**KISKUNHALASI EGYSÉGES**

**GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY ÓVODA ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA**





HÁZIREND

(Hatályos: 2024.09.06-tól)

# Tartalom

**Bevezető rendelkezések** 3. oldal

**Az intézmény adatai** 4. oldal

**Jogok és kötelességek** 4. oldal

**Az iskola munkarendje** 6. oldal

**Általános működési szabályok** 8. oldal

**Záró rendelkezések** 17. oldal

# Bevezető rendelkezések

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

A Házirendet:

* az intézmény nevelőtestülete készíti és fogadja el.
* az intézmény igazgatója hagyja jóvá.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék és a diákönkormányzat egyet- értési jogot gyakorol.

Ezen házirend:

* 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
* 245/2024 (VIII.8) Kormányrendelet **a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről**
* 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
* 2011. évi CXC törvény: A nemzeti köznevelésről
* 2012. évi I. törvény: A munka törvénykönyve (Mt.)
* 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
* 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet: A nemzeti köznevelésről szóló törvény végre- hajtásáról,
* 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet: A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
* 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet: A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
* 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet: A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelé- sének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve ki- adásáról,
* 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskola tankönyvellátás jelentősen módosult rendjét határozza meg.
* 21/2015 (IV.17.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014.(III.12.) EMMI rendelet módosításáról
* Az iskolák egészségügyi ellátásáról szóló 26/1997 (IX.3.) NM rendelet
* továbbá az intézmény Pedagógiai Programjának, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

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

A házirend egyrészt a tanulókra vonatkozóan tartalmaz magatartási szabályokat, másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmaznia kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványa- ikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jo- gokkal, kötelességekkel foglalkoznak.

# Az Intézmény adatai

* Neve: Kiskunhalasi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Óvoda és Általános Iskola
* Székhelye: Kiskunhalas, Köztársaság u. 17.
* Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma
* Alapítói jogkör gyakorlója: Belügyminisztérium
* Alapító székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca, 3.
* Fenntartó neve: Kiskőrösi Tankerületi Központ
* Fenntartó székhelye: Kiskőrös, Petőfi tér 2.

# Jogok és kötelességek

**A szülői szervezet jogai**

A Nemzeti Köznevelési Törvényben rögzített jogok és kötelességek gyakorlása érdekében tanítványaink szülei „Szülői közösséget” hoztak létre, ami jelenleg is működik.

Figyelemmel kísérik a tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításaikról, véleményükről tájékoztatják a nevelőtestületet és a fenntartót. A tanulók nagyobb csoportját (osztály, tanuló csoport, szakköri csoport, sportkör stb.) érintő kérdésben tájékoztatást kérhetnek az osztály/csoport vezetőjétől és az iskola vezetőjétől. Tanácskozási joggal a szülők képviselője részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

(2011. évi CXC törvény 73. §)

# A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján. Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

* + képességeinek, adottságainak megfelelően színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
  + igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (egyéni fejlesztés, tehetséggondozás, felzárkóztatás, sportkör, szak- kör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
  + részt vegyen a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokon,
  + rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
  + személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biz- tosítsanak számára,
  + tanárait, az iskola vezetőségét felkereshesse probléma, jogsérelem esetén,
  + vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcstanoktatásban ré- szesüljön,
  + részt vegyen tanulmányi-, sportversenyeken, és iskolai rendezvényeken,
  + tanulmányi munkájának számonkérésénél figyelembe vegyék a pedagógiai program- ban meghatározott korlátokat:
    - biztosítani kell az esélyt, hogy fogyatékosságát figyelembe véve teljesíthessen minden tanuló
    - a terhelhetőséget figyelembe véve egy tanítási napon kettőnél több felmérés nem iratható
  + kiértékelt írásbeli munkáját a következő alkalommal, de maximum 1 héten belül kéz- hez kapja,
  + érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
  + szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
  + véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsola- tos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
  + képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
  + választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
  + kiérdemelt teljesítményéért jutalmat és elismerést kapjon,
  + egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, a védőnő és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.
  + A Komplex Alapprogramban, tanítási órán kívül, szakkörökön, egyéb foglalkozáso- kon, választhasson a Digitális vagy az Életgyakorlat alapú alprogramok közül a ”Te órád” keretében.
  + Ugyancsak a KAP-on belül minden reggel ¾ 8 és 8 óra között ráhangolódási gyakor- latban vehet részt az aktuális pedagógussal.

# Tanulói jogok gyakorlása

A tanulók érdekeinek képviselete a diákönkormányzaton keresztül történik.

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként az osztályokból delegált képviselőkből álló diákközgyűlésen történik.

A diákönkormányzat éves munkaterv szerint dolgozik, tevékenysége a tanulókat érintő vala- mennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a ne- velési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A nevelőtestületben a közvetlen képviseletet a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus látja el. /20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 120. §/

# A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje

* Az intézmény belső szabályzatairól, éves munkarendjéről, pedagógiai programjáról igény szerint három tanítási munkanapon belül az igazgató, illetve az igazgató helyettes tájékoz- tatást ad. Az iskola vezetősége közvetlenül fogadja a tanulói véleménynyilvánításokat.
* Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a tör- vényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvosla- tot.
* Az osztályfőnökök tájékoztatják osztályukat az iskola életével kapcsolatos programokról, illetve közvetítik a diákok véleményét, a tanulói jogok érvényesítésében közvetlen szere- pet vállalnak.
* Az iskola életével kapcsolatos tájékoztatás a tanulói önkormányzat osztályképviselőin keresztül folyamatos és állandó.

Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül is véleményt nyilváníthatnak, érvényesíthetik jogaikat.

# A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

* + betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
  + tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, tanulótársait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
  + a szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik,
  + részt vegyen a tanórákon, a tanórán kívüli kötelező foglalkozásokon,
  + rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen, - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
  + az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
  + biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
  + a tanuláshoz és egyéb foglalkozásokhoz szükséges felszerelést (pl.: tankönyvek, mun- kafüzetek, tornaruha stb.) hozza magával,
  + segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfej- lesztését,
  + védje saját és társai egészségét, épségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfo- gyasztás, kábítószer, az energiaitalok és a nagy mértékben koffeint tartalmazó élelmiszerek fogyasztása. stb.,
  + az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
  + a tanuló az iskolai ünnepélyek és rendezvények előkészítésében és lebonyolításában részt vegyen és (ünnepélyes,) az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg,
  + részt vegyen az általa használt eszközök rendben tartásában,
  + ha személyi adataiban bármilyen változás következik be, azt 3 munkanapon belül je- lentse be.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) lehetőleg ne hozzon az iskolába! Amennyiben a tanuló mobiltelefont hoz magával, az iskola épületén belül, tanulmányi séta, ebédeltetés során, csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál. Amennyiben ezek használatával zavarja az iskola rendjét, a pedagógus felszólítása után, a tanuló köteles átadni az eszközt. A pedagógus csak a szülőnek adhatja vissza.

Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték űzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál mások testi épségét veszélyeztető tárgyat, fegyvernek minősülő eszközt és fegyvert.

Diákoknak az intézmény területére rágógumit, kólát, napraforgót és energiaitalt behozni tilos!

# Az iskola munkarendje

Az iskola szorgalmi időben 7óra 00 perctől 18óra 00 percig tart nyitva.

# Tanulói munkarend

A tanítás 800 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkez- zen meg az iskolába.

Az osztálytermekbe 7.45 órától lehet bemenni. A korábban érkezők az udvaron vagy az aulá- ban gyülekezzenek, és csak az ügyeletes nevelő engedélyével indulhatnak a tantermekbe.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-8. tanórában tartandók.

Becsöngetéskor az udvaron, a tanterem vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodni. Délelőtti órák rendje:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Óra | A tanórák ideje | |
| 0. | 7,45 – 8,00 | ráhangolódás |
| 1. | 800 | 845 |
| 2. | 900 | 945 |
| 3. | 1000 | 1045 |
| 4. | 1100 | 1145 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | 1155 | 1240 |
| 6. | 1245 | 1330 |

Délutáni órák rendje:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Óra | A tanórák ideje | |
| 7. | 1400 | 1445 |
| 8. | **15,00-15,45** | „Te órád” (Szak- körök) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Csengetési rend | | |
| Óra | Becsengetés | Kicsengetés |
|  | 745 |  |
| 1. | 800 | 845 |
| 2. | 900 | 945 |
| 3. | 1000 | 1045 |
| 4. | 1100 | 1145 |
| 5. | 1155 | 1240 |
| 6. | 1245 | 1330 |
| 7. | 1400 | 14,45 |
| 8. | 1500 | 15,45 |
|  |  | 16 óra |

A rendkívüli tárgyak órái a szakkörök foglalkozásai és egyéb tanórán kívüli foglalkozások tanítási órákon kívül tervezhetőek.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak a pedagógus és a pedagógiai munkát segítő munkatársak felügyelete mellett használhatják.

A tanuló délelőtt és délután az udvaron csak felnőtt felügyelete mellett t tartózkodhat.

Szünetekben az ügyeletes rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola területét tanítási idő alatt nem hagyhatják el, csak igazgatói engedéllyel.

A tornaszobában, a tantermekben és a szertárakban csak az illetékes jelenlétében tartóz- kodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a hangoskodást és minden olyan „játékot”, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

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

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, félfogadási időben intézhetik, más esetekben taná- raikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

A szülők gyermekeiket a tanítás kezdete előtt az épület bejáratáig kísérhetik, tanítási órák után itt várhatják őket. (Kivétel: indokolt esetben igazgatói engedéllyel.)

Külső látogatók az iskolában folyó nevelő-oktató munkát nem zavarhatják.

Az iskolába érkező külső személynek a portán be kell jelenteniük jövetelük célját, illetve azt, hogy kit keresnek.

A tanítási órát megzavarni, a pedagógust a tanóráról kihívni csak indokolt esetben lehet.

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon és szülői értekezleteken kereshetik fel a peda- gógusokat.

# Általános működési szabályok

**A tanulói étkeztetésre és a tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó szabályok**

A menzára és teljes étkeztetésre vonatkozó igényét a szülőnek, gondviselőnek a tanév elején írásban kell kérnie az adatlapon.

Ön- és közveszélyes magatartás miatt - a szülővel egyeztetve – az étkeztetésből és a délutáni foglalkozásokról időlegesen kizárható a tanuló.

# A térítési díj megállapítása, - befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A tanulóétkezés intézményi térítési díját – a nyersanyag norma figyelembevételével – Kis- kunhalas Város Képviselő-testülete határozza meg. A személyi térítési díjat ennek alapján a sajátos nevelési igényű tanulókra vonatkozó jogszabályok alkalmazásával állapítja meg az intézmény igazgatója.

A tanulói étkezési díj befizetésének lehetőségei:

* készpénzzel (az étkeztetési felelősnek a befizetési napokon)
* a gyermekeket ellátó diákotthon/kollégium számla ellenében
* egyéb módon (pl. lakóhely szerint illetékes önkormányzat, alapítvány, stb. számla ellenében történő befizetései)

# A gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő juttatások

Külön elbírálás nélkül a törvénynek megfelelő normatív térítési kedvezményre jogosult min- den tanuló.

A tankönyvtámogatást a törvényi előírások szerint minden tanuló megkapja.

A tanuló köteles a tanév elején átvett tankönyvekért felelősséget vállalni. Erről a tanév kezde- tén kitöltött nyomtatványon a gondviselő nyilatkozik.

# Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltétele- ket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyit- vatartási rendje az éves órarendnek megfelelő, amelynek időpontja az iskola faliújságján és a könyvtár ajtaján kifüggesztésre kerül.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsö- nözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tan- könyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség vélemé- nyezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntar- tónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

# Étkezések rendje

A tízórai és uzsonna elfogyasztása az osztálytermekben, napközis termekben történik felügyelet mellett.

Az ebédeltetés a Kiskunhalas, Petőfi utca 7-9. szám alatti étteremben történik az órarendekhez igazodó ebédeltetési rendnek megfelelően 11 óra 45 perctől 14 óráig.

Tanuló csak az ebédeltetési rendnek megfelelő csoportokkal, felügyelettel mehet át az étte- rembe.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell a tanterem és az étterem rendjé- re és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni a tan- termet és az éttermet.

# Egészségvédelem

Az iskola gondoskodik a tanulók megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban való rendszeres részvételről.

Az iskolaorvosi és védőnői ellátásra minden tanuló jogosult**.**

Az iskolában a tanuló csak egészségesen jelenhet meg. Fertőző betegség után csak orvosi iga- zolással jöhet közösségbe. A gyógyszerérzékenység tényét, rendszeres gyógyszer szedését minden esetben a tanulói adatlapon, írásban jelezze a szülő.

# Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor munkavédelmi-, baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán, illetve a szaktantárgyi órákon kerül sor. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Robbanás- és tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) illetve sérülést okozó veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra bevinni tilos!

Az udvaron hógolyózni, labdázni – csak a szabályok betartásával, felügyelet mellett lehet.

Kavicsot, köveket, bármilyen tárgyat dobálni, az épület ablakain bármit kidobni tilos! Az udvari játékok csak felügyelet mellett használhatóak!

# Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az intézmény vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tár- gyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás ese- tén pedig anyagilag és fegyelmileg felelős.

Az intézmény területére csak olyan eszköz hozható be, ami nem veszélyezteti mások testi épségét. Az őrizetlenül hagyott értéktárgyakért, eszközökért nem vállalunk felelősséget.

# A tanuló anyagi felelőssége

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

Gondatlan károkozás esetén a kártérítés maximum a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát, míg szándékos károkozás esetén legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér öt havi összege lehet.

A kártérítés összegéről az okozott kár ismeretében a gazdasági ügyintéző javaslatára az iskola vezetősége dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről, és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

A kártérítés elmaradása esetén az előírásainak megfelelően az iskola pert indíthat.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás másodlagos eszköze az üzenő füzet.

# E-napló:

A szülők a tanulók haladását az interneten is követhetik.

# Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. Az elkéső tanuló az órára, minimális zavarás mellett köteles bemenni!

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés elfogadható.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség, a pedagógus a naplóban rögzíti a késés tényét. A rendszeresen elkéső tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

# Tanuló távozása a tanítási idő alatt

Tanítási idő alatt a diákok csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az igazgató, távollé- tében a helyettese engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (pl. rosszullét esetén orvoshoz megy stb.) akkor a gondviselő (rendkívüli esetben családgondozó) értesítése után az igazgató vagy helyettese adhat engedélyt. Az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távo- zás okát és pontos idejét.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önké- nyes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, melyről a szülőt értesíteni kell.

# Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

* a tanuló gondviselője írásbeli kérelmére az osztályfőnök vagy az igazgató en- gedélyt adott. Egy tanévben családi okok miatt távolmaradási engedélyt írásban a szülő kérésére 5 napra engedélyezhet az osztályfőnök, további 5 napot saját belátá- sa szerint igazolhat. A többi napok igazolásáról az igazgató dönt.
* a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja a mulasztást követő első napon. Az igazolást az iskolába kell eljuttatni,
* a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő, gondviselő a mulasztás első napján értesíti az iskolát a távolmaradás okáról és várha- tó idejéről.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első

alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköte- les kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat köz- reműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

A távollét időtartamát és okát a minden esetben a naplóban, e-naplóban regisztrálni kell.

Szaktanárok útmutatása és tájékoztatása alapján a hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pó- tolni kell!

# Tanulmányi kötelezettségek

Magyarországon minden gyermek köteles tankötelezettségének eleget tenni, az intézményes nevelés-oktatásban részt venni. A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bi- zottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

* kétszázötven tanítási órát,
* egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye a tanév során érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Húsz igazolatlan óra hiányzás esetén a nevelőtestület megtagadhatja az osztályozó vizsga letételét.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és érdemjeggyel nem volt minősíthető, akkor félévkor osztályozó vizsgát kell ten- nie.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

* + félévkor: február 1 - 15
  + a tanítási év végéig: augusztus 31-ig.

Tanév végén, sikertelenség esetén a tanuló tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

# A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának egyik legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatároz- hat a szaktanár. A határozatot a nevelőtestület hozza meg.

A szaktanár a pedagógiai program alapján - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatároz- za és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

# Tanulmányi jegyek:

A tanév során a dolgozatok értékelése az alábbi százalékos megoszlás szerint történik:

|  |  |
| --- | --- |
| **%** | **érdemjegy** |
| 0 – 24 | 1 |
| 25 – 49 | 2 |
| 50 – 69 | 3 |
| 70 – 84 | 4 |
| 85 – 100 | 5 |

# Tanulásban akadályozott tanulók értékelése:

**Értékelés az 1. évfolyamon és a 2. évfolyam I. félévében:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Az értékelés módja, formája** | **Az értékelés rögzítése** | **Ki értékel?** |
| Év közben | Piros pont, zöld pont,  fekete pont, dicséret, csillag | Tanulói munkafüzet Üzenő füzet  KRÉTA | Az osztályban tanító pedagógusok |
| Negyedév | *Szaktanári tanulmányi figyelmeztetés*  *Szaktárgyi dicséret*  Szöveges értékelés | KRÉTA  Üzenő füzet | Osztályfőnök |
| Félév | Szöveges értékelés az  alsó tagozatos munkakö- zösség által kidolgozott szempontok alapján  *Általános tanulmányi dicséret ( maximum 2db*  *4-es esetén)* | KRÉTA  Üzenő füzet | Osztályfőnök Készségtárgyat tanító pedagógusok |
| Háromnegyedév | Szöveges értékelés *Szaktanári tanulmányi figyelmeztetés*  *Szaktárgyi dicséret* | KRÉTA  Üzenő füzet | Osztályfőnök |
| Év vége | Kiválóan megfelelt (5)  Jól megfelelt (4)  Megfelelt (3)  Felzárkóztatásra szo- rul(2)  *Általános tanulmányi dicséret ( maximum 2db 4-es esetén)* | Bizonyítvány Törzslap  Iskolalátogatási bizo- nyítvány  KRÉTA | Osztályfőnök Szaktanár |

A második évfolyamtól az értékelés meghatározza a tanuló továbbhaladását. A továbbhaladás feltétele a helyi tanterv minimum követelményének teljesítése.

# Értékelés a 2. évfolyam II. félévben - 8. évfolyamig:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Az értékelés módja, formája** | **Az értékelés rögzítése** | **Ki értékel?** |
| Év közben | Érdemjegy (5,4,3,2,1) minden hónapban leg- alább 1 érdemjegy Magatartás, szorgalom értékelése | Munkafüzet  Üzenő füzet  KRÉTA | Osztályfőnök Szaktanárok |
| Negyedév | *Szaktanári tanulmányi figyelmeztetés*  *Szaktárgyi dicséret* | Üzenő füzet  KRÉTA | Osztályfőnök Szaktanárok |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Félév | Érdemjegy (5,4,3,2,1) *Szaktárgyi dicséret* Magatartás, szorgalom betűvel  A minősítés fokozatai: példás, jó, változó, rossz, ill. hanyag  *Általános tanulmányi dicséret ( maximum 2db 4-es esetén)* | Üzenő füzet  KRÉTA | A szaktanárok és az osztályfőnök javasla- ta alapján az osztá- lyozó konferencia |
| Háromnegyedév | *Szaktanári tanulmányi figyelmeztetés*  *Szaktárgyi dicséret* | KRÉTA | Osztályfőnök Szaktanárok |
| Év vége | Osztályzat:(Kitűnő 5,  jeles 5, jó 4,  közepes 3, elégséges 2,  elégtelen 1)  Magatartás, szorgalom mint félévkor  *Szaktárgyi dicséret*  *Általános tanulmányi dicséret ( maximum 2db 4-es esetén)* | Bizonyítvány  Törzslap  KRÉTA | A szaktanárok és az osztályfőnök javasla- ta alapján az osztá- lyozó konferencia |
|  |

**Értelmileg akadályozott tanulók értékelése:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Az értékelés módja, formája** | **Az értékelés rögzítése** | **Ki értékel?** |
| Év közben | Piros pont Zöld pont Fekete pont  Dicséret Csillag | Tanulói munkafüzet Üzenő füzet  KRÉTA | Az osztályban tanító pedagógusok |
| Félév | Követelménytől elmaradó, ill. kiemelkedő teljesít-  mény szöveges értékelése  *Általános tanulmányi*  *dicséret ( maximum 2db 4- es esetén)* | Üzenő füzet  KRÉTA | Az osztályban tanító pedagógusok |
| Év vége | Tantárgyanként szöveges értékelés:  Kiválóan megfelelt (5)  Jól megfelelt (4)  Megfelelt (3)  Felzárkóztatásra szorul (2)  2. csoporttól kiegészül: nem felelt meg (1)  *Általános tanulmányi dicséret ( maximum 2db 4-es esetén)* | Bizonyítvány Törzslap  KRÉTA | Osztályfőnök Szaktanár |

# Helyi minősítési rendszer a tanulók magatartás, szorgalom értékelésében

**Magatartás**

Példás:

* ha a tanórán fegyelmezett, aktív, munkáját vonakodás nélkül elvégzi
* ha az iskolában tisztelettudó és segítőkész tanáraival szemben és a felnőttekkel
* ha felelősségteljesen vigyáz az iskola tantermeinek tisztaságára, berendezési tár- gyaira, szemléltető eszközeire, a tornaszoba rendjére
* betartja a kulturált étkezés szabályait, az illemszabályokat (ebédlőbe vonulás, ebédlőben viselkedés) és az iskola házirendjét
* ha őszintén és tapintatosan mond véleményt és meghallgatja mások véleményét, nem ön bíráskodik, társaival szemben rendes hangnemben beszél
* aki jóindulattal segíti társait
* aki szívesen vállal munkát osztálya, iskolája, közössége érdekében.
* nincs írásbeli figyelmeztetése

Jó:

Kritériumai megegyeznek a *példással,* de esetenkénti figyelmeztetés előfordulhat*.*

* ha igazolatlan mulasztása elérte a 10 órát (indokolt esetben a nevelőtestület más- ként határozhat)

Változó:

* + cselekedetei következményét nem képes felmérni
  + ha kötelességét felszólításra teljesíti
  + ha a munkához való viszonyát a rendszertelenség és pontatlanság jellemzi
  + ha a tanórákon gyakran figyelmeztetni kell, társait időnként „szórakoztatja”, vagy zavarja
  + környezete rendjéért semmit nem tesz
  + viselkedése, beszédstílusa változó, kifogásolható
  + ha feladattal bízzák meg, azt elvégzi, ha nem is kellő figyelemmel
  + ha a felnőttekkel szemben nem tanúsít mindig tisztelettudó viselkedést.
  + az iskolai házirend előírásait többször megszegi
  + ha igazolatlan mulasztása elérte a 30 órát (indokolt esetben a nevelőtestület más- ként határozhat).

Rossz:

* ha magatartásával rossz irányba befolyásolja társai viselkedését
* ha rendszeresen ön bíráskodik, társaihoz goromba
* ha iskolán kívüli magatartása is kifogásolható, felnőttekkel szemben gyakran tiszteletlen
* aki társait megfélemlíti
* ha a tanórai munkát szándékosan zavarja
* ha munkavégzése gondatlan
* ha az iskola felszerelését szándékosan rongálja
* aki szándékosan bosszantja társait, tanárait
* a házirend előírásait sorozatosan megsérti
* ha igazolatlan mulasztása elérte az 50 órát (indokolt esetben a nevelőtestület más- ként határozhat).

# Szorgalom

Példás:

* + ha rendszeresen felkészülten jön a tanítási órákra, munkáját kifogástalanul végzi
  + ha az órákon aktív, önálló ismeretszerzésre képes
  + ha az érdeklődési körének megfelelő tantárgyban a kötelezőnél többet nyújt
  + ha felszerelése hiánytalan, gondozott, füzetvezetése rendszeres
  + képességeihez mérten egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
  + tanulmányi feladatait minden tantárgyból elvégzi
  + a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken is részt vesz

Jó:

Ha apróbb hiányosságokkal tesz eleget munkájának és a fenti kritériumoknak megfelel.

Változó:

* + ha munkája képességeihez, körülményeihez képest ingadozó
  + ha figyelmetlen, nem aktív, felszerelése rendetlen, időnként hiányos
  + ha munkavégzésében pontatlanság és megbízhatatlanság mutatkozik
  + felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik
  + önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire figyelmeztetésre dolgozik

Hanyag:

* + ha a tanórákra rendszeresen nem, vagy csak elvétve készül fel
  + ha a felszerelését nem hozza el, illetve tudatosan nem használja
  + házi feladatot rendszeresen nem készít.
  + nem a képességeinek megfelelően tanul
  + tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen
  + a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellen- szegül

# Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. Ezek köthetők a tanév munkatervében szereplő programokhoz, különböző versenyekhez, illetve az egy tanéven át tartó kiváló teljesítményhez.

Az intézmény vezetője az „Év tanulója” kitüntetést adhatja, amellyel a ballagó osztály ki- emelkedő teljesítményű tanulóját jutalmazza.

# Egyéni jutalmazások

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **Ideje** | **Adományozza** |
| Szaktanári dicséret | Kiemelkedő tanulmá- nyi teljesítményért | * A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá * Év végén | * Szaktanár |
| Osztályfőnöki dicséret (szóban, írásban) | Közösségi munkáért | * Amikor érdemes lesz rá a tanuló | * Osztályfőnök |
| Igazgatói dicséret | * Kimagasló tanul- mányi munkáért * Kulturális, sport rendezvényeken nyújtott telj. | * Év folyamán, amikor érdemes lesz rá * Év végén | * Osztályfőnök, szaktanárok javas- lata alapján az   igazgató |
| *Nevelőtestületi*  dicséret | * Példamutató ma- gatartásért * Kiváló tanulmányi eredményért | * A tanév végén | * Az osztályfőnök   javaslata alapján a tantestület |
| Jutalomkönyv, oklevél (igazgatói dicséret) | Kismagasló   * Tanulmányi-, * Kulturális-, * Sporteredményért, * közösségi munkáért * egyéb | * a tanév végén | * Szaktanár * Osztályfőnök * Igazgató az   osztályfőnök és a szaktanárok  javaslata alapján |

**A tanuló fegyelmi felelőssége**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Szaktanári figyelmeztetés  (szóbeli) | * a tantárgyi követelményeket nem teljesítette * a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya * az órán előforduló fegyelmezetlenség miatt |
| Szaktanári intés (írásbeli) |
| Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli) | * a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötele- zettségszegése * a házirend enyhébb megsértése * rendszeres késés miatt |
| *Osztályfőnöki intés (írásbeli)* |
| *Osztályfőnöki megrovás (írásbeli)* |
| Igazgatói figyelmeztetés  (szóbeli) | * az iskolai házirend gyakori megsértése * szándékos, kisebb értékű károkozás * fegyelmezetlenség miatt |
| Igazgatói intés (írásbeli) |
| *Igazgatói megrovás*  *(írásbeli)* | * az iskolai házirend súlyos megsértése * szándékos károkozás * súlyos fegyelmezetlenség miatt |
| *Igazgatói szigorú megrovás (írásbeli)* |

Írásbeli igazgatói figyelmeztetés esetén a tanuló időlegesen eltiltható a tanévben soron követ- kező bármilyen rendezvényről.

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli fegyelmi büntetésben részesíthető. (2011. évi CXC tv. 58. §)

A fegyelmi büntetés lehet:

* + *Megrovás,*
  + *Szigorú megrovás,*
  + *Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,*
  + *Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,*
  + *Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,*
  + *Kizárás az iskolából.*

Súlyos kötelességszegésnek minősül:

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

# Hivatalos ügyek intézésének rendje

* A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz for- dulhatnak.
* Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
* Ügyintézés céljából a szülők és a tanulók a titkárságot félfogadási időben kereshetik fel.

**A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete,** **a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről:**

**1. Tiltott tárgyak köre**

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a  közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003.  (X. 28.) Korm.  rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a  szabálysértésekről, a  szabálysértési eljárásról és a  szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

**2. Használatában korlátozott tárgynak minősül**

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán…

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okos eszközök…

Ennek megfelelően a diákok kötelesek leadni, az intézménybe érkezéskor, minden tiltott tárgyat, okos telefont, tabletet, okosórát (kikapcsolt állapotban) a portásnak vagy akadályoztatása esetén a helyettesítésre kijelölt személynek. Az intézmény aznapi végleges elhagyásakor ezeket a tárgyakat visszakapják, ha ez nem ütközik törvényi szabályozással.

**4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése** 4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a  tanuló az  Nkt. 7.  § (1)  bekezdés b)–j)  pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az  1.  § b)  pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a  szabályok betartását a  pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a  tanuló az  Nkt. 7.  § (1)  bekezdés b)–j)  pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a  szabályok betartását a  pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a  tanulót a  tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a  tárgyat nem adja át, felszólítja a  tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

**5. A tanuló részére a birtoklást és használatot igazgató, valamint pedagógus engedélyezheti.**

# Iskolaőr:

**2020.szeptember 01-től iskolaőr segíti az intézmény zavartalan rendjét.**

# Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, 1-1 példánya nyomtatott formában

* az iskolában az osztályokban és az igazgatói irodában,

elektronikus formában

* az iskolában a nevelői szobában, az igazgatói irodában, a titkárságon valamint a honlapon érhető el.

Minden osztályfőnök rendelkezik egy-egy példánnyal. A Házirend minden évben felül- vizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

# Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

2024.09. 06-án az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

................................................

Losonczi László Péter

DÖK segítő pedagógus

2024.szept. 02 -án a Kiskunhalasi EGYMI, Óvoda és Általános Iskola Közalkalmazotti Tanácsa megvitatta az iskola módosított Házirendjét. Az abban foglaltakkal egyet ért, és elfogadásra javasolja.

................................................

Túri Orsolya

Közalkalmazotti Tanács elnöke

A Házirendet a nevelőtestület 2024. 08. 29. ülésén egyhangúan elfogadta.

Ph. Sörös Imre Zoltán

Főigazgató

A módosított házirend hatálybalépésének időpontja: 2024.09.06.

Ph.

Sörös Imre Zoltán

Főigazgató