

HÁZIREND

mely a Tápiószelei Blaskovich János Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.) 25. § (3.) (4.) (5) bekezdése, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§-a rendelkezéseinek értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirend szabályozza.

A házirend iskolai életünk demokratikus szabályozója, önálló belső forrás. Előírásai nyilvánosak, ismerete és betartása az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak **KÖTELEZŐ**.

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

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

I. A TANULÓK JOGAI:

Minden tanulót megilletnek az alkotmányos és törvényben meghatározott jogok.

- Biztonságos, egészséges környezetben tanulni.
- Személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartani.
- Vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartani, feltéve, ha nem sérti ezzel másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Rendeltetésszerűen használni az iskolaépületet és az udvar tanulók számára készült helyiségeit, létesítményeit, eszközeit (előre egyeztetett tanári felügyelet mellett).
- Részt venni az iskola és a DÖK által szervezett programokon, amennyiben nem zavarja azok működését (pl.: differenciált foglalkozáson, egyéni fejlesztő foglalkozáson, tanfolyami-, szakköri- (legfeljebb 2), klub-, könyvtár-, sportfoglalkozáson, különböző versenyeken, vetélkedőkön, szemléken, táborokban

stb.) Tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes, a tanév elején kell rá jelentkezni, és a jelentkezés egy tanévre szól. A mulasztásokat igazolni kell.

- Részt venni a diákkörök munkájában és kezdeményezni azok létrehozását (minimális létszám 10 fő). Időpontja 14 és 17 óra között lehetséges. (Az iskola intézményvezetője indokolt esetben, szülői jóváhagyással, engedélyezheti a 0. órát is reggel 7 órai kezdettel.)
- Kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapni.
- A Házi rendet véleményezni, javaslatot tenni módosítására.
- Véleménynyilvánítási jogot gyakorolni (véleményező gyűjtőláda, DÖK faliújság stb.)
- Jogsértés és érdeksérelem esetén igénybe venni a nyilvánosságot és a tanulói jogorvoslatra a DÖK és a Nevelőtestület egyeztető Bizottsága elé járulni.
- Az iskola vezetését kérni arra, hogy minden, a tanulók legalább 25%-át érintő (pl. az egy évfolyamra járó tanulók) ügyében a Diákönkormányzat véleményét ismerje meg.
- Nevelési-oktatási intézményünkben a család anyagi helyzetétől függően kedvezményesen étkezni, tanszerellátásban részesülni. E jog gyakorlását a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztálya, a Gyermekjóléti Szolgálat dolgozói segítik.
- Dönteni (a kerettantervben, a Pedagógiai Programban meghatározott keretek között) a választható tárgyak tanulásáról, a foglalkozásokon való részvételről, az előző évben meghirdetett – formanyomtatványon leadott – lehetőségek közül. (Ha eltér a szülő és a tanár véleménye, a nevelőtestület joga a döntés.)
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni. Tanévenként egy alkalommal iskolafogászaton, tanítási napon általános egészségügyi vizsgálaton (belgyógyászat, szemészet, fizikai állapotmérés, pályaalakmassági vizsgálat) védőoltáson, higiéniai, tisztasági ellenőrzésen, stb. megjelenni, a szülő tudomásával, szervezett keretek között, kísérettel részt venni.
- A napközi szolgáltatásait igénybe venni, tanulószobán szaktanári segítséget kérni (Az iskola minimum 10 fő esetén köteles a csoportot beindítani.).
- Az integrációs, vagy képességkibontakoztató programba bekapcsolódjon – amennyiben megfelel a programban való részvétel feltételeinek.
- Naponta legalább 45 perc időtartamban a testmozgáshoz, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített, vagy gyógytestnevelési órákon való részvételhez.
- Véleményt nyilvánítani magatartási és szorgalom jegyek elbírálásában, jutalmak és elmarasztalások kiosztásában, felfüggesztésében.

- Megismerni érdemjegyeit, az írásbeli ellenőrzések (témazárók) időpontját 5 nappal az íratás előtt. (Nem köteles egy tanítási nap kettőnél több témazáró dolgozatot írni.)
- Kiemelkedő tanulmányi vagy sport teljesítményért, közösségi munkáért elismerést kapni.
- Jól látható helyen a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények (pl.: Gyermekjóléti Szolgálat, Nevelési Tanácsadó, Drogambulancia, Lelkiségegy-telefon stb.) címét és telefonszámát megtudni
- Hozzájutni a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapni a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról (A tanulók az első tanítási nap osztályfőnöki óráján, a szülők szülői értekezleteken, fogadóórákon.).
- Választónak és választhatónak lenni diákképviselőben.
- Védelemre a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Joga van részt venni az intézmény által szervezett nem kötelező rendezvényeken (pl. fenyőbál, farsangi bál stb.) kivétel fegyelmi büntetés esetén (pl.: figyelmeztető, intó, rovas) történt megvonásban részesülők.
- Tankötelezettségét magántanulóként teljesíteni, ezt a lehetőséget az iskola intézményvezetőjétől kérvényezni.
- Egyéni foglalkozásokat kérni, melyet az iskolavezetés a pénzügyi lehetőségek függvényében teljesíthet.
- Javítóvizsgák, osztályozóvizsgák esetén szülői folyamodványra független vizsgabizottságot kérvényezni.
- Továbbtanuláshoz segítséget kapni (pl. felvételi előkészítők szervezése, pályaválasztási szülői értekeztet tartása, nyílt napokon való részvétel, a terület felvételi kötelezettséggel bíró középiskolájának ismerete).
- Az évente egy alkalommal megrendezésre kerülő diák közgyűlésen részt venni, a diákönkormányzat működését és a tanulók jogi érvényesülését áttekinteni.

II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI:

- Részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Eleget tenni - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, kitartó szorgalommal - képességeinek megfelelő tanulmányi kötelezettségeinek, tanárai, szülei és társai segítségével ismereteit gyarapítani, tanulótársait is ebben segíteni.
- Tanítás előtt, óráközi szünetekben az ügyeletes nevelő, ill. az ügyeletes tanulók utasításának engedelmeskedni.

- Szükséges felszereléseit magával hozni, ellenőrzőjét rendszeresen vezetni.
- Együttműködést elősegíteni a szülők és pedagógusok között (pl. értesítő, tájékoztató füzet útján)
- Tanári szobába csak nevelői engedéllyel belépni.
- Megőrizni az iskola tisztaságát, ápolni, védeni környezetét. Közreműködni a saját iskolai környezete rendben tartásában
- Védeni önmaga, társai épségét, egészségét, jelezni mások ellenkező viselkedését (pl.: udvaron kerékpárral nem közlekedni, folyósón, csúszós helyen nem szaladni, labdázni, hógolyózni csak az udvar kijelölt részén, épülettől és gyülekezőhelytől távolabb, pedagógus felügyelettel.).
- Megismerni az iskola hagyományait, ápolni, gazdagítani azokat. Védeni önmaga, társai és az iskola becsületét.
- Értéktárgyakat (pl.: CD lejátszó, walkman, DVD, mobiltelefon, MP3 lejátszó, nagyobb pénzösszeg) az iskolába nem hozni, továbbá gyufát, gyújtót, gyúlékony anyagot, balesetveszélyes eszközt, kést, dohányárut, alkoholt, energiatitalt, napraforgó-, tök-, és egyéb héjas magokat, rágógumit nem tartani magánál, ezek használatát kerülni.
- A mobiltelefont kikapcsolva tartani.
- Az iskola minden felszerelését rendeltetésszerűen használni. A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt a törvényben előírtak szerint megtéríteni.
- Az utolsó tanítási óra után kérés nélkül elhagyni az iskola területét.
- Ünnepeleken sötét nadrág ill. szoknya, fehér ing ill. blúz formaruhában megjelenni.
- A házirendet, az elsajátított balesetvédelmi szabályokat, a tűzvédelmi előírásokat betartani, az épület kiürítési tervét ismerni és annak évenkénti gyakorlatában részt venni.
- Fellépni a közösségellenes megnyilvánulások, a közömbösség, a tanulói kötelességek lebecsülése ellen.
- Családi okokból vagy betegség miatti hiányzást az iskolába érkezés első napján, legkésőbb az első osztályfőnöki órán igazolni, három napot meghaladó hiányzás esetén orvosi igazolást hozni.
- Távollét esetén a hiányzó anyagrészeket, házi feladatot pótolni.
- Napközis tanuló esetén a térítési díjak befizetésének rendjét betartani, az ügyeletes rendelkezéseinek megfelelni, kulturáltan, a higiénia szabályai szerint viselkedni.

- Tudomásul venni, hogy a kötelességek megszegése (a vétkesség mértékétől függően) szóbeli ill. írásbeli figyelmeztetés, intés szaktanártól, osztályfőnöktől, az intézményvezetőtől, vagy a nevelőtestülettől. Súlyos esetben fegyelmi eljárás is indítható ellene. A fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények megvonása, áthelyezés másik osztályba vagy iskolába.

III. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE:

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva. Szükség esetén reggel 6:30-tól felügyelet biztosítása.
2. Az iskolába a tanulóknak 7.30 . óra és 7.40. óra között kell megérkezniük.
3. A tanítás kezdete:
Alsó tagozaton: 8⁰⁰.
Órakesz szünetek: 8⁴⁵-8⁵⁵, 9⁴⁰-9⁵⁵, 10⁴⁰-10⁵⁰, 11³⁵-11⁴⁵, 12³⁰-12⁴⁰
Felső tagozaton: 8⁰⁰
Órakesz szünetek: 8⁴⁵-8⁵⁵, 9⁴⁰-9⁵⁵, 10⁴⁰-10⁵⁰, 11³⁵-11⁴⁵, 12³⁰-12⁴⁰
A felső tagozaton a 7. óra 14⁰⁰ – 14⁴⁵ – ig, 8. óra 15⁰⁰ – 15⁴⁵ – ig tart.
A főétkezésre biztosított idő:
 - alsó tagozaton a napközi ebédeltetési rendje szerint, legalább 20 perc;
 - felső tagozaton a tanuló utolsó órarendi óráját követő szünet, legalább 20 perc.
4. Kicsengetéskor a tantermet a tanulóknak el kell hagyni. A heteseknek a rendet ellenőrizni, a mulasztókat figyelmeztetni kell. Időjárástól függően a folyosón (az aulában) vagy az udvaron kell a szünetet eltölteni, jelzőcsengetésre sorakozni kell a bejárati ajtó, (aula), illetve a tanterem előtt.
5. A második órakesz szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, vagy az aulában étkezhetnek.
6. A 7. és 8. évfolyamos tanulók - külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 7.45. óra között, valamint az órakesz szünetekben az udvaron, valamint a folyosókon tanuló ügyeletet látnak el. A tanuló ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanuló ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a rendre, tisztaságra, a tanulók magatartására.
7. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók

- felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását (pl. lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.).
8. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény lebonyolításáért felelős munkaközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
 9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére nevelői engedéllyel hagyhatja el. Rendkívüli esetben az igazgató vagy helyettese adhat engedélyt.
 10. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.
 11. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon (délutáni meghatározott nyitva tartással) iskolai könyvtár segíti.
 12. Az iskolában a délelőtti és délutáni sportfoglalkozások együtt biztosítják a mindennapi testedzést, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A tanulók a sportszarnokban csak pedagógus, illetve edző felügyeletével tartózkodhatnak. A foglalkozásokon az utcai ruházat helyett sportfelszerelést (pl. tornacipő, trikó, póló, melegítő) kell viselniük. A sportfoglalkozásokon nem viselhetnek balesetveszélyes tárgyakat, pl. karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszereket.
 13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 15.30. óra között. Tanítási szünetekben az iskola külön ügyeleti rend szerint van nyitva, melynek rendjét az iskola intézményvezetője határozza meg, és hozza azt a szünet megkezdése előtt az érintettek tudomására. Hivatalos ügyei elintézése után, mindenki köteles a legrövidebb időn belül elhagyni az iskola területét.
 14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak. Az alsó tagozaton a szülők csak az iskola kapujáig kísérhetik, és ott várhatják a tanulókat.
 15. A szülő egy tanév folyamán gyermekének 3 nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat. A szülő köteles a lehető leghamarabb bejelenteni az osztályfőnöknek a gyermeke mulasztásának okát. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de

legkésőbb 5 tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Az órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

16. A késéseket és annak időtartamát regisztráljuk. Az összegzett indokolatlan 45 perc késés egy igazolatlan órának számít.
17. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével és felelősségével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és az udvar kijelölt területén lehet tartani.
18. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a követelmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
19. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. Amennyiben a jelentkezési létszám meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, akik állami gondozottak, akik nehéz anyagi körülmények között élnek. A napközis és tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek és 16 illetve 15 óráig tartanak. Szülő írásbeli kérésére a tanuló felügyeletét legfeljebb 17 óráig biztosítjuk. A foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. Az alsó tagozaton a szülőnek év elején nyilatkoznia kell arról, kivel, mikor és milyen módon hagyhatja el a gyermek az iskola épületét.
20. Az iskola nevelői - a nevelőmunka elősegítése céljából - az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
21. Házirendünk előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie. Példányai megtekinthetők az iskola intézményvezetőjénél, helyetteseinél, az iskola honlapján, a nevelői szobában, a könyvtárban, a diákönkormányzatot segítő tanárnál, az osztályfőnököknél, az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél.

IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A tanulók jutalmazásának elvei:

1. A tanuló közösségek vagy egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi munkájában elért eredményekért (kiemelkedő, példamutató magatartás, tanulmányi munka, közösségi és sport munka) jutalmazni kell, hiszen a pedagógus munkaköri kötelessége az ösztönzéssel, dicséréttel élni.
2. Ha a tanuló a tanítási szünetben hajt végre jutalmat érdemlő cselekedetet, a tanítási idő megkezdése után kell jutalmazni.
3. A jutalmazás lehet:
 - csoportos vagy egyéni
 - ezeken belül erkölcsi, tárgyi vagy anyagi.

A csoportos jutalom lehet: pl. kirándulás, táborozás, kulturális rendezvény látogatása, vagy annak anyagi fedezetével együtt oklevél, ajándéktárgy.

Egyéni jutalmazás lehet:

- nevelőtestületi dicséret,
- intézményvezetői, vagy int.vez. h. dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- szaktanári dicséret,
- tárgyi jutalom: könyv, oklevél, érem,
- anyagi jutalom: táborozási költséghez hozzájárulást, stb.

Az intézményvezetői vagy nevelőtestületi dicséretet, lehetőleg az egész iskola tanulóifjúságának tudomására kell hozni. (Hirdetés, dicsőségtábla)

4. Az elismerés kapható:

- nevelőtestülettől,
- intézményvezetőtől,
- intézményvezető helyettestől,
- osztályfőnöktől,
- szaktanártól,
- gyermekközösségtől, szülői munkaközösségtől, társszervektől, stb.

Egyes elismerések adását általában társadalmi és iskolai ünnepekhez kell kapcsolni.

DICSÉRET

Osztályban, iskolában végzett közösségi munka	→ osztályfőnöki dicséret.
Házi tanulmányi versenyeken való részvétel	→ szaktanári dicséret.
Körzeti tanulmányi, sport, verseny I.,II.,III. kulturális szereplés	→ igazgatói dicséret.
Megyei tanulmányi verseny I-X.	→ nevelőtestületi dicséret.
Kiemelkedő példamutató magatartás, szorgalom	→ nevelőtestületi dicséret.
Évégén 3 vagy több szaktárgyi dicséret	→ nevelőtestületi dicséret.

V. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

1. A tanulók osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozó vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- felmentették a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- tankötelezettségének magántanulóként tesz eleget,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

3. Az osztályozó- és javítóvizsgák követelményeit a helyi tantervben meghatározott követelmények alapján a pedagógusok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően felmenő rendszerben.

4. Az osztályozó vizsga időpontja:

- a félévi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja az első félév utolsó hete,
- a tanév végi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja a második félév utolsó hete.

A vizsga pontos időpontjáról, helyéről és követelményeiről írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

5. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik

6. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- A javítóvizsgára augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban. A javítóvizsga pontos időpontjáról, helyéről, és követelményéről írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

VI. KÖTELEZŐEN VÁLASZTANDÓ TANÓRAI FOGLALKOZÁSOK

- Az iskolának minden év május 20-ig fel kell mérnie az etika/hit- és erkölcsoktatásra való jelentkezést. A választott foglalkozáson a tanuló köteles részt venni.
- A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a választott tanítási órákra való jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul veszi.

VII. A TANULÓK FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi intézkedést kezdeményezheti:

- szülő,
- pedagógus,
- tanulóközösség,
- intézményen kívüli egyén vagy közösség.

Fegyelmi felelősség

- Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit, szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, **fegyelmező intézkedésben** vagy **fegyelmi büntetésben** részesíthető.
- A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés, nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelezettségesség súlyát.
- A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó.
Testi fenyítést alkalmazni tilos!
- A tanulók fegyelmi ügyében

a/ első fokon - a fegyelmi bizottság,

b/ másod fokon - a helyi művelődési szakigazgatási szerv, illetőleg a fenntartó dönt.

A közoktatási törvény szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét. Ennek alapján: fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot szabad!

A fegyelmi eljárás szabályai

- A kötelességeit súlyosan megszegő tanuló ellen a fegyelmi eljárást haladéktalanul meg kell indítani és lehetőleg harminc napon belül be kell fejezni.
- Ha a tanuló ellen hatósági büntetőeljárás indult - az ügy elbírálási lehetőségétől függően - haladéktalanul vagy a büntető eljárás jogerős befejezése után kell döntenie az iskolai büntetésről.

Egyéb hatósági felelősségre vonás esetén kellő mérlegelés után az iskolai büntetést mellőzni lehet.

- A fegyelmi bizottság végzi a fegyelmi vétség kivizsgálását, tárgyalását, amelynek elnökét és tagjait az intézményvezető bízza meg.
- A fegyelmi tárgyalásra a tanulót, szülőjét, illetőleg ha a fegyelmi vétség elkövetése más szervet is érint. annak képviselőjét meg kell hívni.
- A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni, aláírja az intézményvezető, az osztályfőnök és lehetőség szerint az érintett képviselője.
- Az eljárás során az ügy összes súlyosbító és enyhítő - körülményeit fel kell tární, és a kötelességszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat, azok bizonyítékait a fegyelmi tárgyaláson a szülővel és a tanulóval közölni kell!

A szülő, illetve a tanuló bizonyítási indítványát (pl. tanú meghallgatását) teljesíteni kell!

- A tanulót, nevelő-oktató pedagógusoknak - ha a fegyelmi bizottságnak, nem tagjai - továbbá a diák-önkormányzati szervezeteknek lehetővé kell tenni, hogy véleményüket kifejtsék.
- A fegyelmi bizottság akkor határozatképes, ha a bizottság tagjainak 75%-a a tárgyaláson jelen van.
- A fegyelmi határozatnak tartalmaznia kell:
 - a tanuló személyi adatait,
 - a fegyelmi vétség megjelölését,
 - a kiszabott fegyelmi büntetést és indoklását,
 - fellebbezés lehetőségéről szóló tájékoztatást.

A fegyelmi határozatot az intézményvezető írja alá és a döntéstől számított három napon belül a tanulónak és a szülőnek ajánlottan megküldi.

A fegyelmi határozat ellen irányuló fellebbezést a határozat közlésétől számított tizenöt napon belül az intézményvezetőnél kell előterjeszteni.

FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Elmarasztható a tanuló az alábbiakért:

- házi rend megszegése,
- társadalom, illetve más személy tulajdonának elsajátítása,
- vállalt feladatok hanyag végzése,
- durva magatartás, garázdaság,
- igazolatlan mulasztás.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- a/ szóbeli figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói)
- b/ osztályfőnöki vagy igazgatói írásbeli figyelmeztetés, intés, rovó.

Az írásbeli intézkedéseket a szülővel láttamoztatni kell!

Büntetések:

- | | |
|--|--|
| - Ha magatartásoddal gátolod a tanítási órák munkáját, megszeged a házi rendet, → rongálsz, szemetelsz, a közös elvárásokat megsérted. | szaktanári,- osztályfőnöki- szóbeli figyelmeztetés (beírás a magatartás füzetbe) |
| - három beírás a magatartás füzetbe → | írásbeli figyelmeztetés (szaktanári, osztályfőnöki) |
| -három írásbeli figyelmeztetés után → | osztályfőnöki intő |
| -három intő után → | osztályfőnöki rovó |
| -két rovó után → | igazgatói intő, rovó |

Súlyos magatartási vétség esetén (egész osztályt érintő, egész iskolára kiható vétség, veszélyeztetés) az enyhébb fokozatok kihagyhatók

VIII. ELJÁRÁSREND IGAZOLATLAN MULASZTÁS ESETÉN

- Az első igazolatlan óra esetén az iskola értesíti a szülőt és felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- További (2-9.) igazolatlan óra esetén az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szüleit.
- A tizedik igazolatlan óra esetén az iskola értesíti a Kormányhivatalt és a Gyermekjóléti Szolgálatot. A Gyermekjóléti Szolgálat az iskola közreműködésével tervet készít a hiányzások megszüntetésére.
- A harmincadik óra esetén az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
- Az ötvenedik óra esetén az iskola értesíti a tanuló tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a Kormányhivatalt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:
 - A kettőszázötven tanítási órát,
 - Egy adott tárgyból a tanítási órák harminc százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető.
 - A nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.
 - Ha a tanuló teljesítménye a tanév végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
 - Ha a tanuló mulasztása már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

IX. AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola intézményvezetője a felelős. Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell annak a felelős személynek a nevét, aki az adott évben:

- elkészíti az iskolai tankönyvrendelést,
- részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.

A tankönyvrendelésben és tankönyvterjesztésben résztvevő iskolai dolgozókkal az iskola igazgatója megállapodást köt. A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a felelős dolgozók feladatait,
- a szükséges határidőket,
- a tankönyvterjesztés módját, helyét, idejét,
- a felelős dolgozók díjazásának módját és mértékét.

A magasabb jogszabályok előírásai alapján az iskolai tankönyvellátás rendjéről – a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével – évente a nevelőtestület dönt az alábbiak figyelembevételével:

- A nevelőtestület döntése előtt az iskola intézményvezetője felméri, hány tanuló kíván az iskolától tankönyvet kölcsönözni. A felmérés eredményéről tájékoztatja az iskola szülői szervezetét, a diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.
- Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára jutó összegnek legalább huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonában marad, az iskolai könyvtár állományába kerül.
- Az iskola intézményvezetője kezdeményezi a település önkormányzatánál annak a rászoruló tanulónak a támogatását, akinek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

X. AZ INTÉZMÉNYI HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSA

Az iskola eddigi hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az iskola jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, valamint felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

A hagyományápolás külsőségeiben is megnyilvánul. Ennek megfelelően az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete: **fehér ing, vagy blúz, sötét nadrág vagy szoknya.**

*Az iskolai ünnepek, megemlékezések látogatása **a tanulóknak és a pedagógusoknak kötelező.***

Iskolai hagyományok ápolása.

Iskola szintű hagyományok:

- Damjanich hét
- Egészségvédelmi nap
- Karácsonyi ünnepség
- Ballagás
- Az iskola parkjának gondozása, idősek segítése, patronálása.
- Településünk szépítése, közterületek gondozása.
- Tanévnnyitó, tanévzáró, kiállítások, vetélkedők rendezése (sport, kulturális stb.)
- Társadalmi munkaakciók: hulladékgyűjtés.

Tantestületi hagyományok:

- Ajándékozás házasságkötés, nyugdíjba vonulás alkalmával.

Lehetőség szerint:

- Közös kirándulás, színházlátogatás.
- Pedagógusnap.

A szülő-iskola közös programja:

- Nyílt nap.
- Társadalmi munkaakció.
- Színház, kirándulás, kiállítás, múzeum látogatás szervezése.

Tanulók részére

- Mikulás ünnepség szervezése, közös ajándékozás.
- Mikulás-futás
- Fenyőbál
- Farsangi karnevál szervezése.

- Akadályversenyek.
- Klubdélutánok
- Hasznos anyagok gyűjtése.

Üzemek és iskolák hagyományos programja:

- Üzemlátogatások, a pályaválasztás segítése.

Az iskola, valamint kulturális intézmények kapcsolata:

- Műsor nemzeti ünnepekre.
- Községi óvodával, sportkörrel, könyvtárral, múzeummal együttműködés.

**A Tápiószelei Blaskovich János Általános Iskola házirendjének
elfogadása és jóváhagyása**

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzatévhó
napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltak minden pontjával
egyetértett.

Kelt:

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége
.....év.....hónapján tartott ülésén megtárgyalta, és annak minden
pontját elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestületeév.....hó.....napján tartott
ülésén elfogadta

Kelt:

.....
intézményvezető

1. számú melléklet

A Tápiószelei Blaskovich János Általános Iskola Házirendjének 1. számú melléklete az autóbuszos utazást igénylő tanulmányi kirándulások biztonságos lebonyolításáról

A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon résztvevők biztonságos utazása érdekében az alábbi előírásokat kell betartani:

1. Tanulmányi kirándulásnak csak a pedagógiai programban és a munkatervben szereplő, az iskola által szervezett utazás tekinthető.
2. Az igénybe vett autóbusz üzemeltetőjétől írásbeli nyilatkozatot kell beszerezni arról, hogy a személyszállítást végző szolgáltató személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint arról, hogy az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.
3. Az intézményvezetőnek rendelkeznie kell információval az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről, továbbá pontos és teljes körű, egyéb utasokat is tartalmazó utaslistával, amelyen szerepelnek a törvényes képviselők elérhetőségei is, illetve megjelölve a felelős pedagógus-kíséretet ellátók személyét.
4. Az útvonalról szóló dokumentum és az utaslista két példányban készül, egyik példányt az utazást vezető pedagógus tartja magánál, a másik példány a tanintézményben marad.
5. Az éjjel 23 óra és reggel 4 óra közötti időszakban az utazás nem folytatható, a sofőröknek egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk, ugyanott, ahol a diákokat is elszállásolják erre az időre.

A kirándulást vezető indulás előtti feladatai:

- a szolgáltató személyi és tárgyi feltételeiről, illetve az autóbusz műszaki állapotáról szóló írásbeli nyilatkozat beszerzése,
- tájékozódás az autóbusz befogadóképességét illetően, összevetése az utazók valós számával,
- a szülők írásbeli hozzájárulásának bekérése a tanulmányi kirándulásra vonatkozóan,
- az autóbusz biztonsági berendezéseinek (biztonsági öv) használatáról, egyéb lehetséges veszélyforrásokról (az ülőhely elhagyása) szóló tájékoztatás,
- külföldi utazások esetében a megfelelő utasbiztosítás megkötése.

Jelen mellékletet a nevelőtestület 2017. február 28 -án megtárgyalta és elfogadta, ugyanezen a napon hatályba léptette.

Tápiószele, 2017. február 28.

Kácsorné György Gabriella

Intézményvezető