

KISS ÁRPÁD ÁLTALÁNOS ISKOLA



HÁZIREND

2023.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	4
1.1. Az intézmény adatai	4
1.2. A Házi rend személyi hatálya	4
1.3. A Házi rend területi hatálya	4
1.4. A Házi rend nyilvánossága	4
2. A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések	5
2.1. Az iskolai felvételre, átvételre vonatkozó szabályok	5
2.1.1. Felvétel az iskola első évfolyamára	5
2.1.2. A beíráshoz szükséges okiratok:	5
2.1.3. Sorsolást érintő szabályozás	6
2.2. Tanulói jogok, kötelességek	6
2.2.1. Tanulói jogok	6
2.2.2. Tanulói kötelességek	7
2.2.3. Tanulói felelősök	7
2.2.4. Az elvárt viselkedés szabályai	8
2.2.5. A közösségellenes cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei	9
2.3. A diákönkormányzat	10
2.3.1. A diákönkormányzat felépítése	10
2.3.2. Az iskolagyűlés	10
2.4. A tankönyvellátás rendje	10
2.5. A szülők tájékoztatásának, információszerzésének valamint véleménynyilvánításának rendje	11
2.6. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	11
3. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje	12
3.1. A nyitva tartás és a tanítás rendje	12
3.2. A napközi otthonra vonatkozó szabályok	13
3.3. Az ebédelés rendje	13
3.4. Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje	13
3.5. Késések, mulasztások, hiányzások igazolásának rendje, távolmaradási, távozási engedélyek rendje	14
4. Intézményi védő, óvó előírások	15
4.1. A tanulók veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatok	15

4.2. A tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatos feladatok	15
4.3. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén	16
4.4. A felnőtt dolgozók egészségügyi felügyelete és munkabiztonsága	17
4.5. Egészségkárosító szerek fogyasztásának tilalma	17
4.6. A gyermekek, tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrend (R.4.§ (1))	17
4.6.1. Testnevelés, sport	17
4.6.2. Fizika, kémia, technika	17
4.7. A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége	18
4.8. A tanulók által készített termékek vagyoni jogállása	18
4.9. Külföldi és belföldi utazással járó, intézményi programokkal kapcsolatos teendők	19
5. A tanulók jutalmazása és a fegyelmezése	19
5.1. A tanulók jutalmazása	19
5.1.1. A jutalmazás elvei	19
5.1.2. A jutalmazás formái	19
5.1.2.1. Jutalmazás a tanév szorgalmi időszakában	19
5.1.2.2. Jutalmazás a tanév végén	20
5.2. Fegyelmező intézkedések	20
6. A hatályba lépéssel kapcsolatos rendelkezések	22

1. Bevezető rendelkezések

1.1. Az intézmény adatai

Intézmény neve: Kiss Árpád Általános Iskola
Székhelye: 2660 Balassagyarmat, Bajcsy-Zsilinszky u. 7.
OM azonosítója: 032155

1.2. A Házi rend személyi hatálya

A Házi rend előírásai az iskola tanulóira, az oktató-nevelő munkában résztvevő pedagógusokra, az oktatást segítő intézményi dolgozókra és a szülőkre, gondviselőkre – akik a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat és teljesítenek kötelezettségeket – vonatkoznak.

A Házi rend, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége. A Házi rend előírásai, szabályai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az intézmény felügyelete alatt áll.

1.3. A Házi rend területi hatálya

A Házi rend előírásai az iskola területén, a tanórai, tanulói és a tanórán kívüli foglalkozásokon érvényesek és számon kérhetők, továbbá hatályuk kiterjed a különböző közterületeken, az intézményi keretekben történő közlekedésre, gyermekétkeztetésre, valamint az intézmény területén és azon kívül szervezett iskolai, rendezvényekre (színház, mozi, kiállítás, hangverseny, kirándulás, tanulmányi kirándulás, tanulmányi- és sportversenyek, stb.).

1.4. A Házi rend nyilvánossága

- A Házi rendet az intézménybe való felvételkor minden tanuló és szülő megismeri, a Házi rend érdemi változásairól az iskola honlapjáról tájékozódhat.
- A Házi rend elhelyezésre kerül az intézmény előterében, könyvtárában és az iskola honlapján.
- A szülők joga, hogy megismerjék az intézmény Házi rendjét, és aláírásukkal elfogadják annak érvényességét, legkésőbb gyermekük iskolai beiratkozásának napján.
- Az osztályfőnökök minden tanév elején az első tanítási nap osztályfőnöki óráján és az első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a Házi rendről, válaszolnak a diákok és a szülők Házi renddel kapcsolatos kérdéseire.

2. A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

2.1. Az iskolai felvételre, átvételre vonatkozó szabályok

(Jogsabályi háttér a Nkt. 50-51.§ , 20/2012. (VIII. 1.) EMMI rendelet 23-24.§ alapján)

2.1.1. Felvétel az iskola első évfolyamára

Az első évfolyamba lépés feltételei:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését vagy az óvodai szakvélemény vagy a nevelési tanácsadó szakvéleménye vagy a szakértői bizottság szakvéleménye igazolja.

2.1.2. A beíráshoz szükséges okiratok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított– személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- az iskola érettséget igazoló **óvodai** szakvélemény,
- a **nevelési tanácsadó** vagy a tanulási képességeket vizsgáló **szakértői és rehabilitációs bizottság** felvételt javasoló szakvéleménye (ha az óvoda a gyermek vizsgálatát javasolta)

A Kiss Árpád Általános Iskola kötelező felvételt biztosít a kormányhivatal által meghatározott körzethatáron belül azon tanköteles tanulóknak, akiknek lakóhelye, ezek hiányában tartózkodási helye a körzeten belül van.

Ha az iskola a felvételi kötelezettség teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíti, közülük is azokat kell előnyben részesíteni, akiknek a lakóhelye/tartózkodási helye a kerületben van. Ezek után sorsolás nélkül is felvehető a **sajátos nevelési igényű tanuló**, továbbá az a tanuló, akinek ezt **különleges helyzete** indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- testvére az iskola tanulója
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található

Intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége és a különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyeire további felvételi kérelmeket is teljesíthet. **Erről sorsolással dönt.**

2.1.3. Sorsolást érintő szabályozás

A sorsolás **idejét** az aktuális tanévre vonatkozó Tanév rendjét szabályozó miniszteri rendelet szerint állapítjuk meg, amelynek pontos időpontja a Balassagyarmati Tankerületi Központtal történő egyeztetés után a későbbiekben kerül meghatározásra.

- **Helyszíne** a Kiss Árpád Általános Iskola.
- **Közreműködők** az érintett szülők és a sorsolási bizottság, melynek tagjai: minimum 4 fő (leendő elsős tanító (k), alsós munkaközösség-vezető, 1 fő intézményvezető vagy intézményvezetőhelyettes, jegyzőkönyvvezető, a szülői szervezet képviselője
- **Menete:** az iskola intézményvezetőjéhez érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek az üres sorsolási urnába. Az urnából a jelenlevő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja egy-egy dokumentumot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermeke nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.
- **Értesítési kötelezettségek:** a kérelmező szülőket az iskola kapujánál elhelyezett hirdetőn illetve honlapunkon értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.
- **A szülő joga és kötelezettsége:** a szülő elutasító döntéssel szemben felül bírálati kérelmet nyújthat be a- kézzhezvételtől számított 15 napon belül a Balassagyarmati Tankerületi Központ Igazgatójához, valamint a szülő, ha gyermeke sorsolás alapján több iskolába is felvételt nyert a- sorsolást követő három munkanapon belül írásban nyilatkozik döntéséről. A nyilatkozattétel elmulasztása jogvesztő.

2.2. Tanulói jogok, köteleességek

2.2.1. Tanulói jogok

- A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák. Iskolai tanulmányi rendjét, pihenő- és szabad idejét testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- *A tanulók legfontosabb egyéni jogai:* a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. A levéltitok védelme minden esetben megilleti a diákokat.
- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, *továbbá* tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- Diákjainknak joga van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel előbb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyénenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kéri-e dolgozatuk érvénytelenítését.

- A tanuló joga, hogy szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján – személyére és tanulmányaira vonatkozóan kérdéseivel – az iskolavezetéshez, az osztályfőnökhöz, a nevelőkhöz, a diákönkormányzathoz, vagy a szülői szervezethez fordulhat.

2.2.2. Tanulói köteleességek

A tanuló kötelessége, hogy mások emberi méltóságát tiszteletben tartsa, érdekeit ne sértse, és ne akadályozza jogaik gyakorlásában:

- a tanuló köteles az iskola munkarendje szerint részt venni az iskola életében
- a tanórai foglalkozásokon pontosan megjelenni, és a szükséges taneszközökkel az órákon részt venni
- a tanuló által felvett nem kötelező tanórai foglalkozáson a tanítási év végéig köteles részt venni,
- a tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja
- a tanuló a tanórai munkához nem szükséges, a tanulást zavaró eszközöket (mobiltelefon, bluetooth hangszóró, játékok) a tanítási órákon, napköziben nem használhat
- a tanuló mobiltelefonját csak a pedagógus felszólítására használhatja az iskolában
- tilos a pedagógus és a tanulók hozzájárulása nélkül kép-, illetve hangfelvételt készíteni.
- a tanuló köteles a tanár által megszabott rendben tudásáról számot adni.

A tanulók feladatai, kötelessége, hogy az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítja és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a pedagógusaitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Minden tanuló feladata, hogy környezetét óvja, védje, az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat.

2.2.3. Tanulói felelősök

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes

- tantárgyi felelősök a pedagógus döntése alapján
- apró polgárőrök

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik a folyosók felé, nagyszünetben ablakot nyitnak;
- a nagyszünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a pedagógus megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezetőt vagy intézményvezetőhelyettest.
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A tantárgyi felelősök munkája

Az egyes tanítási órákon különféle tantárgyi felelősök (leckefelelős, pontozó, térképfelkészítő, stb.) segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

Az ifjú és apró polgárőrök tevékenysége

Az ifjú polgárőr státusz mellett az általános iskolák megcélzásával az Országos Polgárőr Szövetség bevezette az apró polgárőr állományt. A 3-4. osztályos tanulók vehetnek részt a felsősök polgárőr tevékenységében. Legfontosabb teendőik az iskolai ügyelet ellátásában van. Naponta három poszton végeznek ügyeletes tevékenységet egy-egy hétig.

A feliratos mellény használatával kitűnnek a tanulók közül, így a feladatellátásuk jól nyomon követhető. az egyéb iskolai rendezvények biztosításánál is számítunk már az apró polgárőrökre.

2.2.4. Az elvárt viselkedés szabályai

- A felnőttekkel legyen udvarias, tisztelettudóan köszönjön az iskola pedagógusainak és valamennyi dolgozójának!
- A kulturált viselkedést, fegyelmezett magatartást a tanórán kívüli időszakban is minden tanulónktól elvárjuk. A tanulók a felnőttekkel és társaikkal is egyaránt udvariasan viselkedjenek!
- Társaival szemben legyen figyelmes, megértő és segítőkész! Ne legyen durva még játék közben sem! Játékuk során önmaguk és társaik testi épségére is fokozottan ügyeljenek!
- Az iskola épületében fegyelmezetten közlekedjen, ne rohángáljon, ne veszélyeztesse maga és társai testi épségét!
- A gyermekfelelősök utasításait, kéréseit kötelességükbe venni, és azok szerint cselekedni!
- A tanítási órák végén ne hagyjon szemetet a padban!
- A mosdót rendeltetésszerűen használja, őrizze meg a tisztaságát!
- Minden utcán való közlekedéskor tartsák be a KRESZ szabályait!

- Vigyázzon saját és mások ruházatára, felszerelésére. Ügyeljen rá, hogy ne tegyen kárt bennük!
- Bármilyen rongálást jelenteni kell, a tanuló által okozott kárt pedig meg kell téríteni.
- A gyerekek értékes tárgyakat, ékszereket ne hozzanak az iskolába, ezek eltűnéséért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- Minden étkezés csendben, kulturáltan, a higiénés szabályok betartásával folyjon! A csoportok együtt érkeznek az ebédlőbe, és együtt hagyják el azt. Törekedjenek arra, hogy az ebédlőt mindig rendben, tisztán hagyják maguk után!
- Ne zavarja a tanárt és társait az órákon!
- A durva beszédet, sértő hangnemet senkivel szemben nem engedheti meg magának!
- Tanítási órákon, iskolai ünnepélyeken ne legyen a szájában rágógumi!
- Az iskola munkahely, öltözködése legyen összhangban az itt folyó munkával, ne legyen közérkölcstől sértő!
- Balesetveszélyes ékszereket, nadrágláncot, szöges karkötőt, nagy fülbevalót, stb. ne hordjon!
- Diákjainktól elvárjuk a környezettudatos magatartást, az ökoiskolai elveknek megfelelő viselkedést.

2.2.5. A közösségellenes cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket az alábbiakban határozzuk meg.

2.2.5.1. 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.

2.2.5.2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági 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.

2.2.5.3. 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 magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

2.2.5.4. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős 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.

2.2.5.5. 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.

2.2.5.6. 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.

2.3. A diákönkormányzat

2.3.1. A diákönkormányzat felépítése

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

- Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség irányítja, melynek tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.
- Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában (pl. Házirend), valamint jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot.
- A tanulók kisebb csoportjainak (egy osztály, egy tanulócsoport) joguk, hogy kifogást emeljenek az őket tanító pedagógusnál, eredménytelen kérés esetén az intézményvezetőnél, abban az esetben, ha az egy napra jutó iskolai témazáró dolgozatok száma meghaladja a kettőt.

2.3.2. Az iskolagyűlés

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolagyűlést kell összehívni, melyen minden tanulónak joga van részt venni, ahol a DÖK felnőtt és gyermek vezetője beszámol az előző gyűlés óta eltelt időszak munkájáról, A gyűlés összehívásáért minden tanévben az iskola intézményvezetője a felelős.

2.4. A tankönyvellátás rendje

A Kormány határozata értelmében a térítésmentes tankönyvellátás a köznevelési intézmények 1-12. évfolyamára kiterjed, tehát iskolánk valamennyi tanulója a következő tanévben is ingyenesen jut hozzá a tankönyvekhez.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló az utolsó tanítási héten (vagy év közben az iskolából való távozás napján) kötelesek visszaszolgáltatni. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve, ezeket nem kell visszaadni.

Az ingyenesen biztosított tankönyvek nem mindegyike lesz új tankönyv, a tanulók használt tankönyveket is kaphatnak.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

2.5. A szülők tájékoztatásának, információszerzésének valamint véleménynyilvánításának rendje

- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője az iskola honlapján keresztül folyamatosan, az osztályfőnökök a szülői értekezleteken minden félév elején tájékoztatják.
- A pedagógusok a tanulók magatartásáról, szorgalmáról és egyéni haladásáról a fogadóórákon és digitális napló segítségével tájékoztatják a szülőket.
- A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjai a honlapon, a tanév rendjében megtalálhatóak, a KRÉTA elektronikus naplóban kerülnek beírásra.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.
- Az intézmény pedagógiai programját, házirendjét az iskola honlapján megtalálhatják, olvashatják.

2.6. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező eszköz segítségével megtekinthetik. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül érhető el.
Címe: www.kiss-bgyarmat.edu.hu
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- A tanulók félévi osztályzatát az iskola az elektronikus naplón keresztül közli.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői/gondviselői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- A hozzáférést az osztályfőnököknél lehet kérni.
- Az elektronikus naplóban szereplő szülői és/vagy tanulói adatokban történő változásokat az osztályfőnöknél kell jelezni.
- Akinek nem áll módjában az e-napló megtekintése, annak az iskola az osztályfőnök segítségével biztosítja a hozzáférést az intézményben.

3. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje

3.1. A nyitva tartás és a tanítás rendje

3.1.1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7⁰⁰ órától, délután 18⁰⁰ óráig ügyeletet biztosít.

3.1.2. A tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi, nyári) az iskola nyitva tartása az épület hirdetőtábláján és az iskola honlapján kihirdetett rend szerint történik.

3.1.3. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani, a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelően.

3.1.4. Iskolai tanítás nélküli munkanapon a szülők írásos igénye alapján szervezünk és látunk el gyermekfelügyeletet.

3.1.5. Az iskolába a tanulóknak az első tanítási óra előtt 15 perccel kell megérkezniük.

3.1.6. A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

	Becsengetés	Kicsengetés
1. óra	7 ⁵⁵	8 ⁴⁰
2. óra	8 ⁵⁰	9 ³⁵
3. óra	9 ⁴⁵	10 ³⁰
4. óra	10 ⁵⁰	11 ³⁵
5. óra	11 ⁴⁵	12 ³⁰
6. óra	12 ³⁵	13 ²⁰
7. óra	13:25	14:10

3.1.7 A tanítási óra végét kicsengetés jelzi. A kicsengetéskor az órarend által előírt teremcserét a tanulóknak végre kell hajtani.

3.1.8 A tanulók a 2. szünetben, a tantermekben étkezhetnek, a 3. szünetben jó idő esetén az udvaron kell tartózkodniuk. A szünet végén az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók a tantermekben, ill. a folyosón maradhatnak.

3.1.9. A tanulók az osztálytermeket a szünetben a folyosók felé szellőztethetik, nagyszünetben a hetesek nyithatnak ablakot, egyéb esetben a pedagógusok utasításainak megfelelően végzik a szellőztetést.

3.1.10. A tanulók az óráközi szünetekben az iskola épületét és az iskolaudvart csak a szülő kérésre, az illetékes pedagógus tudtával hagyhatják el.

- 3.1.11. Egyes tantárgyak értékelése alól vagy testnevelésórán való részvétel alól felmentett tanulóknak a csoporttal kell tartózkodniuk.
- 3.1.12. Valamennyi tanórán kívüli iskolai és nem iskolai rendezvény csak az intézményvezető jóváhagyásával tartható (szükség szerint az épület nyitásáért – zárásáért felelős személy jelenlétében).
- 3.1.13. Az iskolán kívüli rendezvényeken is kötelező betartani a vagyonvédelmi, biztonsági, munka és tűzvédelmi szabályokat.
- 3.1.14. A tanulók az iskola számítógéptermet, nyelvi termét, szaktantermeit, a tornatermet, a könyvtár helyiségét csak pedagógusi felügyelettel, azok működési rendje és szabályzata szerint használhatják.
- 3.1.15. Az iskolai eszközöket, bútorokat rendeltetésüknek megfelelően, a vagyon- és munkavédelmi előírások betartásával használhatják a tanulók, különösen ügyelve az egészségügyi szabályok és a tisztaság megtartására.
- 3.1.16. A tanulók a tanórákon és egyéb tanórán kívüli rendezvényeken az anyag-, és eszköz-használatnál környezettudatos magatartást kötelesek tanúsítani. (Pl. anyagtakarékosság, hulladékkezelés, stb.)

3.2 A napközi otthonra vonatkozó szabályok

- 3.2.1. Minden tanuló alapjoga a napközis ellátás.
- 3.2.2 Amennyiben a szülő nem igényli gyermekének a napközis ellátást, úgy azt írásban kell indokolással kérnie.
- 3.2.3 A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, délután - a szülői igényekhez és az iskola engedélyezett órakeretéhez igazodva -, de legfeljebb 16.00 óráig tartanak. Előzetesen jelzett, írásos szülői igény esetén a napközi után a tanulók számára az iskola felügyeletet biztosít.
- 3.2.4 A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézmény vezetője vagy helyettese engedélyt adhat.

3.3 Az ebédelés rendje

Az ebédelés rendje minden tanévben az étkezők, és csoportok létszámától függően kerül kidolgozásra, biztosítva az életkornak megfelelő időt.

3.4 Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje

- 3.4.1 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között.

- 3.4.2 Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- 3.4.3 Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, ill. azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- 3.4.4 Az iskola épületébe érkező szülők, ill. idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
- 3.4.5 Az étkezési térítési díjakat -számla ellenében- minden hónapban a meghatározott napokon kell befizetni személyesen a GAMESZ-munkatársánál a GAMESZ Tankonyháján (Balassagyarmat, Bajcsy-Zs. u. 14.), a GAMESZ-ban (Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem útja 50.) vagy átutalással.
- 3.4.6 Az étkezés lemondását illetve visszajelentését a szülő az **előző nap 10.00-ig** jelzi az iskolának az alábbi telefonszámon: +36 35 300 811.

3.5. Késések, mulasztások, hiányzások igazolásának rendje, távolmaradási, távozási engedélyek rendje

- 3.5.1. A tanuló hiányzását, ill. késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolnia kell.
- 3.5.2 A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időszakra mentesítést – indokolt esetben – az intézmény vezetője adhat.
- 3.5.3. **A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán köteles igazolni mulasztását. 5 napig terjedő mulasztás esetén szülői, 5 napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással.** Ellenkező esetben igazolatlan órának minősül a hiányzás.
- 3.5.4. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak, vagy igazolatlannak minősül az e-naplóba bejegyz. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. A mulasztott órák havi összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.
- 3.5.5. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
- 3.5.6. Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan óra mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- 3.5.7. Igazolatlan órák estén az iskola a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 51.§-a szerint jár el. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát vagy egyéb foglalkozást, az intézmény vezetője - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti tanulókat estén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevel-

kedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

3.5.8. Ha egy tanév során a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, ill. egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és a jegyei alapján a tanév végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát tehet.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályait a Kiss Árpád Általános Iskola Vizsgaszabályzata tartalmazza, mely a Pedagógiai Program mellékletében található.

A vizsgák időpontjáról és helyéről az érintett tanulók szüleit a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal írásban értesítjük.

4. Intézményi védő, óvó előírások

4.1. A tanulók veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatok

Az intézmény figyelemmel kíséri **a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat**. Az ifjúságvédelem az intézmény összes dolgozójának alapvető feladata. Ennek végzése során az intézmény vezetője a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 69.§ (2)/f bekezdésében meghatározott feladatok ellátására **gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst** bíz meg a feladatok koordinálásával. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart fenn a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

4.2. A tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatos feladatok

Az iskola dolgozóinak feladatai a **tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatosan**: Az iskola minden dolgozójának feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbaesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az **iskolai munkavédelmi szabályzat** szabályozza.

Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartani az iskolai munkavédelmi szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.

Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megővásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A pedagógusok a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.

Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

A tanév megkezdésekor az osztályfőnöki órákon ismertetni kell

- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend balesetvédelmi előírásait,
- a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat) bekövetkezésekor a teendőket,
- a menekülés rendjét,
- a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

Tanulmányi kirándulások, túrák előtt tájékoztatást kell adni a baleset-megelőzés érdekében.

A tanév végén a nyári balesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.

A pedagógusoknak ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították a szükséges ismereteket.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika) órákat vezető pedagógusok baleset- megelőzési feladatait részletesen a munkavédelmi szabályzat tartalmazza.

Az intézmény vezetői az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések keretében rendszeresen ellenőrzik. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az iskola szervezeti egységeinek munkavédelmi szabályzata tartalmazza

A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az intézményvezető hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

4.3. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló balesetek esetén

A tanulók felügyeletét ellátó pedagógusnak **a tanulót ért bármilyen baleset,** sérülés, vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesíteni, ha szükséges, orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola vezetőinek.

E feladatok ellátásában a tanuló baleset színhelyén jelenlévő többi pedagógusnak is részt kell vennie.

A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az intézményvezetőnek ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A tanulóbaesetekkel kapcsolatos iskolai feladatokat a 20/2012. EMMI rendelet 169.§-a tartalmazza.

Az iskola igény esetén biztosítja a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbaesetek kivizsgálásában.

4.4. A felnőtt dolgozók egészségügyi felügyelete és munkabiztonsága

Az intézménnyel munkavállalói jogviszonyban álló dolgozóknak részt kell venniük a kötelező munka- és tűzvédelmi oktatáson, egészségügyi szűrővizsgálaton.

4.5. Egészségkárosító szerek fogyasztásának tilalma

Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, az e-cigaretta, elfbar, snüss és a vízpipa használata, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

4.6. A gyermekek, tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrend (R.4.§ (1))

4.6.1. Testnevelés, sport

- Testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon a tornateremben és a sportudvaron a tanulók csak a foglalkozást vezető pedagógus jelenlétében vehetnek részt.
- Tanulók felügyelet nélkül nem maradhatnak!
- A testnevelési órákat, sportfoglalkozásokat csak akkor szabad elkezdni, ha a személyi feltételek biztosítottak, és a tárgyi feltételek veszélytelenek.
- A testnevelés szakos pedagógus ellenőrzi, hogy a testnevelésórákon, a sportfoglalkozásokon a tanulók gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszereket ne viseljenek.
- A tornaeszközöket, tornaszereket, sportszereket és a tornaterem, sportpálya/sportudvar állapotát, biztonságát a testnevelés szakos pedagógusok kötelesek folyamatosan ellenőrizni.
- A tornaterembe hibás eszközt, tornaszert bevenni nem szabad!
- A tornateremben, a közlekedőfolyosón akadályt képező sportszereket, tornaeszközöket tárolni nem szabad.
- A tornateremben, a sportudvaron az órát/foglalkozást vezető pedagógus köteles gondoskodni a rend és fegyelem, a biztonságos feltételek megteremtéséről és megőrzéséről, egyéni felelősséggel tartozik a balesetvédelmi előírások megtartásáért.
- Balesetet, sérülést, rosszullétet a testnevelés szakos pedagógus köteles jelenteni az intézményvezetőnek vagy helyettesének. Baleset, sérülés, rosszullét esetén a sérült tanulót elsősegélyben kell részesíteni, indokolt esetben orvost/mentőt kell hívni.

4.6.2. Fizika, kémia, technika

- Kísérletek előtt a szükséges balesetvédelmi szabályokat a tanulókkal ismertetni kell.

- Kísérleteket, méréseket csak tanári felügyelet mellett szabad végezni.
- A vegyszereket csak jól olvasható, címkével ellátott üvegben szabad tárolni.
- A tárolásra fémszekrényt vagy fémdobozt kell használni.
- A mérgező anyagokat külön méragszekrényben kell tárolni, a tanulók számára hozzáférhetetlen zárt helyen.
- A méragszekrény ajtajának külső falát szembetűnő módon „Méreg” felirattal kell ellátni.
- A méragszekrény kulcsát tanulónak soha nem lehet odaadni!
- Tanuló a vegyszerekhez csak tanár jelenlétében nyúlhat hozzá.
- Tanulókísérleteknél a tanulóknak előre kimért és megfelelően higított vegyszereket kell biztosítani.
- Borszeszgővvel történő kísérlet esetén legyen a helyiségben tűzoltó-felszerelés és elsősegélydoboz!

4.7. A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége

- 4.7.1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat (ékszer, mobiltelefont, értékes órát stb.) csak a szülő engedélyével és saját felelősségre hozhatnak magukkal. Ezek megrongálódásáért, elvesztéséért felelősséget nem vállalunk.
- 4.7.2. A tanulóknak a mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban kell tartaniuk. Amennyiben a pedagógusok bekapcsolva találják, elvehetik a tanulóktól, és a páncélszekrénybe zárhatják. Első alkalommal visszakaphatja a tanuló, a következő esetben már csak a szülőnek adjuk vissza.
- 4.7.3. Indokolt esetben nagyobb értékű tárgyat valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába érkezéskor kötelesek leadni megőrzésre. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- 4.7.4. Az iskolában, továbbá a tanulók részére az intézményen kívül szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek behozása, árusítása, fogyasztása.
- 4.7.5. A tanulók az iskolába kerékpárral az érvényes KRESZ szabályok szerint, a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

4.8. A tanulók által készített termékek vagyoni jogállása

- A tanuló által tanári segítséggel, irányítással készített szellemi termékek (pályázat, publikáció, informatikai anyag, stb.) 1 példánya elhelyezésre kerül az iskola könyvtárában, melyeket a forrás megjelölésével az iskola szabadon felhasználhat.
- Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített tárgyak vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértékét a DÖK véleményének figyelembe vételével az intézményvezető határozza meg.

4.9. Külföldi és belföldi utazással járó, intézményi programokkal kapcsolatos teendők

A tanórán kívüli, személyszállítással egybekötött programokon résztvevők biztonságos utazása érdekében a szállítással foglalkozó cégektől minden esetben előzetesen írásos nyilatkozatot kell kérni arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van, és rendelkezik érvényes okmányokkal. A szülőkkel nyilatkozatot kell aláíratni, hogy hozzájárulnak a gépjármű használatához.

Az intézmény vezetője minden esetben rendelkezzen megfelelő információval az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszínéről, pontos és teljeskörű utaslistával, amelyen szerepeljenek a törvényes képviselők elérhetőségei is.

A kísérő pedagógusok felelősek a vonatkozó rendelkezések betartásáért.

5. A tanulók jutalmazása és a fegyelmezése

5.1. A tanulók jutalmazása

5.1.1. A jutalmazás elvei

5.1.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít ill. hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

5.1.2. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki

- tanulmányai során minden tanévben kitűnő bizonyítványt szerzett,
- kiemelkedő tanulmányi versenyeredményével tűnt ki a tanév során,
- eredményes művészeti, kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

5.1.2. A jutalmazás formái

5.1.2.1. Jutalmazás a tanév szorgalmi időszakában

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- napközis
- intézményvezetői
- nevelőtestületi

Az emléknapi szereplői szaktanári jutalomban részesülnek (ötös). A nemzeti ünnepek megemlékezéseiben résztvevők osztályfőnöki dicséretben részesülnek, a gálaműsor résztvevői igazgató dicséretet kapnak.

5.1.2.2. Jutalmazás a tanév végén

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi dicséretét be kell vezetni a **E**-naplóba. Egész tanév során tanúsított példamutató magatartásukért és szorgalmukért igazgatói dicséretet kapnak a tanulók. A tanév végén könyv és oklevél jutalomban részesült 8. osztályosok a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt, nyilvánosan kapják meg azokat.

- „**A Kiss Árpád Általános Iskola kiváló tanulója**” címet adományozza a tanévben végzett munkájáért osztályonként két tanulónak az osztály közössége és a nevelőtestület.
- "**A Kiss Árpád Általános Iskola örökös tagja**" cím adományozható, osztályonként legfeljebb két nyolcadik osztályos, nyolc évig intézményünkbe járó és kiemelkedő munkát végző tanulónak, a nevelőtestület döntése alapján.
- "**Az év tanulója**" címet adományozzuk a tanév során legkiemelkedőbb tanulmányi és versenyeredményt elért, legfeljebb egy 8. osztályos vagy 7. osztályos diákunknak a tantestület döntése alapján. A cím kiadása nem kötelező.
- „**Az év sportolója**” címet a tanév során a legeredményesebb lány és/vagy fiú sportolónak osztjuk ki az edzők és a testnevelő tanárok véleményének figyelembevételével, a tantestület döntése alapján. Ha a címet nem tudjuk 8. osztályos diákunknak adni, úgy a felső tagozat sportolói közül választunk. A cím kiadása nem kötelező.

5.2. Fegyelmező intézkedések

Akkor kerül sor fegyelmező intézkedésre, ha a megelőző eljárásaink nem jártak sikerrel.

5.2.1. Az a tanuló, aki kötelezettségeit, a Házi rend előírásait enyhébb formában szegi meg, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

5.2.2. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:

a) Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házi rend előírásait megszegi,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

b) Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- szaktanári intés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- napközis nevelői intés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- intézményvezetői figyelmeztetés
- intézményvezetői intés
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés

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

Az osztályfőnök, és az intézményvezető egyéni elbírálás alapján dönt az iskolai fegyelmi bizottság vizsgálatának megindításáról. A vizsgálat és állásfoglalás nyílt. A fegyelmi bizottság büntetéseket szabhat ki.

5.2.3. A fegyelmező intézkedések, és büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

5.2.4. Ha a tanuló a kötelességeit, a Házi rend előírásait vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, a köznevelési törvény vonatkozó jogszabálya szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

5.2.5. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog stb.) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői, alkalmazottai és társai emberi méltóságának megsértése;

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5.2.6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

5.2.7. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezetője a nevelőtestület javaslatára dönt.

5.2.8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője vagy gondviselője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézményvezető határozza meg.

5.2.9. A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése ill. megvonás
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába

5.2.10. A fegyelmi büntetést a fegyelmi bizottság hozza.

6. A hatályba lépéssel kapcsolatos rendelkezések

- 6.1. A Házirendet nyilvánosságra kell hozni. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 napon belül gondoskodik.
- 6.2. Egy példányát mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni, az iskola könyvtárában és a faliújságon ki kell függeszteni valamint az iskola honlapján meg kell jelentetni.
- 6.3. A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az intézményvezetőnél. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt, vagy amikor a jogszabály előírja.
- 6.4. Minden tanév megkezdése előtt augusztusban az iskola vezetősége és a diákönkormányzat áttekinti a Házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

Az iskola házirendjének betartása a Kiss Árpád Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személyek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta, amelynek során a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogát gyakorolta, amit aláírásukkal megerősítenek.

Szülői Munkaközösség képviselője

Diákönkormányzat képviselője

Balassagyarmat, 2023. szeptember 1.

P.H.

Gálné Percze Katalin
intézményvezető