



Házirend

Fábiánsebestyéni Arany János Általános Iskola

2022

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés	3
1.1.	Az intézmény adatai.....	3
1.2.	A házirend célja, feladata.....	3
1.3.	A házirend hatálya	3
1.4.	Jogszabályi háttér.....	3
1.5.	A házirend nyilvánossága	4
2.	Az iskola működésének rendje	4
2.1.	Az iskola munkarendje	4
2.2.	Tanítási rend	5
2.3.	Délutáni foglalkozások rendje.....	6
2.4.	A tanulói mulasztások szabályozása	8
2.5.	Egyéni munkarend	9
2.6.	Az intézmény helyiségeinek és eszközeinek használata	10
2.7.	Eljárás károkozás esetén	10
2.8.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	11
3.	Tanulókkal összefüggő szabályok.....	11
3.1.	Az iskolában és iskolai rendezvényeken elvárt viselkedés szabályok	11
3.2.	A mobiltelefon és egyéb digitális eszköz használatának szabályai	12
3.3.	A tanulókra vonatkozó védő, óvó intézkedések	12
3.4.	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
4.	Tanulói jogok és kötelességek	13
4.1.	A tanuló jogai	13
4.2.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	14
4.3.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	14
4.4.	A tanuló kötelességei	14
4.5.	A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	15
5.	A tanulói jutalmazás és fegyelmezés elvei és formái	16
5.1.	A jutalmazás elvei és formái	16
5.2.	A fegyelmezés elvei és formái.....	16
6.	Az iskola által szervezett vizsgák	17
7.	Legitimációs nyilatkozatok	19
8.	Mellékletek.....	20
8.1.	A számítástechnika terem rendje	20
8.2.	Jelentkezési lap osztályozóvizsgára.....	21
8.3.	Járványügyi szabályok	22

1. Bevezetés

1.1. Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Fábiánsebestyéni Arany János Általános Iskola
Az intézmény székhelye:	6625 Fábiánsebestyén, Iskola tér 3.
Központi telefonszáma:	63/850-032
Internet és e-mail címe:	aranyiskola.edu.hu, fsebiskola@gmail.com
Az intézmény fenntartója:	Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ

1.2. A házirend célja, feladata

A házirend az intézmény belső életét szabályozza. Megállapítja a tanulói jogok gyakorlásának és tanulói kötelezettségek végrehajtásának módját. Tartalmazza az iskolai élet mindennapos szabályait, amit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és annak végrehajtásáról kiadott 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet előír.

1.3. A házirend hatálya

Ez a Házirend 2022.09.01-én lép hatályba. Hatályos az intézmény egész területén az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben ill. tanítási időn túl szervezett rendezvényeken, amelyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez.

A házirend érvényes a tanulókra, a tanulók szüleire, az iskola pedagógusaira és más alkalmazottakra egyaránt. A házirendbe foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára és tanulója kötelező.

1.4. Jogszabályi háttér

A Házirend elkészítésekor az alábbi törvények, rendeletek és jogszabályok előírásait kötelező érvényűnek tekintettük:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 2011. évi CXC. törvény 46. § (1) rendelkezései a járványügyi helyzetre
- 2011. évi CXC. törvény 45. § (5) rendelkezései az egyéni munkarendre
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2012. évi CXX.(2012. VII.12.) törvény az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014.(III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

1.5. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásait tanulónak, pedagógusnak, szülőnek és az intézmény alkalmazottainak ismernie kell, ezért mindenki számára megtekinthető a következő helyeken:

- az iskola honlapján,
- tanári szobában,
- a gazdasági irodában.

A házirend kivonatát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk.

2. Az iskola működésének rendje

A tanév általános rendjéről az állami oktatásirányítás évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület döntése alapján az igazgató rögzíti az éves munkatervben, az érintett közösségek véleményének figyelembevételével.

2.1. Az iskola munkarendje

2.1.1. Az iskola nyitvatartása

Az intézmény épülete tanítási napokon 6:30 órától 19:00 óráig tart nyitva. Az intézményben tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére, legkésőbb 17:00-ig biztosítja. Az iskolában 7:00-tól az arra kijelölt tanteremben tanári felügyeletet tartunk a tanulók számára. Az iskolabuszsal korábban érkező tanulók felügyeletét az iskolabuszt kísérő alkalmazott látja el.

A partnerszervezetek (pl.: művészeti iskola, sportegyesület) foglalkozásain résztvevő tanulók felügyeletét a foglalkozást tartó szervezet biztosítja.

Az intézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézmény igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza, az intézmény honlapján szerepelteti.

2.1.2. Az iskolába érkezés és távozás rendje

A pedagógusok a tanítási óráik vagy foglalkozásaik előtt 10 perccel kötelesek megjelenni az iskolában.

A tanulónak reggel 7:50-ig kell megérkezniük az iskolába. 1-4 évfolyamon a szülő a teremig kísérheti gyermekét, kivéve, ha a pedagógussal előre időpontot egyeztetett. Az első évfolyamon, beszoktatási időszakban 7:55-ig tartózkodhat a szülő a folyosón, illetve a tanteremben. A tanulási idő végén a szülők az előcsarnokban várják gyermekeiket. Ettől csak a beszoktatási idő alatt lehet eltérni.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Szülői kérés hiányában az iskolából való távozásra az osztályfőnök vagy az intézményvezetés adhat engedélyt.

Az iskolabuszokon minden esetben felnőtt felügyeletet biztosítunk, aki felel az utaslista vezetéséért és az iskolabusz rendjéért.

Az intézmény épületében a dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak. Ha az intézménybe vendég, idegen személy érkezik az észlelő nyújtson útbaigazítást, illetve jelentse az ügyeletes tanárnak vagy az intézményvezetésnek.

2.2. Tanítási rend

A tanítási óra ideje 45 perc. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi. Az óra befejezése előtt 5 perccel a rövid csengőszó az óra végének közeledtét jelzi. A tanítási órák közötti szünetek 10 percesek, kivétel a tízórai- és az ebédszünet.

A délutáni dupla testnevelés órákat és az úszás órákat összevontan tartjuk.

2.2.1. Csengetési rend

óra	Csengetés
1.	8:00 – 8:45 (tízórai 20 perc)
2.	9:05 – 9:50
3.	10:00 – 10:45
4.	10:55 – 11:40
5.	11:50 – 12:35
6.	12:45 – 13:30 (ebéd 30 perc)
7.	14:00 – 14:45

Rendkívüli esetekben (pl. ünnepség, rövidített órák) a nap csengetési rendjét, az órák és a szünetek hosszát az intézményvezető másként is meghatározhatja. A megváltozott munkarendről az iskola előzetesen írásban értesíti a tanulókat és szüleiket az e-naplón keresztül és/vagy az iskola honlapján.

2.2.2. A tanítási órák rendje

A tanulók a becsengetés után a tanterem előtt várják az órát tartó pedagógust. A foglalkozást tartó pedagógus köteles a becsengetést követően a lehető legrövidebb időn belül beengedni az osztályterembe a tanulókat és megkezdeni a tanórát. Ha a pedagógus nem érkezik meg, 5 perc várakozás után a hetesnek jelenteni kell azt a tanári szobában.

A tanítási óra menetét megszakítani, tanulót vagy tanárt a tanítási óráról kihívni csak igazgatói engedéllyel, vagy rendkívüli esetben (tűzriadó, egészségügyi okok, arra jogosult hatóság közbelépése stb.) szabad.

A tanórákra minden tanulónak felkészülten, elvégzett házi feladattal, a tanórán való eredményes részvételhez szükséges felszerelésekkel kell megérkeznie. A tanuló köteles képességeihez mérten legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanuló társai tanórai munkáját.

Az iskola épületében és udvarán tanítás és szervezett foglalkozás idején kívül a tanulókért az iskola felelősséget vállalni nem tud.

2.2.3. Az óráközi szünetek rendje

Az óra végét csengetés jelzi. A tanároknak az óra pontos befejezésével kell biztosítani azt, hogy a tanulók időben elkezdhessék a szünetet. Az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik.

A tízórai ideje alatt a tanulók az étkezdében vagy az arra kijelölt tanteremben fogyasztják el tízóraitjukat.

Az óráközi szünetekben a tanulók kötelesek az udvaron tartózkodni. Ettől eltérni csak indokolt esetben (pl. időjárás miatt) lehet, a döntés az ügyeletet biztosító pedagógusok hatásköre. Az alsósok a szünetekben az osztálytanító felügyelete mellett a tantermükben is tartózkodhatnak.

A szünetben a tanuló úgy viselkedjen, hogy azzal a magával, a tanuló társai, az intézmény dolgozóinak testi épségét, egészségét ne veszélyeztesse, az intézmény rendeltetésszerű működését ne akadályozza! Balesetmegelőzés és az épület állagának megőrzése érdekében az udvaron csak az arra kijelölt helyen lehet labdázni.

A saját és mások testi épségének megőrzése érdekében a folyosókon, a lépcsőkön, az udvaron és az ebédlőben fegyelmezetten, körültekintően kell közlekedni.

Az udvari szünetek végén, csengetéskor az osztályok sorakoznak, majd az ügyeletes pedagógus utasításai szerint, rendezett formában az osztálytermekhez vonulnak.

2.3. Délutáni foglalkozások rendje

Az Nkt. 46. § (1) alapján a tanulónak kötelessége, hogy 16 óráig részt vegyen a foglalkozásokon. A 16 óra előtt történő rendszeres távozást indokolt esetben a szülő tanév elején írásban kérvényezheti az intézményvezető-helyettestől.

2.3.1. Napközis foglalkozások rendje

A napközis foglalkozások oly módon kerülnek megszervezésre, hogy eleget tudjanak tenni az iskolai felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak. A napközis foglalkozások 16:00 óráig tartanak a következő beosztás szerint:

- tanítási órák után: ebéd, szabadidő (szervezett keretek között)
- délutáni tanulás alsó tagozaton: 13:30 - 15:00 felső tagozaton 14:00 – 15:00 (védett)
- uzsonna 15:00 – 15:20
- napközi 16:00-ig
- összevont ügyelet 16:00 – 17:00

Az étkezés az iskola udvarán keresztül megközelíthető Községi Étkezdében történik. A tanulók (kivételes esetektől eltekintve), saját csoportjukkal reggeliznek, ebédelnek illetve uzsonnáznak. A szülő írásbeli kérése alapján a tanuló otthon ebédelhet. Ebben az esetben 14:00-ra kell vissza érkeznie és csatlakozni a napközis csoportjához.

2.3.2. Egyéb délutáni foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára a szabadidő hasznos eltöltése és tehetséggondozás illetve felzárkóztatás céljából tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A délutáni foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy a bejáró tanulók is részt tudjanak rajta venni!

- **Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetségek gondozását, valamint a lemaradó tanulók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

▪ **Szakkörök**

A különféle szakkörök a tanulók érdeklődési körének megfelelően szerveződhetnek, működésük az egyéni képességek fejlesztését szolgálja. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete és a munkaközösség-vezetők véleménye alapján az intézményvezető dönt.

▪ **Fejlesztő foglalkozások**

A fejlesztő foglalkozáson való részvétel kötelező mindazon sajátos nevelési igényű tanuló számára, akinek a szakértői véleményében azt a bizottság előírta. Az e foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell. A csoportok beosztását a gyógypedagógus készíti, figyelembe véve a tanulók egyéb elfoglaltságait.

▪ **Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkörnek az iskola minden tanulója tagja. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai biztosítják a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

▪ **Versenyek, vetélkedők**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, jeles napokhoz kapcsolódó stb.) versenyek, vetélkedők. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre az iskola lehetőségei szerint felkészítjük.

▪ **Tematikus programok, bemutatók**

Évente több alkalommal tematikus programokat szervezünk a tanulók számára (pl.: DÖK rendezvények, témahét, jeles napok). Mivel ezeknek a programoknak jelentős közösségépítő szerepe is van, így az azokon való részvétel javasolt, de nem kötelező.

▪ **Kirándulások**

- A Fenntartó által támogatott, ingyenes tanulmányi kirándulásokon, színházlátogatásokon (pl.: Lázár Ervin program) a tanulók számára a részvétel kötelező.
- Az iskolai nevelőmunka elősegítése céljából az osztályfőnökök osztálykirándulást szervezhetnek. A kirándulás jutalom az osztályközösségre nézve. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Művészeti nevelés

Az iskola telephelyet biztosít a Szentesi Lajtha László Művészeti Iskola számára. Az iskolai házirend szabályai a művészeti oktatás résztvevőire is vonatkoznak. A délutáni csoportos művészetiskolai foglalkozások előtti és utáni 10 percben, a foglalkozások közötti szünetekben az órát tartó szaktanár ügyel a növendékek testi épségére. A délutáni művészeti órák végeztével a napközis tanulók haladéktalanul visszamennek a napközis foglalkozásra.

2.4. A tanulói mulasztások szabályozása

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.
- Az osztálykirándulásból kimaradó tanuló köteles azokon a napokon is iskolába jönni, amelyeken osztálytársai kiránduláson vesznek részt.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók az adott tanév elején jelentkezhetnek, és a jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető döntésével a foglalkozásról kizárható.
- A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást minden esetben pótolni kell.
- Az a tanuló, aki a tanítási órán nem jelenik meg, igazolást köteles hozni.
- Az osztályfőnök a mulasztott órák heti összesítése után a beérkező igazolások alapján igazolja a mulasztást.
- A 8. évfolyamos tanuló továbbtanulása érdekében, nyílt napok látogatása céljából 2 tanítási napot vehet igénybe.
- A szülő 3 napot igazolhat tanévenként. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra – indokolt esetben, a szülő előzetes, írásbeli kérésére – az intézmény vezetője adhat engedélyt.
- A tanulmányokkal összefüggő hivatalosan kiírt és erre a tanulót kikért rendezvényeken való részvétel nem nyilvánul mulasztásnak.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – **öt tanítási napon belül** köteles igazolni mulasztását. Utólagos igazolás nem fogadható el. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
A tanuló hiányzásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását!
- Az iskola a szülőt ajánlott levélben értesíti a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor (beleértve az összegzett késések miatt keletkező igazolatlan mulasztást is), továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire (20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 19.(51. §)). Az értesítéseket az osztályfőnök készíti, de az intézményvezető is aláírja.
- Ha a tanuló igazolatlan hiányzása a 10 órát eléri, az iskola köteles értesíteni az illetékes gyámhatóságot, valamint a gyermekjóléti szolgálatot. Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- Ha a tanuló egy tantárgy éves óraszámának 30%-áról hiányzik, vagy az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év

végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a házirendben előírt értesítési kötelezettségének.

- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

Késés

- Ha a tanuló a tanítási óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik az óráról, akkor az órát tartó pedagógus a késés tényét, idejét bejegyzí az e-naplóba.
- Bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.
- A késések idejét össze kell adni. A késésekből összegzéssel keletkezett tanórai hiányzást a teljes tanórai hiányzásnak megfelelően kell elbírálni az igazolás szempontjából.

2.5. Egyéni munkarend

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényt értelmében, 2019. szeptember 1-től a magántanulói jogviszony helyébe az egyéni munkarend lépett. Az Nkt. 45. § (5) kimondja: Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez, vagyis az Oktatási Hivatalhoz. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.

2.5.1. Az egyéni munkarendben lévő gyermek felkészítése

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni munkarend keretében folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

2.5.2. A tankötelezettségét egyéni munkarendben teljesítő tanuló értékelése

Az Oktatási Hivatal engedélye alapján tankötelezettségét egyéni munkarendben teljesítő tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie. A gyermek magatartását és

szorgalmát azonban nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni munkarenddel rendelkező kötelességeiről és jogairól. Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon, valamint felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra. Ezen kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

2.6. Az intézmény helyiségeinek és eszközeinek használata

Az iskola épületét, helyiségeit, eszközeit, berendezéseit és felszereléseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az intézmény helyiségeinek használói kötelesek:

- az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni,
- tantermeket és egyéb kiszolgáló helyiségeket (öltözők, mosdók stb.) rendeltetészerűen használni,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat betartani,
- a folyosók és tantermek dekorációját megóvni,
- a takarékoság és környezetvédelem elveit betartani, a villamosenergiával, az ivóvízzel takarékoskodni.

2.6.1. A tantermek rendje

- Az osztálytermekbe reggel a becsengetést követően lehet bemenni. A tanterekben a tanulók csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak.
- A termet tisztán, szemetet a padból kiszedve, a táblát letörölve hagyhatja el az osztály. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el. Az utolsó óra (vagy foglalkozás) után a székeket fel kell rakni az asztalokra.
- A tanórát követően a tanulók tanári utasításra sorakoznak és fegyelmezetten vonulnak át a másik tanteremhez.
- Az oktatási eszközökhöz csak nevelői engedéllyel lehet nyúlni.
- Az ablakokon keresztül tárgyakat kidobni, kihajolni, kiülni, kiabálni szigorúan tilos!
- A tantermi leltárban szereplő tárgyakat átrendezni, kivinni csak nevelői engedéllyel szabad, rájuk rajzolni és vésni szigorúan tilos!

A számítástechnika szaktanterem használatának rendjét az 7.1. számú melléklet tartalmazza.

A tanulók igényei alapján, az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy a tanulók – tanári felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan tanórán kívül használják az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sátrak, sporteszközök). A használat feltétele a biztonsági és állagőrzési előírások betartása.

2.7. Eljárás károkozás esetén

Károkozás esetén az intézményvezető és helyettese a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola valamely tanulója gondatlanságból vagy szándékosan okozta, a vizsgálat eredményéről a szülőt

haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

2.8. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

A pedagógus az elektronikus naplón keresztül tájékoztatja a szülőt/gondviselőt gyermeke előmeneteléről, magatartással, szorgalommal kapcsolatos észrevételeiről. Az e-naplóba beírt érdemjegyekről, üzenetekről, egyéb bejegyzésekről – amennyiben a szülő kéri – e-mail üzenetet is kaphat.

Az elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. Az e-napló belépéséhez szükséges kódot a szülő/gondviselő az osztályfőnöktől veheti át. A kód elvesztése esetén a gazdasági irodában kérhetnek új kódot.

3. Tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. Az iskolában és iskolai rendezvényeken elvárt viselkedés szabályok

- 1) Az emberi kapcsolatokban az iskola elvárja az udvariassági szabályok betartását. Érkezéskor, távozáskor tanulóinktól elvárjuk, hogy a pedagógusoknak, az iskola dolgozóinak, társaiknak a napszagnak megfelelő köszönési formát alkalmazzák.
- 2) Elvárjuk a kulturált beszédmódot, melytől idegen a durva, közönséges, trágár szavak és kifejezések használata.
- 3) A tanuló köteles tisztán és ápoltnak megjelenni, öltözete legyen korának és az időjárásnak megfelelő, hivalkodásmentes.
- 4) Az iskolában a kozmetikai eszközök: hajfesték, hajszínező, szemfesték, rúzs, körömlakk, műköröm, testékszer használata nem megengedett.
- 5) Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes öltözékben kell megjelenni (sötét nadrág, szoknya, fehér ing, blúz), és elvárjuk a kulturált, az alkalomhoz illő viselkedést.
- 6) Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására alkalmas, a többi tanulót munkájában akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Az iskolába nem hozható be veszélyt jelentő tárgy, szűrő- és vágó-, tűzgyújtó eszköz.
- 7) Az iskolában, az iskola környezetében, valamint iskolai rendezvényeken (tábor, kirándulás stb.) szigorúan tilos a cigaretta, elektromos cigaretta, alkohol és kábítószer behozatala és fogyasztása.
- 8) Napraforgót, tökmagot, pálcikás nyalókát és rágógumit az iskolában fogyasztani balesetvédelmi és egyéb okokból nem megengedett.
- 9) A tanuló köteles óvni a saját és társai testi épségét és egészségét.
- 10) Az iskola nem vállal felelősséget a tanuló pénzéért, értéktárgyaiért.

3.2. A mobiltelefon és egyéb digitális eszköz használatának szabályai

- Az intézmény területén mobiltelefon használata tilos! Ettől eltérni csak az intézményvezetés illetve a pedagógusok külön engedélyével lehet.
- A tanulók saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) tanítási órán és egyéb foglalkozásokon csak a pedagógus előzetes bejelentése alapján alkalmazhatják. Ebben az esetben a tanulók eszközeiket a nap során kikapcsolt állapotban tartják maguknál, csak a foglalkozás idejére kapcsolják be.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Az eszközhasználatról nyilvántartás készül, amelynek vezetéséről a pedagógusok gondoskodnak.
- Adathordozásra alkalmas elektronikus eszközzel az iskola területén pedagógus engedélye nélkül nem készíthető hang-, kép- és videó felvétel.

3.3. A tanulókra vonatkozó védő, óvó intézkedések

Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a tanulóbaeseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

A pedagógusok/osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal és a szülőkkel a gyermekek egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat. Kémia, fizika, informatika (digitális kultúra), technika, testnevelés tantárgyakból külön balesetmegelőzési oktatásban kell részesíteni a tanulókat, az oktatásban való részvételt a tanulók aláírásukkal igazolják.

Tanórán és egyéb foglalkozáson a foglalkozást tartó pedagógus, óráközi szünetekben, és iskolai rendezvényeken a tanulók felügyeletét ellátó pedagógus felelős a tűz- és balesetmegelőzési előírások betartatásáért. Tűzriadó, bombariadó és egyéb veszély esetén az épületet pedagógus irányítása mellett fegyelmezetten kell elhagyni a Tűzriadó terv szerint.

Ha a tanulót az iskolában baleset éri, haladéktalanul értesíteni kell a szülőjét (gondviselőjét), aki gondoskodik gyermeke ellátásáról. Ha a szülő ezt nem tudja megoldani, akkor az iskola kijelölt alkalmazottja viszi a gyermeket orvoshoz.

A baleset körülményeiről a gyermek felügyeletéért felelős pedagógus – az iskolatitkár közreműködésével – jegyzőkönyvet készít.

3.4. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A 2017/2018-as tanévtől az általános iskolák valamennyi tanulója alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért, a tankönyvrendelés elkészítéséért és a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős, aki a feladatra tankönyvfelelőst jelöl ki. A tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok koordinálásában.

A tankönyvrendelés és tankönyvellátás szabályai:

- A tankönyvek kiválasztását a szakmai munkaközösség-vezetők koordinálják.
- A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján a szaktanárok választják ki a megrendelendő tankönyveket minden tanév április első heteiben, majd a meghatározott időpontig leadják a tankönyvfelelősnek.
- A tankönyvfelelős összesíti az igényeket, szükség esetén egyeztetést kezdeményez (pl. költségkeret túllépése). A tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki ellenőrzés után jóváhagyja azt.
- A tankönyvek kiosztása augusztus végén, előre meghirdetett időpontban történik. A feladatot a tankönyvfelelős koordinálja, a megvalósításban a pedagógusok segítik.
- A tankönyvtámogatás céljára megvásárolt tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül, ahol elkülönítetten kell kezelni.
- Az iskola által kölcsönzött tankönyveket, pedagógus-kézikönyveket a tanuló, illetve a pedagógus köteles rendeltetésszerűen használni, az utolsó tanítási napig visszaszolgáltatni. A rendeltetésszerű használaton túli rongálódás, ill. elvesztés esetén a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

4. Tanulói jogok és köteleességek

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy a tanulói jogok érvényesüljenek a nemzeti köznevelésről megalkotott 2011. évi CXCV. törvényben előírtak szerint. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja.

4.1. A tanuló jogai

- 1) A tanuló választ a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak közül.
- 2) A tanulónak joga, hogy vallási és világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
- 3) A tanulók kezdeményezhetik diákkörök, szakkörök létrehozását és részt vehetnek azok munkájában. E körök létrehozásához legalább 14 fő szükséges.
- 4) A tanulónak joga, hogy az iskolában, családi körülményeitől és sajátos nevelési igényétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- 5) A tanuló joga, hogy részt vegyen a délutáni (pl. napközis), és egyéb nem tanórai foglalkozásokon az ott elfogadott viselkedési normák szerint.
- 6) A tanulónak joga van a rendszeres egészségügyi felügyeletre és ellátásra, ami az iskolaorvos és a védőnő koordinálásával tanítási időben történik.
- 7) A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson a pedagógus munkájáról, az iskola működéséről osztályfőnöki óra, diákönkormányzati ülés keretében.
- 8) A tanuló személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesz az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- 9) A tanuló jogorvoslatért fordulhat elsősorban a szaktanárhoz, az osztályfőnökéhez, illetve az intézmény vezetőjéhez; a gyermekvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz és a szülői szervezethez. Jogsérelmét szóban, illetve írásban tolmácsolhatja.

- 10) A tanulónak joga, hogy szóban és írásban tájékoztatást kapjon személyét, nyilvántartott adatait és tanulmányait érintő kérdésekben.
- 11) A tanulóknak jogaik gyakorlásához az iskolától minden szükséges információt meg kell kapniuk.
- 12) Tantárgyak alóli részleges, vagy teljes felmentésre, mentesítésre, egyéni továbbhaladásra az intézmény vezetője adhat engedélyt. Ez a szülő kérésére a körülmények mérlegelésével, a vonatkozó jogszabályok betartásával történí

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

4.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban (SZMSZ, Házirend) biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az intézmény vezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

4.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

Az intézmény vezetője a szülőket minden tanév elején szülői értekezleteken tájékoztatja az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról.

A tanulókat az intézmény vezetője az iskola egészének életéről az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetője és az osztályfőnökök által, illetve az iskola honlapján keresztül tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat az aktuális programokról, feladatokról.

Az osztályfőnökök a szülői értekezleteken/fogadóórákon a szülőket szóban tájékoztatják a tanulók eredményeiről, az iskola aktuális programjairól.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.

4.4. A tanuló kötelességei

- 1) Vegyen részt a kötelező és a választott tanórai illetve 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon!
- 2) Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének!
- 3) Tartsa be a tanórai és egyéb foglalkozások illetve az iskola helyiségeinek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait!

- 4) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét!
- 5) Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt!
- 6) A szülő hozzájárulása esetén vegyen részt egészségügyi szűrővizsgálaton, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket!
- 7) A rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket az előírásoknak megfelelően kezelje. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit!
- 8) Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában!
- 9) Az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tanúsítson irántuk tiszteletet, segítse rászoruló tanuló társait!
- 10) Tartsa be az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat!

4.5. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

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.

- a) 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.
- b) Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen. A vizsgálat tényéről értesíti a tanuló szüleit, a folyamat során pedig együttműködik velük.
- c) A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője 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. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

5. A tanulói jutalmazás és fegyelmezés elvei és formái

5.1. A jutalmazás elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken, vetélkedőkön vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

A jutalmazások formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- tanítói, szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végző tanulók a tanév végén a következő dicséretet kaphatják:

- oklevél,
- jutalomkönyv,
- alapítványi kitüntetés,
- nevelőtestületi dicséret,
- önkormányzati kitüntetés.

Az elismerések odaítélésének alapelveit a Pedagógiai Program tartalmazza.

5.2. A fegyelmezés elvei és formái

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének az iskola büntetésben részesítheti.

A büntetés formái

- tanítói, szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,

- igazgatói megrovás.

A viselkedési normákat sorozatosan vagy súlyosan megszegő tanulóval szemben, az intézmény fegyelmi eljárást kezdeményezhet.

A fegyelmi eljárás lefolytatása előtt a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat közös kezdeményezésére az intézmény biztosítja a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást. A fegyelmi eljárás, az egyeztető eljárás szabályait és a tanulók által okozott kár megtérítését az intézményi SZMSZ részletezi a 2011. évi CXC törvény 58.§ 3-14.pontja és a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 53-62.§-a alapján.

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A büntetés alapelvei, kritériumai

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

6. Az iskola által szervezett vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák típusai:

- osztályozó vizsga,
- különbözeti vizsga,
- javítóvizsga,
- pótló vizsga.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához:

- ha a gyermek mulasztása meghaladja a 250 órát, vagy egy tantárgy esetében a tanítási órák 30%-ában nincs jelen. Ekkor a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltésre való utasításáról.
- valamint osztályozó vizsgát kell tennie a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához azoknak a tanulóknak is, akik a tankötelezettségüket az adott tanévben egyéni munkarendben teljesítik.

Az osztályozóvizsgára vonatkozó szabályok:

- Ideje: A félév illetve tanév végén. Ettől eltérő időpontot a tanuló illetve szülő kérésére az igazgató engedélyezhet.

- Követelményei: Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.
- Formája, időtartalma: A pedagógiai program előírásainak megfelelően írásban és/vagy szóban.

Az osztályozó vizsgára „A jelentkezési lap osztályozó vizsgára” dokumentum (7.2 melléklet) kitöltésével lehet. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között. A vizsga időpontjáról értesíti a tanulót, a szülőket a vizsga lebonyolítását megelőzően harminc nappal.

Különbözeti vizsga

Más iskolából hozzánk jelentkező tanulók esetén szükséges lehet a különbözeti vizsga letétele. A vizsga követelményeit, formáit, idejét az intézményvezető a szaktanár, illetve az illetékes munkaközösség-vezető véleményének figyelembevételével határozza meg.

Javítóvizsga

Amennyiben a tanuló a helyi tantervben előírt minimális követelményeknek nem tett eleget, és a nevelőtestület úgy határoz, hogy a tanuló javítóvizsgát tehet, akkor a magasabb évfolyamba lépés feltétele a javítóvizsgák sikeres letétele.

Javítóvizsgára vonatkozó szabályok:

- Ideje: A tanévkezdést megelőző 10 napban.
- Követelményei: a helyi tantervben az adott tantárgy adott tanévi követelményei.
- Formája: a tárgy egyedi sajátosságától függően: írásban és/vagy szóban.
- Időtartama: tantárgyanként, írásban 60 perc; szóban 15-30 perc

A javítóvizsga pontos idejéről a szülőt írásban, időben értesítjük. A javítóvizsgára felkészüléshez iránymutatást adunk tanulóinknak.

A feladatokat, a megválaszolandó kérdéseket a tanulót tanító tanár határozza meg, és a munkaközösség-vezető ellenőrzi, hogy a tantervi követelményeknek eleget tesz-e.

A tanuló teljesítményének értékelését egy 3 tagú bizottság végzi.

Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/javító/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az intézményvezető jelöli ki.

A tanuló írásban kérelmezheti, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Ezt az intézményvezetőhöz is benyújthatja, aki arról előírás szerint intézkedik.

7. Legitimációs nyilatkozatok

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Fábiansebestyéni Arany János Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Fábiansebestyén, 2022. 05. 02.

Molnár Andrea Jázmin

Molnár Andrea
diákönkormányzat vezetője

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Fábiansebestyéni Arany János Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Fábiansebestyén, 2022. 05. 03.



Víghné Csentes Ildikó

Víghné Csentes Ildikó
intézményvezető

8. Mellékletek

8.1. A számítástechnika terem rendje

A szabályzatot minden tanulónak kötelező betartani! Megszegéséért a házirend szerinti fegyelmi büntetés jár, a szándékos károkozás kártérítést von maga után!

- Tanítási időben a gépteremben csak a foglalkozáson részt vevők tartózkodhatnak.
- Az órák közötti szünetekben csak tanári engedéllyel, tanári felügyelettel lehet a tanteremben tartózkodni.
- A gépterem tisztántartása és a balesetmegelőzés érdekében tilos ételt és italt bevinni!
- A zavartalan közlekedés és a gépek megóvása érdekében kabátot, táskát a terembe bevinni tilos. A gépek között mindig óvatosan kell közlekedni.
- A szaktanterem hardvereszközeiért a felhasználó anyagi felelősséggel tartozik. A szándékosan okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni. Mások károkozását meg kell akadályozni vagy jelenteni a számítástechnika tanárnak vagy az intézményvezetőnek.
- A számítógéphasználatról nyilvántartást vezetünk. Eszközhasználat előtt minden felhasználó köteles névvel, időponttal megjelölve a használat tényét az erre szolgáló füzetben rögzíteni.
- A munka befejeztével az addig használt alkalmazásokat be kell zárni és ki kell lépni a programokból. Amennyiben arra a pedagógus utasítást ad a gépeket szabályosan le kell állítani és a monitorokat ki kell kapcsolni.
- Az óra menetét az előírt programtól eltérő szoftver engedély nélküli használatával zavarni tilos!
- A tanítási órán csak a tanár által kijelölt számítógépen lehet dolgozni, a helyét engedély nélkül egyetlen tanuló sem hagyhatja el.
- A hardvereszközök csak rendeltetésszerűen használhatóak.
- Tilos a gépeket és tartozékait szétszerelni, átalakítani, valamint eszközöket egyik gépről a másikra bármi okból átrakni!
- A kábeleket csak a tanár csatlakoztathatja a számítógéphez. Aki rendellenességet észlel, szóljon a felügyelő pedagógusnak!
- A Windows grafikus felületét tilos átállítani, annak az eredetileg beállított formában kell megjelennie! (pl. háttér képernyővédő, hang, felbontás)
- Bármilyen saját adathordozó (pendrive, MP3 lejátszó, stb.) használatának szándékát be kell jelenteni.
- A gépteremben lévő számítógépekről a tanulók csak az életkoruknak megfelelő oldalakra látogathatnak. Trágár, az iskolát lejárató WEB tartalmak elhelyezése bárhol (iskolából, otthonról, stb.) TILOS, azonnali büntetést von maga után!
- Tilos a gépekre bármilyen programot engedély nélkül (még ideiglenesen sem, pl. kipróbálásra) feltelepíteni!
- Tilos a felhasználók jelszavait leolvasni, feltörni, ill. ezekkel kísérletezni! (Akinak ilyen tudomására jutott, azonnal szóljon a tanárnak!)
- Mások mappáit, munkáit átalakítani, átnevezni, letörölni tilos! Másolni, felhasználni csak a forrást pontos feltüntetésével szabad!

8.2. Jelentkezési lap osztályozóvizsgára

Tájékoztató

Ha a tanuló több tárgyból kíván vizsgázni, mindegyikről külön jelentkezési lapot kell kitölteni! A vizsgára a vizsga várható ideje előtt 2 hónappal lehet jelentkezni ennek a jelentkezési lapnak a kitöltésével és a titkárságon történő leadásával. Ha a jelentkező mégsem kíván osztályozó vizsgát tenni, a visszalépésről írásban tájékoztatnia kell az iskola vezetését.

Ha a vizsgára jelentkező tanuló a vizsgán önhibájából nem jelenik meg, az adott tárgyból „elégtelen” osztályzatot kap.

Az osztályozóvizsgán szerzett jegy a tanuló tanév végi osztályzatának minősül, ezt a vizsgázó már nem javíthatja; ez kerül bizonyítványába. Ha két évfolyam anyagából vizsgázik, két külön vizsgát tesz, és ezekre természetesen két külön osztályzatot kap. Értelemszerűen továbbtanulásnál is ezt/ezeket az eredményt/eredményeket kell tekintetbe venni, amennyiben a pontszámításban érintett tantárgyról van szó.

Név: _____

Osztály: _____

Tantárgy: _____

Szaktanár: _____

Alulírott _____ kérem, hogy
_____ tantárgy _____ évfolyamának anyagából
osztályozó vizsgát tehessek.

Indoklás: _____

Fábiánsebestyén, _____

Tisztelettel:

Tanuló

Szülő

Szaktanári javaslat: j a v a s l o m / n e m j a v a s l o m

Szaktanár

Igazgatói engedélyezés:

Igazgató

8.3. Járványügyi szabályok

A nevelési-oktatási intézményt kizárólag COVID fertőzés tüneteit nem mutató, egészséges gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban, nevelésben, ill. az intézmény működtetésében csak COVID tünetektől mentes, egészséges dolgozó vehet részt.

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronafertőzés gyanú vagy igazolt fertőzés van és az orvos utasításáig a gyermek az intézményt nem látogathatja.

Általános óvó- védő rendszabályok:

- Az intézménybe lépésnél a tanulóknak, pedagógusoknak, technikai dolgozóknak az ajtóban kézfertőtlenítést ajánlott végezni.
- Szappanos kézmosást kell végezni naponta több alkalommal, étkezések előtt, után, valamint a mellékhelyiség használatakor. Kézmosáskor papírtörülő használata javasolt textiltörülő helyett.
- Kérjük a szülőket, hogy az intézménybe csak indokolt esetben – lehetőleg a pedagógussal előzetesen egyeztetett időpontba – lépjenek!
- Mindenki tartsa be a köhögési etikettet: köhögés, tüsszentés esetén papírzsebkendőt kell használni, a használt zsebkendőt a szemetesbe kell dobni, majd alaposan kezet mosni!
- A tantermekben és folyosókon gondoskodni kell a rendszeres szellőztetésről. Amennyiben az időjárás engedi, az ablakokat tartsuk nyitva!
- Nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó (pl.: osztályozó értekezlet, tanévzáró ünnepség, kulturális program) esemény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:
 - az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
 - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
 - zárttéri helyett szabadtéri program szervezése,
 - szükség esetén a résztvevők körének korlátozása.
- A sporteszközöket, informatikai eszközöket rendszeres fertőtleníteni szükséges.
- Fertőtlenítő takarítás során különös gondot kell fordítani a gyakran érintett eszközök, felületek fertőtlenítésére (kilincs, villanykapcsoló, korlát, asztal, pad, szék, csaptelep, WC lehúzó).
- Az iskolabuszokon fix ülésrendet kell kialakítani.

Teendők gyanús tünetek esetén:

A tünetek megjelenését a diákok jelezzék a pedagógusnak. A tüneteket mutató személyre az orrát és száját eltakaró sebészeti maszkot kell helyezni és ideiglenesen el kell különíteni az intézmény többi dolgozójától, tanulójától. Egy elkülönítő helyiségben (orvosi szoba) egyszerre csak egy gyanús eset lehet. A tanuló felügyeletét végző személynek sebészeti maszkot, gumikesztyűt kell viselnie és kézfertőtlenítést kell végezni a tünetekkel rendelkező személy társaságában.

Meg kell mérni a lázát, és ha a határérték fölé került (37,8°C), akkor 15 perc múlva újra meg kell ismételni a mérést.

Lehetőség szerint a tüneteket mutató személytől legalább 1 méteres távolságot kell tartani. Gondoskodni kell a helyiség folyamatos szellőztetéséről az ajtó zárva tartása mellett.

Gyanús esetekben szükséges a szülő értesítése mellett az iskolaorvossal történő telefonos konzultáció, aki dönt a további teendőkről. A tünetekkel rendelkező gyermek ne használja a tömegközlekedést, hanem egyénileg autóval, szükség esetén mentővel szállítsák sebészi maszkban.

Hiányzások igazolása.

A hiányzások igazolására az oktatásirányítás illetve a hatóságok által kiadott szabályok az irányadók.

Járványhelyzet idején a legfőbb cél a tanulók és tanulócsoportok minél hatékonyabb elkülönítése.

Ennek érdekében a tanítási órákat nem szaktantermi rendszerben szervezzük, hanem az osztályok a nap során saját tantermükben tartózkodnak. (Kivételt képeznek az informatika, testnevelés, idegen nyelvi órák.)

Csengetési rend a járványügyi helyzet idején

óra	Alsó	Felső
1.	7:55 – 8:40 (tízórai 20 perc)	8:00 – 8:45
2.	9:00 – 9:45	8:55 – 9:40 (tízórai 20 perc)
3.	9:55 – 10:40	10:00 – 10:45
4.	10:50 – 11:35	10:55 – 11:40
5.	11:45 – 12:30 (ebéd 30 perc)	11:50 – 12:35
6.		12:45 – 13:30 (ebéd 30 perc)
7.		14:00 – 14:45