felelősséget. A mobiltelefont az iskolába érkezés után azonnal ki kell kapcsolni, és a táskában kell tartani. Használata az intézményben a tanítás folyamán tilos, kivéve, ha a pedagógus engedélyezte. A tanár elveheti, ha észreveszi, és csak a szülőnek adhatja vissza.

Személyiségi jogok és adatvédelmi okok miatt szigorúan tilos az iskolai eseményekről, tanórákról, tanulótersakról, az iskola alkalmazottairól engedély nélkül bármilyen felvételt készíteni és azokat közzétenni. Ezek a szabályok az iskolai és a digitális oktatás során egyaránt érvényesek. Tilos a tanár által küldött tananyag, ellenőrző feladatlap, online tanítási óra vagy annak részének közzététele.

Az iskola területét csak előzetes írásbeli szülői kérésre és az osztályfőnök engedélyével hagyhatja el a tanuló napközben. Ha az osztályfőnök nem elérhető, akkor az iskolavezetés adhat erre indokolt esetben engedélyt.

A kerékpárokat, rollereket az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az iskola udvarán ezeket az eszközöket használni tilos, kivéve azokon az iskolai rendezvényeken, amelyeken pedagógusok felügyelete mellett történik ezen eszközök használata.



A tanulóbiztosítás megkötése a szülő felelőssége, azzal kapcsolatban az iskola titkárságán kap felvilágosítást.

Az iskola a szülőkkel elektronikus ellenőrzőn vagy üzenő füzetben, illetve e-mailen, telefonon, keresztül tart kapcsolatot.

Évente két alkalommal tartanak a pedagógusok fogadóórát és három alkalommal szülői értekezletet. Ezek időpontjáról a szülők az iskola honlapján olvasható éves programtervben és elektronikus üzenetben kapnak tájékoztatást.

A szülő közérdekű információkat kap az általa megadott személyes email-címére. Közérdekű információkat az iskola honlapjára is feltesz az iskola, ilyen pl.: térítési díj befizetés időpontja, évnnyitó, évváró, szülői értekezlet...stb.

A tanulók a kabátokat, váltócipőket a terem előtt lévő fogasokon és szekrényekben, a tornaszakokat a tanteremben helyezhetik el. A tanuló a saját személyes holmiját mindig maga mellett tartja. A folyosókon őrizetlenül hagyott értékekért, ruházatért az iskola nem vállal felelősséget.

Amennyiben a tanuló nem érzi jól magát, a szülő értesítése a gyermeket felügyelő pedagógus által a titkárságról, az iskola telefonjáról történik.

Tilos a tanítási órákon étkezni. Tilos az iskolában ráógumizni, szeszesített és bármilyen tudatmódosító szert tartani, fogyasztani, valamint dohányozni.

Az iskola területén mindennemű szerencse- és hazardjáték szervezése és lebonyolítása tilos. Az iskolában tilos a tanulók között a pénzforgalommal járó tevékenység.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol azokat legfeljebb 30 napig őrizzük, majd karitatív szervezetnek felajánljuk.

Bármilyen szokatlan, rendkívüli esemény észlelésekor haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, iskolai alkalmazottnak.

A tanév első tanítási napján a tanulók balesetvédelmi-, tűzvédelmi és munkavédelmi oktatásban részesülnek, melyek szabályait minden tanuló köteles betartani.



Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy senki ne veszélyeztesse se a saját, se mások testi épségét. A folyosókon, a lépcsőkön mindig a jobb oldalon való közlekedést alkalmazzuk, hogy az ellenkező irányból jövőeknek is legyen helyük.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot sem az iskolába, sem az iskola által szervezett iskolán kívüli tevékenységekre nem szabad hozni.

Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat nem tarthatnak maguknál a tanulók.

Az udvaron homokot szórni, kavicsot, köveket dobálni, az iskola ablakából bármit kidobni tilos.

A szemetet az épület minden részében – így az udvaron is – elhelyezett szemetgyűjtőbe kell dobni. A papír- és műanyag hulladékot az osztálytermekben elhelyezett edényekben kell gyűjteni.

Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályokról a testnevelés, a technika és a kémiaórákon kapnak tájékoztatást a tanulók.

6.1. Az ünnepi viselet

Ünnepségeken kötelező az ünnepi viselet:

1. **lányoknak** sötét szoknya vagy sötét nadrág, fehér hagyományos blúz, **fiúknak** sötét nadrág, fehér ing. (Fekete farmernadrág elfogadható.)
2. **Az ünnepi öltözkézhöz ünnepi jellegű cipőt illik felvenni.**
3. **Farmernadrág, edzőcipő nem minősül ünnepi viseletnek!**

6.2. Az iskolai étkezések rendje

Az ebédlőben csak étkezések idején szabad tartózkodni. Alsó tagozatos tanulók érkezése sorban, csak tanári felügyelettel, felső tagozatos tanulók tanári felügyelet mellett, egyénileg is étkezhetnek.

A **reggelit** 8.45-10.00 között, az **ebédet** külön – az órarendhez igazodó – beosztás szerint 11.35-14.00 között lehet elfogyasztani. Az ebédlőben mindenki köteles kulturáltan viselkedni és étkezni.

A **reggelit** az ebédlőben kell elfogyasztani, onnan ételt kihozni tilos! Aki nincs befizetve reggelire, a tanteremben fogyasztja el a magával hozott tízórait.

Az **uzsonnát a csoportmegbízottak vihetik fel** a napközibe, és ott kulturált körülmények között, a tanulási idő befejezése után együtt fogyasztják el a gyerekek. A kulturált étkezés megszervezése a csoportvezető feladata. A különórán tartózkodó tanulók uzsonnáját félre kell tenni. Ők a foglalkozás után fogyasztják el azt.



7. A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető leghamarabb értesíti a tanuló szüleit.

A tanuló betegség miatti mulasztását az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A szülő félévente három napot igazolhat családi ok miatt, betegség esetén orvosi igazolás vagy más hivatalos dokumentum ellenében lehet igazoltnak tekinteni. A tanulóknak az igazolást, a hiányzást követő első munkanapon be kell mutatniuk az osztályfőnöknek, aki az elektronikus naplóban a hiányzásokat adminisztrálja. A távolmaradás igazolását a tanuló az osztályfőnöknek adja át, a mulasztást követő első tanítási napon.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt (kikérőt) a szülő írásban kérhet. A kikérőt írásban az intézményvezetőnek kell benyújtani a távollét kezdetét megelőzően legalább egy héttel, vállalva, hogy az iskolai tananyagban a távollét alatt is halad a tanuló. Az engedély megadásáról az intézményvezető dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait. A tanuló mulasztását az elektronikus naplóba a tanár jegyzi be.

Sportversenyekre, edzőtáborba csak az egyesületi és a szülői kikérő egyidejű benyújtásával engedjük el a tanulókat.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Ha az értesítés eredménytelen maradt, és a tanuló ismét igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézményvezető értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően az iskola intézkedési tervet készít a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével kapcsolatos feladatokról.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.



Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a család- és gyermekvédelmi központot.

Tanköteles tanuló esetén szabálysértési tényállásnak minősül, ha egy tanévben 30 órát igazolatlanul mulaszt a tanuló.

A tanuló mulasztását, betegségét a hiányzás első napján telefonon jelezni kell az iskola titkárságán vagy az osztályfőnöknek, ezzel egy időben a szülő köteles gondoskodni az étkezés lemondásáról a hiányzás várható időtartamára.

A tanuló által vállalt vagy a tanuló számára előírt tanórán kívüli foglalkozásokról, valamint a gyógytestnevelésről való mulasztást szintén a fentiek szerint kell bejelenteni és igazolni.

Az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan hiányzása egy tanítási évben eléri és meghaladja a 250 órát, nem osztályozható, évfolyamot ismételni köteles. A nevelőtestület – mérlegelve az összes körülményt – ennek ellenére dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.

Ha az egyes tantárgyak óraszámából a tanuló hiányzása meghaladja az óraszám 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az adott tantárgyból a tanuló osztályozó vizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett a fentebb meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A 7-8. évfolyamos tanuló tanítási évenként pályaválasztási céllal legfeljebb két alkalommal maradhat távol, ha a szervező intézmény a részvételt kiállított igazolással igazolja.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.



8. A hetes kötelelességei

- ✿ A hetesek kiválasztása az osztályon belül megállapodás vagy hagyományok útján történik.
- ✿ Megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.
- ✿ Gondoskodik a táblák és a terem tisztaságáról, rendjéről, szünetekben a tanterem szellőztetéséről.
- ✿ Jelenti az óra elején az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
- ✿ Ha becsengetést követően 5 perc múlva nem érkezik meg a szaktanár a tanterembe, a hetes köteles azt a titkárságon jelenteni.

9. Tanórán kívüli foglalkozások

A tanulók a kötelező tanórai foglalkozásokon kívül gyógytestnevelés foglalkozásokon, napközis és tanulószobai ellátásban vehetnek részt, látogathatják a szakköröket, a tömegsport foglalkozásokat, a művészeti iskola tanóráit.

A foglalkozásokra szeptember elején kell jelentkezni, és a tanév végéig kötelező azokon részt venni.

A napközi az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16.30 óráig tart. Az iskola 17.00 óráig igény szerint ügyeletet biztosít. A napközi végén a tanulók az év eleji szülői nyilatkozatok alapján önállóan vagy szülői kísérettel távoznak.

A napközi ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére szabad a foglalkozást elhagyni.

A tanulószoba az utolsó tanítási óra után kezdődik. A tanulószobásoknak kötelessége az utolsó tanítási óra után a tanulószoba vezetőjét megkeresni.

A tanulószobát a tanulók az év eleji szülői nyilatkozatok alapján egyeztetett időpontban hagyhatják el. Ettől eltérő időpontban csak a szülő írásos kérelmére szabad a foglalkozást elhagyni.

Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket lehet szervezni. Ezeket legkésőbb 20 óráig be kell fejezni. A szükséges terem-, felszerelésigényt a rendezvény előtt egy héttel az iskola vezetőségével egyeztetni kell.



10. A tanuló véleménynyilvánításának rendje

Ha a tanulókat jogaik gyakorlásában sérelem éri, elsősorban az osztályfőnökhöz fordulhatnak, ha ez nem vezet eredményre, akkor az iskola Diákönkormányzatához, az intézményvezető-helyettesekhez, illetve az intézményvezetőhöz.

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben a tanulók megfelelő hangnemben és módon véleményt nyilváníthatnak osztályfőnöki órán. A tanulók kérdéseket intézhetnek az intézményvezetőhöz és a szülői szervezet vezetőjéhez fogadóórán.

A tanuló tanulmányairól, személyét érintő kérdésekről bármikor felvilágosítást kaphat osztályfőnökétől és szaktanáraitól.

Diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok tartalmazzák. Az iskola osztályai a második évfolyamtól két-két képviselővel vesznek részt a diákönkormányzat munkájában.

11. A szülők tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje

Az iskolában szülői szervezet (SZMK) működik, amely figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a német nemzetiségi oktatást. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet. A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját, azaz az osztályokat érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetésétől, képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Jogszabályban meghatározott esetekben véleményt nyilváníthat.

Közérdekű kérdésekben email-en rendszeresen tájékoztatást kap az iskola egészét érintő esetekben, a térítési díjak befizetéséről, a szünetekről, aktuális eseményekről. Fontos információkról legalább egyszer ismételt emlékeztetőt is kapnak a szülők elektronikus formában. Az elektronikus értesítés mellett az iskola honlapján is olvashatók információk, valamint a tanulók az üzenő füzetbe is feljegyzik a fontos tudnivalókat. A szülő köteles a tanuló üzenő füzetét és elektronikus ellenőrzőjét naponta átnézni, az üzenő füzetben az új bejegyzéseket aláírásával ellátni, és szükség esetén kérésre másnap reagálni azokra.



12. A tanuló jutalmazása

Kiemelkedő tevékenységért, példamutató magatartásért és szorgalomért, hiányzásmentes tanévért, versenyeken, pályázatokon elért eredményekért, kiemelkedő sportteljesítményért az iskola tanulói, közösségei, csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

Ezek a következők:

- ✿ szaktanári dicséret
- ✿ osztályfőnöki dicséret
- ✿ igazgatói dicséret: tanulmányi vagy sportversenyen elért körzeti, megyei vagy országos versenyen elért I-VI. helyezettek, valamint olyan esetben, ha a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- ✿ nevelőtestületi dicséret: a nevelőtestület szavazata alapján, a tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- ✿ könyvjutalom
- ✿ tárgyjutalom
- ✿ oklevél
- ✿ írásbeli dicséret elektronikus ellenőrzőben, tájékoztató füzetben
- ✿ József nádor-díj: Habsburg-Lotharingiai Mihály főherceg által alapított díjat – a nevelőtestület véleményezése alapján – az a nyolcadik évfolyamos diák kaphatja, akinek tanulmányi eredménye kitűnő vagy jeles, magatartása és közösségi munkája példamutató.
- ✿ Bónus-díj önkormányzati elismerés, melyet a ballagáson a polgármester ad át azoknak a nyolcadik osztályos tanulóknak, akik jó tanulmányi eredményükkel, közösségért végzett munkájukkal, példás magatartásukkal azt kiérdemelték.

Osztályközösségek jutalmazása: jutalom tanulmányi kirándulás jár annak az osztálynak, amelyik a papírgyűjtési versenyen első helyezést ért el. A kirándulás időpontját az osztályfőnök és az osztályban tanító pedagógusok egyeztetik.

13. Fegyelmező intézkedések

Kisebbségi vétség esetén az alábbi eszközöket alkalmazza az iskola:

- ✿ szóbeli figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki, majd intézményvezetői)
- ✿ írásbeli figyelmeztetés ellenőrzőben (szaktanári, osztályfőnöki, majd intézményvezetői)



✿ írásbeli intézés ellenőrzőben (szaktanári, osztályfőnöki, majd intézményvezetői)

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés a nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében lehet:

- ✿ megrovás
- ✿ szigorú megrovás
- ✿ kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- ✿ áthelyezés másik iskolába

A fegyelmi büntetés kiszabásánál a fokozatosság elvét be kell tartani. Indokolt esetben a fokozatok kihagyhatók. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

Fegyelmező intézkedést hozhat a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményvezető. Fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozhat fegyelmi eljárás során. Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

Az iskola - az iskola szülői közössége és a Diákönkormányzat közös kezdeményezésére - biztosítja a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást.

- ✿ Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása, a sérelem orvoslása érdekében.
- ✿ Az egyeztető eljárás rendje:
 - A kötelességszegő tanuló - kiskorú esetén a szülő - a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló - kiskorú esetén a szülő - is egyetért azzal.
 - Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
 - Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett - kiskorú esetén a szülő - nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
 - A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
 - A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárást nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe való megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.



- Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti.

■ Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- Az intézményvezető vagy a helyettese
- Az intézményvezető által megbízott személyek
- Az iskola gyermekvédelmi felelőse
- A szülői munkaközösség képviselője
- A diákönkormányzat képviselője.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedett fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

A fegyelmi eljárásnak 30 nap alatt le kell folynia. Az eljárás megindítására a tett tudomásra jutásától számított 3 hónapon belül van lehetőség.

14.A tankönyvellátás szabályai

2017. szeptember 1-jétől minden általános iskolás diák alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásban részesül a Magyar Kormány döntése alapján.

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai a tankönyvek beszerzése és a tanulókhoz eljuttatása. A tankönyvek beszerzését az iskola könyvtárosa koordinálja a pedagógusokkal konzultálva. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért az intézményvezető a felelős.

Az 1-2. évfolyamos tanulók a tankönyveiket tulajdonba kapják, nem kerülnek az iskola könyvtári állományába. A tankönyvfelelős gondoskodik arról, hogy a 3-8. osztályos tanulók tankönyvei könyvtári nyilvántartásba legyenek véve.

Egyes tankönyveket, történelmi- és földrajzi atlaszokat az iskola tankönyvkölcsönzéssel biztosítja a tanulók részére. Ezek állagát a tanuló köteles megőrizni, a szokásos használatnál nagyobb mértékű kopás, rongálódás esetén a kárt köteles megtéríteni.

A szabadon választható angol nyelv tanulásához szükséges tankönyvek megvásárlásának költségei a tanuló szüleit terheli.

15.A térítési díj befizetésének rendje, a hivatalos ügyek intézésének rendje

Tanulók, szülők és hivatalos ügyeket intézők a titkárságot munkanapokon naponta 8.00 órától 16.00 óráig kereshetik fel. Hivatali ügyek intézését email-en is lehet kezdeményezni.



Az iskola elérhetőségei a honlapon is megtalálhatók.

Az iskolai étkeztetés megszervezése iskolánkban Üröm Község Önkormányzatának feladata. A tanulók az önkormányzat által meghatározott időpontban fizethetnek be, illetve utalhatnak át iskolai étkeztetésre. Aki elmulasztja a megadott napon befizetni az étkezést, annak az Önkormányzat megbízottját kell felkeresnie.

A lemondás a kívánt időszakot megelőző napon 9.00 óráig az iskola konyháján lehetséges, ahol az önkormányzat munkatársa intézi az étkeztetéssel kapcsolatos ügyeket. Az ingyenesen étkezők hiányzása esetén a szülőnek fokozott felelőssége jelezni a hiányzás időintervallumát, mert ennek költségét az Önkormányzat viseli.

16.A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák rendjét az iskola pedagógiai programja részletesen szabályozza. Az osztályozó vizsga időpontját az osztályfőnök segítségével, a szaktanárokkal egyeztetve a félév utolsó tanítási napjáig, illetve tanítási év végéig kell tenni. Az egyéni munkarend szerinti tanulók egyéni egyeztetés szerint (például tartós külföldi tartózkodás esetén) a tanév végéig tehetnek osztályozó vizsgát.

A javító és a pótló vizsgák időpontját a nevelőtestület határozza meg az éves munkatervben. A javító és a pótló vizsgák utolsó napja nem lehet később a tanév utolsó napjánál. Az osztályozó vizsga követelményei megegyeznek a magasabb évfolyamba lépés követelményeivel, melyet az iskola pedagógiai programja tartalmaz.

A Művészeti Iskola félévi és év végi vizsgáinak időpontját a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

6. és 8. évfolyamon a tanév végén német nyelvből nyelvvizsgát tehet az arra felkészült tanuló.

17.A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Az intézménybe történő beiratkozás egyben a tantárgyválasztás kérdését, vállalását is eldönti. Az intézményben a választott tantárgy a német nyelv, amelynek elsajátítása csak a nem kötelező, szabadon választott órákon való részvétellel teljesíthető.

Első osztályban a szülő beiratkozáskor dönthet arról, hogy gyermeke számára a német nemzetiségi nyelvoktató vagy a 3 órás német idegen nyelvi oktató programot választja. Ha a nemzetiségi képzést választja a szülő, nyilatkoznia kell a nemzetiségi iskolai nevelés-oktatásban



való részvételéről (20/2012.EMMI rendelet 1. melléklete.). A jelentkezés alkalmával a szülő illetve a tanuló tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket. A jelentkezés nyolc évre szól, vagy amennyiben a szülő a tanév május utolsó napjáig írásbeli kérelmet nyújt be a nemzetiségi feladatok megszüntetésére, akkor kérelme a következő tanévtől érvényesíthető, és ez esetben átkerül a 3 órás német idegen nyelvi oktató programba.

Első osztályban a szülő beiratkozáskor dönthet arról, hogy gyermeke hit- és erkölctant vagy etikát tanul és erről nyilatkozik (20/2012. EMMI rendelet). A jelentkezés 8 évig érvényes, de a szülőnek a tanév május utolsó napjáig újra nyilatkoznia kell, ha a következő tanévre módosítani szeretne.

Az iskola – a szülő, illetve a tanuló igénye alapján – tanórán kívüli nem kötelező foglalkozásokat szervez 5-8 évfolyamon angol nyelvből. A tanulók jelentkezése önkéntes. A 4. évfolyam végén jelentkezett tanulók számára a foglalkozás kötelezővé válik. A jelentkezés alkalmával a szülő illetve a tanuló tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket.

18.Intézményi védő, óvó előírások

Az intézmény gondoskodik a rábízott tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos megteremtéséről, a tanulóbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy a tankötelezettség végéig az iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton vegyen részt, továbbá évente két alkalommal a tanulók fizikai állapotának méréséről.

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkoztatásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség szerint (a tanórai foglalkozás, kirándulás stb. során) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

Az intézmény vezetője az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. Az intézmény vezetője felel a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanulóbaleset megelőzéséért, a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért. Az intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az oktatási intézmény működtetése nem biztosítható, vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna. Az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik különösen a tanulóbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása.

A pedagógus alapvető feladata a rábízott tanulók nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben kötelessége, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges



ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket tegye meg.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.



Gépek, eszközök, játékok a tanulók használatában

A tanuló pedagógus felügyelete mellett használhatja a számítógépet az informatika teremben.

A napközben a tanulók által használt játékoknak meg kell felelniük a biztonsági és egészségügyi követelményeknek. A beszerzett játékoknak rendelkezniük kell a „CE” megfelelőségi jelöléssel, valamint a veszélyre utaló tájékoztatással és használati utasítással.

A tanulók használatában lévő játékok állapotát, megfelelőségét rendszeresen ellenőrizni kell, és balesetveszélyt okozó sérülés, rongálódás esetén intézkedni kell javíttatásukra, illetve selejtezésükre. A játékok napi ellenőrzésének feladatát a felügyeletet ellátó pedagógusnak kell elvégeznie.

Iskolánkban hagyományos értelemben vett tankönyv és technika szaktanterem nincs, így gépek sincsenek, amelyek veszélyeztetnék a tanulók épségét.

Az udvari eszközöket és játékokat a működtető havi rendszerességgel ellenőrizteti.

Tanuló a fűnyíró géphez és a mosógéphez, valamint az iskolai porszívóhoz nem nyúlhat.

Tanuló baleset minden olyan baleset, amely a tanulót az idő alatt, illetőleg tevékenység során éri, amikor az intézmény felügyelete alatt áll. Felügyelet az intézményben: a tanuló testi épségének megóvásától és erkölcsi védelméről történő gondoskodás, az intézménybe történő belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben, továbbá a pedagógiai program részeként tartott kötelező, az intézményen kívüli foglalkozások, programok ideje alatt.

19. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére, a tananyagok megjelölésére, valamint a szülők tájékoztatására elektronikus naplót/ellenőrzőt használ. Az elektronikus napló adott tanulóra vonatkozó bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező készülékkel (számítógép, tablet, telefon) megtekinthetik.

A szülők a KRÉTA felületen regisztrálva a felhasználónév és a jelszó beírása után hozzáférnek a gyermekük elektronikus ellenőrzőjéhez. Megnézhetik a gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, mulasztásait és azok igazolását, dicséreteit és elmarasztalásait, illetve a pedagógusok vagy az iskolavezetés bejegyzéseit.

A tanév elején az osztályfőnök egyeztet a szülőkkel a KRÉTA felület használatával kapcsolatos tudnivalókat. Belépési nehézségek esetén a szülő az osztályfőnöktől kaphat segítséget.

Abban az esetben, ha a szülő írásban jelzi az osztályfőnöknek, hogy nincs lehetősége elektronikus ellenőrzőt használni, a szülő tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrző) keresztül történik.



Záró, hatályba léptető intézkedések

A házirendet a nevelőtestület 2020. november 9-én elfogadta a diákság véleményezési jogának gyakorlása után.

Hatálybalépés napja: 2020. december 1.

A házirend **visszavonásig érvényes**, azt minden évben felül kell vizsgálni, szükség szerint módosítani lehet. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az intézményvezetőnél. Az így beterjesztett javaslatról a nevelőtestület 30 napon belül dönt.

Az elfogadott házirend nyilvános, a honlapon és a titkárságon olvasható, rövidített kivonatát beiratkozásnál a tanuló és a szülő megkapja.

A házirenddel kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézményvezetőhöz.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, jóváhagyását az intézményvezető kezdeményezi a fenntartónál.



Elfogadó határozat

A közoktatásról szóló NKT. 25.§ (4) bekezdése értelmében a házirend módosításához a Diákönkormányzat egyetértését megkaptuk. A törvényben biztosított jogunknál fogva a József Nádor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (ÖKO Iskola) házirendjét elfogadjuk.

A házirend kihirdetésének napja: 2020. december 1.

A nevelőtestület nevében:

Kádiné Pénzes Mária
intézményvezető

Üröm, 2020. november 9.



Mellékletek

1. sz. melléklet - Csengetési rend

IDŐPONT	TANÓRÁK	
7:00	0. óra	Az általános iskola délelőtti tanórái
7.45		
8:00	1. óra	
8:45		
8:55	2. óra	
9:40		
9:55	3. óra	
10:40		
10:50	4. óra	
11:35		
11:55	5. óra	
12:40		
13:00	6. óra	Az általános és a művészeti iskola délutáni tanórái
13:45		
13:50	7. óra	
14:35		
14:40	8. óra	
15:25		
15:30	9. óra	
16:15		
16:20	10. óra	
17:05		
17:10	11. óra	
17:55		



Az első óra előtt 7.45-kor és 7.55-kor is hallható csengetés.

A szünetek vége előtt 2 perccel jelző csengetés van, ami arra figyelmezteti a tanulókat és a pedagógusokat, hogy rövidesen becsengetnek a tanórára, és mindenkinek a tanteremben az órákra való előkészületekkel kell foglalkoznia: A felszereléseket elő kell készíteni, rendet rakni a padon... stb.



2. sz. melléklet - Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

A könyvtár szolgáltatásait a tanulók és az iskola dolgozói vehetik igénybe.

A szolgáltatások használóinak körét az iskola bővítheti.

A könyvtár használata ingyenes.

A könyvtári állomány nagyobbik része kölcsönözhető, a többi részben vagy egyáltalán nem kölcsönözhető, csak az olvasóteremben olvasható.

A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.

Nem kölcsönözhetők a könyvritkaságok, a régi könyvek, kézi könyvek.

A dokumentumok kölcsönzési időtartama 21 nap (3 hét).

A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.

Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy az árát megtéríteni.

Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökét tájékoztatja.

A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

A könyvtár a tanítási órákhoz és egyéb iskolai foglalkozásokhoz igazodva tart nyitva.

Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.



3. sz. melléklet - Az informatika terem rendje

Az informatika-teremben tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

Más személyek benntartózkodását az intézményvezetés engedélyezheti.

Üzemidőn kívül az ajtókat és az ablakokat zárva kell tartani, és a kulcsot a titkárságra le kell adni.

A gépterem kulcsát csak az informatikát oktató tanár és a takarító kaphatja meg külön kérés nélkül. A rendszergazda, a karbantartók kötelesek a titkárságon jelezni, hogy a gépteremben fognak dolgozni.

A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit fenn kell tartani, a gépterem rendjének megtartásáért, a biztonságos műszaki üzemeltetésért az informatika tanár felel.

A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan tilos!

A gépteremben tüzet okozó tevékenységet végezni szigorúan tilos!

A gépterem takarítását csak arra kijelölt és betanított személy végezheti.

A berendezések belsejébe nyúlni tilos! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.

A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásnak minden esetben ki kell elégítenie a szükséges feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi szabályokat!

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni.

Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez ill. azok kiszolgálóihoz tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem szabad.

Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szakembert, a szaktanárt.

**József Nádor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
(ÖKO Iskola)**
Deutsche Nationalitätenschule Irm
2096 Üröm, Iskola u. 3.
+36 26 350-165
<http://jozsefn-urom.sulinet.hu/>



A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.



4. sz. melléklet - Tűzriadó, bombariadó és egyéb rendkívüli esemény menekülési terve

Kivonulás:

Bejárati ajtón: a főépület földszintjén tanuló osztályok

Tornatermi bejáraton: a testnevelés órán és a galérián lévő osztályok

Udvari hátsó ajtón: a főépület emeletén lévő osztályok tanulói

Ebédlő bejárati ajtaján: az ebédlőben tartózkodó tanulók

A művészeti iskola bejáratán: a művészeti épületrészben elhelyezett és a csoportbontásban tanuló osztályok

Konténer: a konténerben tanuló osztályok a hátsó udvarrészre mennnek

Könyvtár: az itt tanuló osztályok a hátsó udvarrészre mennek

Kivonulás után gyülekező a hátsó udvaron.

Képviselők tájékoztatták az osztályokat, majd
a diákönkormányzat októberi ülésén:
az iskola Házi rendjét megvitattuk, elfogadtuk.

Osztályok képviselői:

Tero-Pop Norbert György 7/A

Hajnik Bianka 6.a

Kovács Botond 5/A

Kiss Nóra Anna 5/A

Csere Mihály 6.C

Gyárfi Zsófia Éva 6.C

Farkas Péter László 7/C. Molnár Ágoston 7/C
Sipos Adrienn 8.B

8B Mezővárosi Lilla

8.C Bihari Szabolcs Hévíz Klara

5B Török Zoltán és családja Barabás

5.C Párdi Petra Bernáth Bogi

6/B Vadász Boróka

Üröm, 2020. 10. 10.

Gyurcsán T. Vera
DÖK segítő tanára

Jegyzőkönyv

Készült a József Nádor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (ÖKO Iskola) Házi rend elfogadásáról szóló véleményezési nyilatkozatról.

A Házi rendet az intézmény tantestülete a 2020. november 9-13. között tartott elektronikus szavazáson elfogadta.

Üröm, 2020. november 16.

Megjegyzés:

A nevelőtestület egységesen igennel szavazott.

Üröm, 2020. november 16.




Kádiné Pénzes Mária
intézményvezető



Elfogadó határozat

A közoktatásról szóló NKT. 25.§ (4) bekezdése értelmében a házirend módosításához a Diákönkormányzat egyetértését megkaptuk. A törvényben biztosított jogunknál fogva a József Nádor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (ÖKO Iskola) házirendjét elfogadjuk.

A házirend kihirdetésének napja: 2020. december 1.

A nevelőtestület nevében:



Kádár Péntes Mária
intézményvezető

Üröm, 2020. november 9.