

**KAZINCZY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

HÁZIREND

ÉRVÉNYES 2024. OKTÓBER 1-TŐL VISSZAVONÁSIG





Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

Iktatószám: 254/ 2024

Ügyintéző: Kunné Szurgyi Mária

ALAPADATOK

Iskolánk neve és címe: Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Székhely: 2767 Tápiógyörgye Szent István tér 7.

Telefon: +36 53 383 017
+36 30 668 3753

Telephelye: 2767 Tápiógyörgye, Petőfi Sándor utca 12

Iskolánk fenntartója: Ceglédi Tankerületi Központ
2700 Cegléd Malom tér 3.

Az intézmény típusa: összetett iskola

A felvehető maximális létszám: 380 fő

Tagozat: nappali rendszerű

Működési területe: Tápiógyörgye község közigazgatási területe, valamint köznevelési vonzáskörzete

Intézmény OM azonosítója: 203526



TARTALOMJEGYZÉK

DEKLARÁCIÓK	4
A házirend törvényi háttere	4
Alapelvek	4
JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	5
TANULÓI JOGOK	5
TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK	6
A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI	6
A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája	6
A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	7
SZÜLŐI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK	7
Tájékozódási jog és kötelezettség	7
Kapcsolattartási jog és kötelezettség	8
Döntést hozó jog	8
Panasztételi jog	8
AZ ELSŐ ÉVFOLYAMRA JELENTKEZŐK FELVÉTELE	9
TÁMOGATÁSOK	11
Étkezési támogatás rendje	11
A támogatásokkal kapcsolatos információ:	11
Jogosultság formái, és igazolása:	11
Étkezés fizetése, lemondása	11
Egyéb támogatások igénylésének rendje	12
A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	12
SZABÁLYOK	16
Az Iskola által elvárt viselkedés szabályai	16
Öltözködés	17
Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok	18
JUTALMAZÁS, DICSÉRET	19
FEGYELMEZÉS	20
Fegyelmező intézkedések:	20
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	22
TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS, KÉSÉS	23
Késés:	23
Mulasztás:	23
Igazolási lehetőségek:	23



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

ÉRDEMJEK SZERZÉSE, DOKUMENTÁLÁSA	24
ELEKTRONIKUS KRÉTA NAPLÓ HASZNÁLAT	24
VÉDŐ, ÓVÓ SZABÁLYOK	25
NAPKÖZI, TANULÓSZOBA	25
TANTÁRGYVÁLASZTÁS	26
AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA	26
TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	26
Osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, javító vizsga	26
Javítóvizsga	27
Tanulmányok alatti vizsga követelményei, ideje	27
A vizsgákra vonatkozó egyéb szabályok	27
KORLÁTOZÁSOK	28
Tanulók által bevihető dolgok korlátozása	28
Pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása	29
TILALMAK	30
MUNKAREND	31
Tantermek rendje	32
A tanítási nap rendje	32
A tanítási órák rendje	33
A szünetek rendje	33
Csengetési rend	33
Ebédelési rend	34
__Az iskola helyiségeinek, berendezéseinek, eszközeinek és udvarának	34
__használati rendje	34
JOGORVOSLAT	35
A HÁZIREND ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA	35
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	36
NYILATKOZATOK	36
A FENNTARTÓ EGYETÉRTÉSI NYILATKOZATA	38



DEKLARÁCIÓK

A házirend törvényi háttere

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

2020. évi XC. törvény 2020. évi XC. törvény Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről 63. § (2) bekezdése

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról A KORMÁNY 245/2024. (VIII. 8.)

KORM. RENDELETE a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint

a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Alapelvek

A **házirend** az iskolai közösség munkájának, magatartásának, együttélésének azon alapszabályait tartalmazza, melyek megalkotásában az iskola teljes közössége részt vett.

Szilárd alapja a kölcsönös tiszteletadás: tanuló – tanuló, tanuló – pedagógus, tanuló –iskolai dolgozó, tanuló –szülő, szülő – pedagógus, szülő – iskolai dolgozó, pedagógus – iskolai dolgozó kapcsolatban.

Az iskola **politikamentes** intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

A **tanulói jogviszony** a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője, gondviselője más oktatási intézménybe be nem íratja.

Az iskolának tiszteletben kell tartania a tanuló személyiségi jogait. **A tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön.**

Nem alkalmazhat az iskola olyan intézkedéseket, amelyek nem egyeztethetőek össze a pedagógiai módszerekkel.

Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad.



JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

TANULÓI JOGOK

A tanulóknak joga, hogy

- a nevelési – oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- véleményét **szóban** vagy **írásban** kifejezze, melyre legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon
- döntési, választási lehetősége legyen a tanórán kívüli tevékenységekben való részvételről
- névviseléséhez való jogosultságát megvédje
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön
- igénybe vegyen kedvezményeket
- egyenlő bánásmódban részesüljön
- igénybe vegye tanári felügyelet mellett az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket, melyek a tanuló felkészítésére állnak rendelkezésre
- napközi, illetve tanulószobai ellátást kapjon
- minden olyan ügyben tájékoztatást kapjon, mely őt személyesen érinti
- megismerje az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet
- megismerhesse osztályzatait
- megtudja az iskolai témazáró dolgozatok időpontját (legalább egy héttel a számonkérés előtt), és kérhesse, hogy egy napon lehetőleg három témazárónál többet ne írjanak
- írásbeli dolgozatának eredményét tíz munkanapon belül megismerje
- indulhasson különböző versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, melyhez a megfelelő tájékoztatást a szaktanároktól megkapja
- a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a saját tulajdonát képezzék, melyről az iskola javára lemondhat
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe
- a nevére szóló levelet csak a tanuló jóváhagyásával olvassák el
- a DÖK szervezetén keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban
 - a magatartás és szorgalom minősítésének kialakításában
 - az osztályok foglalkozási, kirándulási terveinek összeállításában, megvalósításában
 - a házirend véleményezésében



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

- a DÖK programjának kialakításában, a DÖK-nap programjának megszervezésében
- indokolt esetben, az Oktatási Hivatalhoz benyújtott szülői kérelemre egyéni tanrendben folytathassa tanulmányait,
- szülői kérelem esetén független vizsgabizottság előtt számot adhasson tudásáról
- az érvényes törvényeket szem előtt tartva szabadon választhasson iskolá
- indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését nemzeti vagy etnikai öazonosságát tiszteletben tartásák.

TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

A tanuló legfőbb kötelezettsége, hogy mindent megtegyen annak érdekében, hogy

- értelme gyarapodjon
- erkölce fejlődjön
- egészségesen éljen
- társas kapcsolatait jó irányba alakítsa.

Ennek érdekében ismerje meg és tartsa be a házi rend szabályait

- alkalmazkodjon a tanítási rendhez
- tartsa be a közösségi szabályokat
- tegyen eleget a tiltásoknak
- éljen a lehetőségekkel
- gyakorolja jogait.

A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája

A tanuló joga, hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

A tanulónak be kell tartania a véleménynyilvánítása során a házi rend, illetve egyéb belső szabályokban foglaltakat.

A tanuló a véleményét önállóan, saját maga, illetve a tanulók képvisellete útján is elmondhatja.

A tanuló képviselő útján nyilváníthatja ki véleményét, pl:

- a diákönkormányzat,



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

- egyéb iskolai közösség működése során.

Az önálló véleménynyilvánításra az egyes iskolai fórumok a működési rendjük szerint adnak teret.

A véleménynyilvánítás formái:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és a főigazgató, igazgatóhelyettes feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon:

- a személyét, illetve
- a tanulmányait érintő kérdésekről,

valamint e körben javaslatot tegyen;

- továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A pedagógusok és a főigazgató feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás tartalmának, jellegének megfelelően történhet: közösen, illetve egyénileg. A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat: a főigazgató, a nevelőtestület, a szaktanár, osztályfőnök, oktató-nevelő munkát végző pedagógusok.

SZÜLŐI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK

Tájékozódási jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a honlapjára a szülők számára hozzáférhető helyre helyezze.

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken (október 15 – november 20.) részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

Az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, érdekességekről az iskola honlapján, az elektronikus naplóban, ill. a főbejáratnál elhelyezett szülői faliújságról tájékozódhat.

A szülő a Kréta e-naplón keresztül tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még

1. fogadóórákon
2. szülői értekezleteken
3. tanévnnyitó és tanévvzáró ünnepélyeken
4. telefonon előre egyeztetett időpontban
5. az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől.

A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 6 héttel.

Kapcsolattartási jog és kötelezettség

A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum három alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi alakuló értekeztet, félévi, tanévvégi), és fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél.

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői Munkaközösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

Panasztételi jog

A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon a

- szaktanárhoz
- osztályfőnökhöz
- az iskola vezetése

a sérelem orvoslásának érdekében.



AZ ELSŐ ÉVFOLYAMRA JELENTKEZŐK FELVÉTELE

Az első évfolyamára jelentkezők felvétele, átvétele, illetve a sorsolással történő felvétel szabályzata

A sorsolással eldöntendő felvételszabályozása:

- A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 49 § -51 §
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete 22.-25.§ (R)

1. A felvétel rendje:

Első évfolyam

Ha az intézményünk a **kötelező felvételi kötelezettsége** után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat R:24.§

- **halmozottan hátrányos helyzetű** tanulókat
- **sajátos nevelési igényű** tanulókat
- **különleges helyzetű** tanulókat ha
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
 - testvére az adott intézmény tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülőjének munkahelye az iskola körzetében található vagy
 - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Abban az esetben, ha az általános iskola igazgatója valamennyi különleges helyzetű tanuló felvételi, átvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, azt a tanulót kell előnyben részesíteni, aki a különleges helyzetek közül legalább két pontban érintett. Azonos számú feltétel esetén sorsolás útján kell a döntést meghozni.

A különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Ha több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételtől **sorsolással** döntünk.

2. A sorsolás időpontja:

A beiratkozást követő 1 héten belül

3. A sorsolás helyszíne:

Az iskola kijelölt tanterme

4. A sorsolásban közreműködők:

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézmény Szülői Szervezetének képviselője, a leendő első tanító, az intézmény vezetője, vagy helyettese, jegyzőkönyvvezető

5. A sorsolás menete:

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.

Az intézmény igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.

Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

Meg kell kérdezni a jelenlevőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

6. Értesítési kötelezettség:

A **kérelmező szülőket** az iskola bejáratánál elhelyezett **hirdető táblán**, az iskola **honlapján**, ill. a **beiratkozáskor** értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

A szülőket írásban értesítjük a sorsolás eredményéről.

Az elutasítással kapcsolatos döntést **HATÁROZAT**-ba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását. (Lásd: A jogorvoslat rendje pontot).

7. A jogorvoslat rendje:

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést, de a fellebbezéseket az intézmény igazgatójának kell benyújtani



TÁMOGATÁSOK

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elve

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át,
- ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

Étkezési támogatás rendje

A támogatásokkal kapcsolatos információ:

Az általános iskolások részére **az intézményi étkeztést** a Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem biztosítja az iskolai tanítási napokon.

A támogatásra való jogosultságot tanév elején kell igazolni.

Jogosultság formái, és igazolása:

- **nagycsaládos** kedvezményben részesülőnek (50 %) a MagyarÁllam Kincstár által kiállított hatósági bizonyítvány vagy a bankszámla kivonat fénymásolata,
- **tartósan beteg** (50 %) gyermeknél a Magyar Állam Kincstár határozata a magasabb összegű családi pótlékellátásra való jogosultságról.
- **a rendszeres gyermekvédelmi** kedvezményben részesülő (100 %) tanulónál a támogatást megállapítóhatározat fénymásolata szükséges.

Étkezés fizetése, lemondása

Ha az étkeztést - távollét, betegség vagy intézményi jogviszony megszűnése miatt - a jogosult (tanuló) nem kívánja igénybe venni, a távolmaradás kezdetét és végét előre be kell jelenteni az étkeztetéssel foglalkozó kapcsolattartónak, **SMS-ben telefonon vagy e-mailben.**

SMS telefonszám: 06-70/9087177 e-mail cím: tgykonyha@gmail.com

A hiányzó tanulók étkeztetését –**a tanuló nevének, osztályának megadásával és a hiányzás időtartamának megjelölésével – 12 óráig lehet lemondani.**



12 óra előtt a lemondás a bejelentés napját követő napra lehetséges, azután a lemondás a bejelentéstől számított 2. napra kerülhet rögzítésre a programban. A hétfői étkezés lemondására előző hét pénteken 12 óráig van lehetőség.

Abban az esetben, ha a szülő/gondviselő nem jelentette le a hiányzást, annak visszamenőleges rögzítésére lehetőség nincs. **A hiányzás bejelentése a szülő/gondviselő felelőssége.**

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel rendelkező tanulók hiányzása esetén is köteles a szülő lemondani az étkezést!

Egyéb támogatások igénylésének rendje

Egyéb szociális támogatás igényelhető a 23/2004 ÖK rendelet alapján. Felvilágosítást, segítséget az iskola gyermekvédelmi feladatokkal megbízott pedagógusától lehet kérni és kapni.

A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Jogszabályi változások miatt az alsó és felső tagozatos tanulók ingyenes tankönyvellátásra jogosultak.

Törvényi szabályozás a tankönyvellátás rendjének meghatározására

- 2011 évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012 évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról
- 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2020. évi XC. törvény 63. § (2) bekezdése

A tankönyvellátás célja és feladatai:

Az iskolai tankönyvellátás keretében az iskola tanulóinak egész évben biztosítani kell az iskolában alkalmazott tankönyveket, azok hozzájutási lehetőségeit. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. A



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

tankönyvellátás állami közérdekű feladat, amelyet az állam a Könyvtárellátó Kiemelt Közhasznú Nonprofit Kft-n (KELLO) keresztül lát el.

Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezése és lebonyolítása az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a Könyvtárellátó látja el. Az iskola értesíti a tanulók szüleit az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

A tankönyvellátás rendje, a tankönyvjegyzék elkészítése

A tankönyvek kiválasztására a helyi tanterv alapján kerül sor. A szakmai munkaközösségek véleményének beszerzését követően a főigazgató csoportonként előkészíti a szükséges tankönyvek listáját. A listán az Oktatási Hivatal által évente kiadott tankönyvjegyzékben található tankönyvek szerepelnek.

(Tankönyvnek minősül az a könyv, amelyet a jogszabályban meghatározottak szerint annak nyilvánítottak. Ide tartoznak az oktatásban nélkülözhetetlen elektronikus dokumentumok, fogalomtárak, szótárak, ajánlott és kötelező olvasmányok.).

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt a főigazgató megismerteti a szülői munkaközösséggel az osztályok számára összeállított tankönyvlistát.

A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet – különösen a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel – véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.

A tanítási év közben a tankönyvek listája nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A tankönyvek rendelése

Iskolánk a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.(VI.4.) Kormányrendelet és a kerettanterv kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet alapján készítette el helyi tantervét.

A tankönyvfelelős készíti el a tankönyvrendelést, amit elektronikus formában a főigazgató a fenntartónak megküld és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy az iskolai könyvtárban is rendelkezésre álljanak a szükséges könyvek. Így biztosítható, hogy a tanulószobai és napközis foglalkozáson megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órára történő felkészüléshez.

A tankönyvrendelés elkészítésekor figyelembe kell venni a belépő új osztályok becsült létszámát.

A pedagógusok idén először az első osztályos tankönyvválasztás során kötelesek a tankönyvlistán szereplő könyvek közül a tartós tankönyveket előnyben részesíteni.

A választás során a tankönyvek tömegére is tekintettel kell lenni, hogy majd az adott napi órarendben az alsó tagozaton a 3000 grammot ne lépjék túl.



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

Az ingyenes tankönyv igénylésének rendje

Az Országgyűlés elfogadta a T/15427-es törvényjavaslatot.

A Kvtv. 7. melléklet III. pont 1. alpont a) pontja helyébe a következő rendelkezés lépett:

(1. A 40. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott fenntartó)

„

A tankönyvterjesztés megszervezése

Az iskolai tankönyvellátás feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulóhoz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezése az iskola feladata.

Az iskola tankönyvellátási szerződést köt a KELLO-val az iskolai tankönyvellátás feladatainak végrehajtásában. A tankönyvellátási szerződés tartalmazza a tankönyvellátás megszervezéséért felelős igazgató, illetve a végrehajtásáért felelős személy vagy személyek nevét, akit vagy akiket a főigazgató bíz meg a feladattal.

Tankönyvellátás feladatai, azok határideje, felelősei

Feladat	Határidő	Felelős
tankönyvellátási szerződéskötés a KELLO-val	március 16.	igazgató
a munkaközösségek tantárgyanként összesítik a tankönyvigényt	március 22.	munkaközösség-vezetők
a helyi szabályozás egyeztetése az SZMK-val, Dökel, és a tantestülettel	március 22.	igazgató
a tanulói adatok feltöltése a KELLO rendszerébe	március 23.	tankönyvfelelős
tankönyvrendelés továbbítása	március 31	tankönyvfelelős
tankönyvrendelés továbbítása	május 15.	tankönyvfelelős
használt tartós tankönyvek begyűjtése	június 15.	szaktanárok
tankönyvrendelés módosítása	június 15.	tankönyvfelelős
tankönyv kiszállítás, átvétel	augusztus	tankönyvfelelős
tanulók átveszik a könyveket	augusztus	tankönyvfelelős
tankönyv pótrendelés	szeptember 15.	tankönyvfelelős

Tankönyvellátással kapcsolatos feladatkörök

A főigazgató feladata:

- felelős az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért
- megalkotja a tankönyvellátás helyi rendjét
- kijelöli a tankönyvellátásért felelős személyt
- egyeztet a szükséges szervezetekkel, (tantestület, DÖK, SZMK)



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

- kapcsolatot tart a tankönyvellátásban érintett valamennyi iskolán kívüli szervezettel (a fenntartó tankerülettel, a működtető önkormányzattal)

A tankönyvellátásért felelős személy feladata:

- tartja a kapcsolatot az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel
- osztályonként összesíti a tankönyvlistát
- tartja a kapcsolatot a KELLO-val
- lebonyolítja a tankönyvrendelést
- intézi a pótrendelést, a lemondást
- megszervezi azok kiosztását

A munkaközösség-vezető feladata:

- a tankönyvrendelés szakmai szempontok alapján történő koordinálása
- a tartós tankönyv választásának előnyben részesítése
- a munkaközösség által megrendelni kívánt tankönyvek évfolyamonkénti összesítése és továbbítása

- használt tankönyvek év végi begyűjtésének felmérése

Az osztályfőnök feladata:

- részt vesz a tankönyvek első tanítási napon történő kiosztásában

A szaktanár feladata:

- tankönyvválasztás
- tartós tankönyvek év végi begyűjtése
- részt vesz a tankönyvek augusztusban történő kiosztásában

A tartós tankönyvek kártérítésének szabályai

Amennyiben a tartós tankönyv megrongálódik, akkor a tanulónak, kiskorú tanuló esetén szülőjének, gondviselőjének az okozott kárt meg kell téríteni.

A tartós tankönyv rongálásának minősül pl.: a könyvbe történő bármilyen bejegyzés, aláhúzás, szövegkiemelés, színezés, könyv lapjainak elszakadása, foltossá válása, tankönyvi lapok hiánya, bármilyen ok miatt a tankönyv használhatatlanná válása.

A rongálásról és a kártérítés mértékéről az intézmény vezetője írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, gondviselőt.



SZABÁLYOK

Az Iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az Iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai Házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben, az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az Iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az Iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein.
- az iskolán kívüli rendezvényeken is a fent felsorolt előírásoknak megfelelően viselkedjenek
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az Iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el, távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a Házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az Iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat isfigyelmeztessenek,
- az Iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözködésben jelenjenek meg,
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya, Kazinczy nyakkendő) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a Házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek, ne hozzanak az Iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatitalt),
- az Iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az Iskola nevelői szobájában, ne végezzenek az Iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne hozzanak nagy összegű pénzt vagy szükség esetén adják le az osztályfőnöknek megőrzésre.

Öltözködés

A **kabátokat** az alsó tagozatosoknak az osztálytermük előtt elhelyezett akasztókon, a felső tagozatosoknak a földszinti folyosón elhelyezett szekrényekben kell tárolni.

Az iskola egységét, az iskoláról alkotott véleményt megjelenésével minden tanuló, valamint az iskola valamennyi dolgozója befolyásolja.

Belső egységünket a következő külső megjelenési formákkal hangsúlyozzuk, melyet iskolába lépéskor a szülő és tanuló magára nézve kötelezőnek ismer el:

1. Iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhát hordunk: sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz, sötét cipő vagy szandál (nem farmer és nem sportcipő), Kazinczy-nyakkendő.
2. Testnevelés órán tornacipőt, sötétkék vagy fekete sportnadrágot, fehér Kazinczy feliratos pólót, vagy fehér színű pólót viselünk.
3. Bármilyen sportrendezvényen iskolánkat Kazinczys pólóban képviseljük.
4. A hétköznapi napok során kerüljük a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet (haj, arc, kirívó körömlakk /diszkrét formában engedélyezett/, feltűnően kirívó szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérenemű).
5. A balesetveszély elkerülése érdekében a műköröm és a testékszer használatát korlátozhatjuk.



Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

Iskolánk valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt fektet az egészséges táplálkozás, a mindennapos testmozgás és a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok megtartása az iskolában mindenki számára kötelező.

- Az iskolába csak egészséges tanuló vagy dolgozó járhat. Beteg, gyógyszert szedő, lábadozó tanuló vagy dolgozó bejárása az iskolába a gyorsabb gyógyulás és a többi tanuló és dolgozó egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Az iskolában az alapvető higiénés szabályok megtartása kötelező.
- A szülő feladata, hogy a tanuló az időjárásnak megfelelően felöltözve és kipihenten érkezzen az iskolába.
- Ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozó pedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Tájékoztatni kell az iskola igazgatóját, valamint a szülőt a gyermek kisebb sérüléséről is.
- A tanulók részére egészségi állapotuk rendszeres ellenőrzését, felülvizsgálatát a védőnő végzi meghatározott ütemterv szerint.
- Tilos az iskolába a szervezetre káros fogyasztási cikkek behozatala, és ott azok árusítása, fogyasztása.
- Energiaital fogyasztása az iskola területén tilos.
- Az egészségre káros nassolnivalók /chips, cukorka/ és szénsavas üdítőitalok étkezés helyett/pl. tízóráira/ történő fogyasztását nem támogatjuk.

A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyestevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézferőtlenítő használata.

A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.



JUTALMAZÁS, DICSÉRET

A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményeket, a közösség érdekében kifejtett tevékenységet, magatartást, szorgalmat, a verseny- eredményeket vesszük figyelembe.

A tanuló évközbéli tanulmányi eredményét, magatartását, szorgalmát, iskoláért végzett kiemelkedő tevékenységét az osztályfőnök havonta értékeli.

Ezekért az eredményekért a tanulók osztályfőnöki, szaktanári, igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A tanév végén nevelőtestületi-dicséretben részesül az alsó tagozaton az a tanuló, aki kiváló tanulmányi eredményt ért el, és valamilyen tantárgyból megyei-és országos versenyeken eredményesen szerepelt.

A negyedik tanév végén Kazinczy- emléklapot kap az alsó tagozaton az a tanuló, aki négy éven keresztül kiváló tanulmányi eredményt ért el, és valamilyen tantárgyból megyei-és országos versenyeken eredményesen szerepelt.

A felső tagozaton az a tanuló, aki legalább 5 tantárgyból szaktanári dicséretet kapott általános dicséretben részesül.

Szaktanári dicséretet a megyei-és országos versenyeredményekért adunk.

A ballagási, tanévzáró ünnepségen veheti át:

- A kitűnő bizonyítványt kapó 8. évfolyamos tanulók a könyvjutalmat és oklevelet, a többi jutalomban részesülő diák neve az ünnepségen felolvasásra kerül, a jutalmat az osztályfőnöktől vehetik át..
- A Varga matematikaverseny díjazottjai a pénzjutalmat
- A jutalom strandbérletet
- A tanévzárón az osztályfőnöktől vehetik át a könyvjutalmat és oklevelet az alsó tagozatos kitűnő tanulók.



FEGYELMEZÉS

A köznevelési törvény foglalkozik a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségével. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése
- vállalt feladatok hanyag végzése
- rongálás, károkozás
- iskolatárs, tanár lelki, testi bántalmazása.

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.

Fegyelmező intézkedések:

A fokozatosság elvét betartva

- szóbeli figyelmeztetést
- írásbeli szaktanári figyelmeztetést /3 adható/
- szaktanári intést /2 adható/ ,
- szaktanári megrovást /1 adható/
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést /3 adható/ ,
- osztályfőnöki intést /2 adható/ ,
- osztályfőnöki megrovást: /1 adható/ ,
- igazgató-helyettesi figyelmeztetést /1 adható/ ,
- igazgató-helyettesi intést /1 adható/ ,
- igazgató-helyettesi megrovás /1 adható/ , valamint
- igazgatói figyelmeztetést /1 adható/
- igazgatói intést /1 adható/
- igazgatói megrovást /1 adható/

adunk.

A főigazgatói figyelmeztetést minden esetben esetmegbeszélés előzi meg.

A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el.

- A szaktanár írásbeli figyelmeztetést adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási órák rendjét, többször, felszólítás ellenére nem hozza el felszerelését, házi feladata többször hiányos.
- A főigazgató-helyettes helyettesi figyelmeztetést adhat annak a tanulónak, aki túljutott az osztályfőnöki fokozatokon, vagy nagyobb fegyelemsértést követett el.
- A főigazgató igazgatói figyelmeztetést, intőt, rovét adhat annak a tanulónak, aki túljutott a főigazgató-helyettesi fokozatokon, vagy kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el.



Fentiekről az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt a Kréta naplón keresztül.

Ha a tanuló sorozatosan megszegi az iskolai rendszabályokat (elérte a főigazgatóhelyettesi figyelmeztetést), kezelhetetlensége és magatartása miatt az osztályfőnöke nem tud érte felelősséget vállalni, akkor a tanulmányi kirándulástól és az iskolai programoktól eltiltható.

Az a tanuló, aki elérte a főigazgató-helyettesi megrovást, valamint a főigazgatói figyelmeztető, intő, rová fokozatát, tanulmányi kiránduláson nem vehet részt.

Kirívóan súlyos esetekben az 20/2012.(VIII.31) módosított EMMI rendelet 53.§-ban előírtaknak megfelelően fegyelmi tárgyalást kell tartani.

A fegyelmi eljárás és tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás az események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelesség szegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedők közötti megállapodás létrehozására irányul a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú esetén annak szülője, valamint a kötelesség szegéssel gyanúsított fél kiskorú tanuló esetén szülője egyetért. A fegyelmi eljárást megelőzően az érintett felek figyelmét írásban kell felhívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. Az érintett fél az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben nem kéri az egyeztető eljárás lefolytatását vagy a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni

Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a felek az egyeztető eljárás során írásban megállapodtak a sérelem orvoslásáról a fegyelmi eljárást legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorúnak szülője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, az eljárást meg kell szüntetni.

Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapításban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni



A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

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. 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 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 magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
3. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős 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 működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

F.A.I.N. PROGRAM : F.A.I.N. =Felvállalom Az Iskolánkban Neveltségemet

Iskolánkban a célként kitűzött önként vállalt magatartásváltozás elérése érdekében az intézmény valamennyi pedagógusa és diákja bevonásával F.A.I.N. program működik.

A program alkalmazásával célunk a pozitív viselkedésminták megerősítése, a negatív viselkedésminták visszaszorítása.

A diáknyelv számára érthető, tréfás cím tulajdonképpen verseny a legjobb magaviseletű osztály cím elnyeréséért. Kidolgozott, nyilvánosságra hozott szempontok alapján az értékelés havi szinten történik. A F.A.I.N. cím elnyerése nem kizárólagos, a szempontoknak való megfelelés alapján több/bármely osztály számára elérhető. A nyertes osztályok havi szinten nyilvánosan, a havi első Hétindító keretében ismertetésre, elismerésre kerülnek, motiváló jellegű, anyagi vonzattal nem járó jutalomban részesülnek.

Végleges összesítés május végén történik. A Gyermeknap keretében vonzó, az osztályok számára értéknek számító /anyagi terheléssel, kiadással nem járó/ élményprogramban való részvétel, vagy a nevelőtestülettel előzetesen egyeztetett díj a jutalom.



A F.A.I.N. fő alappillére az egymás iránti tisztelet, a példamutató viselkedés, munkafegyelem, a rend, tisztaság, egészségmegőrzés köré épül. Ezen fő pillérek kerülnek részletes vizsgálatra. Egy kiinduló maximális pontszámból helytelen viselkedés, tett, rendbontás stb. következményeként az osztály pontot veszít. „Angyali cselekedetekért” /önként vállalt, a közösséget, iskolát építő, szolgáló plusz feladat, tett/ plusz pontok gyűjthetők.

TÁVOLMARADÁS, MULASZTÁS, KÉSÉS

Késés:

Ha a tanuló becsengetés és a tanár után érkezik a terembe, a napló mulasztási részében bejegyzést kap, mely a késés időtartamát jelenti. A késésből adódó idő összegezésével a tanuló igazolatlan órát kap, ha az elérte a 45 percet. Alsó és felső tagozaton öt igazolatlan óra egy igazolatlan napot jelent, mely a bizonyítványba is bekerül.

Mulasztás:

Ha a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, a mulasztását igazolnia kell egy héten belül (öt munkanap) az osztályfőnöknek. **Az egy hétnél később beadott igazolást az iskola nem fogadja el. Visszamenőleges igazolásra nincs lehetőség.**

Igazolási lehetőségek:

- Betegség esetén orvosi igazolás.
- Kórházi ellátást igazoló lap.
- Egy félévben öt napot igazolhat a szülő.
- A nyolcadikos tanulók beiskolázását segítjük azzal, hogy nyílt napokon vehetnek részt egy tanévben három alkalommal, melyet a középiskolától kért és kapott részvételt igazoló lappal igazolhatnak.
- Rendkívüli esetben a szülő kérvényezheti gyermeke több napos távollétét is. Ezt írásban, az osztályfőnöktől vagy a titkárságról kérhető űrlap kitöltésével az intézmény vezetőjének kell benyújtani a hiányzást megelőzően minimum 3 munkanappal, vállalva, hogy az iskolai tananyagban a távollét alatt is halad a tanuló. Az ilyen esetekben a hiányzó tanuló/szülő köteles előre megérdeklődni szaktanáraitól, hogy távolmaradása alatt milyen tananyagot vesznek és köteles azt bepótolva érkezni az iskolába. Az ilyen típusú távolmaradás esetén a tanuló nem mentesül semmilyen számonkérés alól.
- Többnapos, az iskola által szervezett távollét esetén két napos türelmi idő kérhető.
- Sport versenyekre csak egyesületi kikérővel engedjük el a tanulókat, ebben az esetben szülői igazolást nem fogadunk el. A kikérőn a sportegyesület nevének, a verseny időtartamának, kék bélyegzőnek és eredeti aláírásnak kell lenni.

Az első és minden további **igazolatlan mulasztás** esetén az iskola köteles írásban értesíteni a szülőt, a gyermekvédelmi szolgálatot, valamint tájékoztatja a szülőt a következményekről.



Ha a tanuló egy tanévben eléri a tíz igazolatlan órát

- az iskola értesíti a kormányhivatalt
- az iskola intézkedési tervet dolgoz ki a gyermekjóléti szolgálattal.

Ha a tanuló egy tanévben eléri a harminc igazolatlan órát

- az iskola értesíti a szabálysértési hatóságot.

Ha a tanuló összes mulasztása meghaladja egy tanévben a 250 órát (vagy egy tantárgy esetén a tantárgyi óraszám 30%-át) és emiatt teljesítménye nem értékelhető, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tárgyból osztályozó vizsgát tegyen.

ÉRDEMJEJEK SZERZÉSE, DOKUMENTÁLÁSA

A tanulónak joga van ismerni tanulmányi előmenetelét, a tanórákon szerzett érdemjegyeit, ezért

- A szóbeli feleletek érdemjegyeit azonnal közölni kell a tanulókkal, és öt munkanapon belül rögzíteni a Kréta e-naplóban.
- Írásbeli dolgozatok érdemjegyeit legkésőbb tíz munkanap elteltével közölni kell a tanulóval, és legkésőbb a jegy megszerzésétől számított öt munkanap elteltével rögzíteni a Kréta e-naplóban. A megszerzett érdemjegyet abban az esetben is rögzíteni kell a KRÉTA naplóba, ha a tanuló a jegy beírásának napján hiányzik az intézményből.
- A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel a megírás előtt a tanulók tudomására kell hozni
- Egy nap háromnál több témazáró dolgozat nem íratható.
- Minden tantárgyból félévente az óraszám függvényében minimum 3-5 jegy megszerzésének lehetőségét kell biztosítani a tanulónak (Pedagógiai Program)
- A szerzett érdemjegyeket 5 munkanapon belül be kell vezetni az E-naplóba

ELEKTRONIKUS KRÉTA NAPLÓ HASZNÁLAT

- Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői joga – biztosított jelszó használatával beletekinthet.
- A szülő az azonosítás után kizárólag a saját gyermeke adataihoz férhet hozzá. A szülő köteles a kapott jelszó biztonságos kezeléséről gondoskodni.
- Az adatvédelem biztosítása érdekében - bármilyen probléma esetén - a szülőnek kötelessége az intézményt tájékoztatni.
- Az elektronikus naplót az intézmény weboldaláról minden esetben elérhetővé kell tenni. Ha bármilyen változás történik az elektronikus napló bejelentkezési felületével



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

kapcsolatban, az intézmény tájékoztatni köteles a szülőt.

- Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről.

VÉDŐ, ÓVÓ SZABÁLYOK

- Szándékos, illetve véletlen rongálás esetén az okozott kárt az osztályfőnöknek, valamint a titkárságon jelenteni kell.
- A tanulók kiemelten óvják az iskola dekorációját, eszközeit, használati tárgyait.
- Minden tanulói balesetet azonnal jelenteni kell a főigazgató vagy a főigazgató-helyettesi irodában, melyről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.
- Tanulóink számára kötelező balesetvédelmi oktatást tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, technika, számítástechnika, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják. Szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Az iskola sportlétesítményeit, eszközeit a tanulók csak tanári felügyelet, illetve engedély mellett használhatják.
- Az iskolaközösség minden tagjának kötelessége jelezni a balesetforrásokat az iskola vezetése felé.
- A tanulóknak az iskola egész területén (tantermekben, folyósokon, udvaron) úgy kell közlekedniük, viselkedniük, hogy azzal sem mások, sem maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

NAPKÖZI, TANULÓSZOBA

Iskolánkban minden tanulónak biztosítunk napközi, illetve tanulószobai ellátást. A tanuló 16 óráig köteles az intézményben tartózkodni, ez alól szülői kérésre csak a főigazgató mentheti fel határozat formájában.

Ha a **tanuló** otthoni tanulását, felügyeletét a szülő nem tudja zavartalanul biztosítani, és ennek következtében a tanuló **tanulmányi eredménye visszaesik**, akkor a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus, illetve az osztályfőnök kezdeményezésére - a szülő egyetértésével - tanulószobai vagy napközis foglalkozásra **kötelezhető**.

Délutáni foglalkozásokra a tanuló a foglalkozást megelőzően csak 5 perccel korábban érkezhetsz.

A tanulónak, ha nincs délutáni elfoglaltsága, és erről igazgatói határozattal rendelkezik, az iskolát köteles az utolsó tanórája után elhagyni.

Ha a tanuló magatartásával oly mértékben zavarja a tanulószobai munkát, hogy társai nem tudnak tanulni, a csoportból eltanácsolható.



TANTÁRGYVÁLASZTÁS

A **hit-és erkölcsstan** megszervezését a hitoktatók és a főigazgató-helyettes közösen végzik. Minden előző év májusában az ezzel kapcsolatos tudnivalókról a szülők levélben tájékoztatást kapnak. A hit- és erkölcsstanoktatásban való részvétel szülői elhatározáson alapszik. Ha a tanuló a tanulmányai során megváltoztatja döntését, és a hit- és erkölcsstan helyett az iskola által tartott erkölcsstan órán szeretne részt venni, akkor azt előző tanév május hónapjában teheti meg.

Iskolánkban 4. osztályban – a tankönyvvrendelés időpontjáig – **kétféle idegen nyelv** választható: angol és német. A szülőknek írásban kell jelezni, hogy gyermekük melyik nyelvet szeretné tanulni 4. osztályos korától kezdve. A csoportok igazságos kialakítása érdekében a tantestület döntési jogkörébe tartozik az aránytalanul kialakult csoportlétszám megváltoztatása. Szempontjai: nemek arányos elosztása, integrációban részt vevő gyerekek aránya, sajátos nevelési igényű tanulók aránya, képességbeli arányok figyelembevétele
A döntés után a részvétel kötelező, a későbbiekben nincs lehetőség módosításra.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA

TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, javító vizsga

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
a tanuló a félévi, tanév végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó

ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott

az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára fel nem róható okból elkésik, távol marad

Tanulmányok alatti vizsga követelményei, ideje

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, az értékelés szabályait az intézmény pedagógiai programja határozza meg.

Az osztályozó, különbözeti és pótló vizsgára az intézmény vezetőjénél jelentkezhet a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő.

Az osztályozóvizsga időpontját - félévkor januárban, a félévi értékelés előtt, tanév végén júniusban a tanévvégi értékelés előtt - az intézmény vezetője határozza meg.

A javítóvizsgákat az éves munkatervben meghatározott időpontokban, augusztus 15- 31-e között kell megtartani.

A vizsgák időpontjáról a szülőt és a tanulót tanév végén, illetve levélben értesíti az iskola.

A vizsgákra vonatkozó egyéb szabályok

Javító vizsgára utasított tanuló gondviselője a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a vizsgát a tanuló független vizsgabizottság előtt tegye le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni. Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.

Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.



A tankötelezettség főszabály szerint iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok azonban – a törvényben meghatározott feltételek együttes teljesülése esetén – lehetőséget biztosítanak arra, hogy egy tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – felmentést kapjon a kötelező tanórai foglalkozások alól. 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. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni, azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

A köznevelési intézményekben tanulók esetében 2019. szeptember 1. napjától a szülő/gyám kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezi az egyéni munkarendet.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni munkarend szerint tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. Az egyéni munkarendes tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a tanuló kötelességeiről és jogairól. Az egyéni munkarend szerint tanuló a főigazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt egyéni munkarendes tanulóként folytatja tanulmányait. Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

KORLÁTOZÁSOK

Tanulók által bevihető dolgok korlátozása

- Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a **szaktanár kér**, illetőleg **egyedileg engedélyez**.
- Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, audio és IKT eszközökért, telefonért, tabletért, mp3, mp4 lejátszóért, kerékpárért, rollerért, görkorcsolyáért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, **az iskola felelősséget nem vállal**, elvesztése, eltulajdonítása esetén az iskola azt nem keresi. Járműnek minősülő eszközöket az udvaron kijelölt helyen tarthatnak a tanulók.
- Az iskola nem tud felelősséget vállalni **nagyon drága, értékes, márkás ruházat, felszerelés** eltűnése esetén.



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

- A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet értelmében a nevelési-oktatási intézményekben használatában korlátozott tárgynak minősülnek a tanítási nap folyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök/ pl. mobiltelefon, okosóra, ipad, laptop, tablet stb./.

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az első tanítási órát tartó pedagógus számára a házirendben meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítási nap végén, az utolsó tanítási órát tartó pedagógustól visszakapja. A napközis és tanulószobás tanulók használatában korlátozott tárgyait a napközi, tanulószoba végén, az intézményből történő távozáskor a napközis, tanulószobát vezető pedagógus adja vissza.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény osztályonként, dobozba helyezve a nevelői szobában található zárható szekrényben tárolja.

A hangos zenehallgatás, pl. rádió, hangszóró használata az iskola területén tilos.

Pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása

Az iskolába a szabványoknak megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be.

A pedagógusok a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott védő-óvó előírások figyelembevételével vihetnek be általuk készített, használt pedagógiai eszközöket a foglalkozásokra, illetve a tanítási órákra.

A pedagógus **mobiltelefonját tanórán csak rendkívüli esetben használhatja.**

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

1. A tanulók az Iskolába a tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések mellett más dolgokat, nagyobb értékű tárgyakat (mobiltelefon, okosóra, ékszer, kerékpár stb.) valamint nagyobb összegű pénzt csak indokolt esetben, csak saját felelősségükre hozhatnak be!
2. Az Iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az Iskola nem tud felelősséget vállalni.
3. Szigorúan tilos ezen elektronikus eszközökkel bárki személyiségi jogát megsérteni, hiszen ennek büntetőjogi következményei lehetnek. A tanulónak tilos az iskola egész területén engedély nélkül hang-vagy képfelvételt készíteni.
5. Amennyiben ezt a tanuló mégis megszegi, és telefonját használja az iskolában, tetten érés esetén **a pedagógus elveszi tőle a mobiltelefont, amit a törvényes képviselőnek ad vissza.** A Házirendben rögzített büntetési formák különböző fokozatai adhatóak.
6. Tanulóink a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, okosóra, tablet, laptop, audioeszközök) tanítási órán kizárólag a pedagógus előzetesen jelzett kérésére,



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

a főigazgató engedélyével, az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket pedig a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést

a főigazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

7. Az iskola területén mobileszközzel rögzített információ (hang, fotó, videó) az intézmény saját tulajdonát képezi, azt felhasználni, terjeszteni, közösségi oldalakon megosztani csak az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével lehet.

TILALMAK

Fegyelmezetlen magatartásával a tanuló senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, **nem akadályozhat a tanulásban**, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.

Tanítási óra alatt tanuló **nem tartózkodhat a tantermen kívül.**

Az iskolába tilos minden olyan **tárgy behozatala**, használata, mely balesetveszélyes, fegyvernek tűnő, egészséget károsító vagy tanulók megszegyenítésére, megalázására szolgál.

Az iskola **dohányfüstmentes**, sem a tanulók, sem az iskola dolgozói, sem a szülők az épületben, udvaron nem dohányozhatnak. Tilos a főbejárat, oldalbejáratok **5 méteres körzetében** dohányozni, alkoholos italt fogyasztani.

Az iskolában **kereskedelmi tevékenységet** tanulók egymás között **nem** folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit, kivéve az iskolai bolhapiaci, sütivásár napok).

Tilos az iskola berendezési tárgyaiban, felszerelésében, eszközeiben **szándékosan kárt okozni.**

A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a **tanár, tanuló** köznevelési törvényben biztosított **jogát sérti.**

Mindenemű jogosulatlan képi- és hangfelvétel készítése büntetőjogi következményeket von maga után.

Az iskolába tilos héjas **szotyolát, tökmagot** behozni és fogyasztani. Tilos tanítási órán és az iskola területén **rágógumizni.**

Az **energiaital** fogyasztását rendkívül egészségtelen volta miatt helytelenítjük, **azt az iskolába behozni, annak területén fogyasztani tilos.**



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

A folyósokon és a tantermekben tilos **rohangálni, verekedni**. Alsó és felső tagozaton, az időjárásnak megfelelően, a tanulók az udvaron és az aulában tartózkodhatnak. A tanulóknak a tantermeket el kell hagyni.

Tilos a tanár vagy tanuló engedélye **nélkül annak tulajdonát képező dolgokat** elvenni, használni.

MUNKAREND

Az iskolai rendezvényekkel kapcsolatos rendezési feladatokat mindig a kijelölt évfolyamos tanulók végzik. Ez az iskoláért végzett közösségi munka **kötelező minden érintett tanulóra** nézve, és az arról való távolmaradást az iskola szabályai szerint kell igazolni.

- felsős akadályverseny: 8. évfolyam
- október 6. megemlékezés: 8. évfolyam
- október 23. műsor, települési rendezvény is: 8. évfolyam
- március 15. műsor, települési rendezvény is: 7. évfolyam
- június 4.: 7. évfolyam



Tantermek rendje

1. A szekrényekben és polcokon rendnek és tisztaságnak kell lennie.
2. A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról és a krétáról.
3. Az osztálytermeket az osztályok osztályfőnökeik vezetésével évszakonként dekorálják.
4. Az osztályterem faliújsága tükrözze a fontos ünnepeinket, valamint az iskola kiemelkedő rendezvényeit és az ezekkel kapcsolatos információkat.
5. Az utolsó óra után a tantermet rendezetten hagyják el, a székeket a tanulók felrakják a padra és az IKT eszközöket kikapcsolják.
6. A padok firkálása rongálásnak minősül.

Tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskolában úgy, hogy a délutáni foglalkozásokat nem zavarják.

Diákrendezvényeket az iskolavezetés engedélyével, az osztályfőnökök részvételével lehet szervezni. A rendezvények után a helyiségeket rendben kell hagyni.

Iskolán kívüli, de az iskolai pedagógiai programhoz kapcsolódó megmozdulásokon, rendezvényeken a tanuló viselkedésével méltón képviselje az iskola közösségét, megtartva a házirend szellemiségét.

A tanítási nap rendje

A tanítás reggel 7.55 órakor kezdődik.

Minden tanítási óra 45 perces.

A **napközis foglalkozások** a tanítási órák befejezése után kezdődnek és 16.00-ig tartanak. A napközis foglalkozások időtartama 45 perc a foglalkozások között 15 perces szünettel. A napközis programban a kötött tanulási idővel jelölt foglalkozások alatt a tanuló nem mehet haza és a tanulási foglalkozás nem zavarható meg. A napközis tanulók a napközi házirendje szerint végzik munkájukat.

Az iskolába érkezés ideje az első tanítási óra előtt legkésőbb 7:45-kor történjen.

A tanítás megkezdése után a **tanítást zavarni nem szabad**, a későn érkező tanuló a lehetőségekhez mérten a legkisebb rendbontással foglalja el helyét és kapcsolódjon be a munkába.

Szülő csak előre egyeztetett időpontban vagy az iskola vezetés engedélyével tartózkodhat az iskolában.

Az iskola reggel 7:00-kor nyit.

Az iskola a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, egyéb szervezett programok befejezéséig, 16.00-ig, szülői igény esetén legkésőbb 18.00-ig van nyitva.

Az intézmény előbb szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására – előzetes kérelem alapján – az intézmény vezetője adhat engedélyt.

7:00 - 7.45-ig a tanulók a földszinten kötelesek tartózkodni, ahonnan az ügyeletes tanárok engedik az osztálytermekbe őket.

A **tanítás időtartama alatt** a tanulók az iskola **épületét nem hagyhatják el**, kivéve indokolt esetben az iskolavezetés vagy a szaktanár, osztályfőnök írásos engedélyével, kilépőjével, a szülő egyidejű tájékoztatása mellett..



A tanítási órák rendje

Egy - egy tanítási óra menetét és belső rendjét a szaktanár határozza meg.

A **tanuló kötelessége**, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzetait valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő **felszerelést** magával hozza, és a tanítási órára **előkészítse** tanulói asztalára.

A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanulótársai tanórai munkáját. A tanítási óra a becsengetéstől a kicsengetésig tart.

Ha a **tanár 10 perc elteltével** sem jelenik meg az órán, a **hetesnek** azt **jelentenie kell** a főigazgató-helyettesi irodában.

A szünetek rendje

Az első, harmadik és negyedik szünet 10 perces. A második szünet 20 perces. Az 5. szünet 5 perces. A szünetekben az ügyeletes tanárokhöz lehet fordulni segítségért, ha arra szükség van. Szaktantermekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat tanuló.

Jelzőcsengetés után a tanulók sorakozni kötelesek az ügyeletes pedagógusok által kijelölt helyen. A tanulók az ügyeletes pedagógus jelzésére a szükséges felszerelésükkel együtt osztályonként, kettes sorban vonulnak a tantermekhez. A pedagógus érkezéséig a szaktanterem előtt kell sorakozniuk. A terembe a pedagógus engedélyével léphetnek, ott engedéllyel tartózkodhatnak, előkészülve a tanítási órákra.

Csengetési rend

- 1. óra 07:55 08:40
- 2. óra 08:50 09:35
- 3. óra 09:55 10:40
- 4. óra 10:50 11:35
- 5. óra 11:45 12:30
- 6. óra 12:35 13:20
- 7. óra 14:00 14:45



Ebédelési rend

Az általános iskolások részére **az intézményi étkezést** a Tápiógyörgye Községi Konyha és Étterem **biztosítja az iskolai tanítási napokon.**

A tanuló háromszori illetve egyszeri étkezést igényelhet.

Az étkezés a községi konyhán történik, ahová 20 gyermeklétszám felett 2 kísérő pedagógussal érkeznek 12:35-kor 13:25 között csoportokban.

Ha az étkezést - távollét, betegség vagy intézményi jogviszony megszűnése miatt - a jogosult (tanuló) nem kívánja igénybe venni, a távolmaradás kezdetét és végét előre be kell jelenteni az étkeztetéssel foglalkozó kapcsolattartónak, SMS-ben telefonon vagy e-mailben.

SMS telefonszám: 06-70/9087177 e-mail cím: tgykonyha@gmail.com

A hiányzó tanulók étkezését –a tanuló nevének, osztályának megadásával és a hiányzás időtartamának megjelölésével – 12 óráig lehet lemondani.

12 óra előtt a lemondás a bejelentés napját követő napra lehetséges, azután a lemondás a bejelentéstől számított 2. napra kerülhet rögzítésre a programban.

A hétfői étkezés lemondására előző hét pénteken 12 óráig van lehetőség.

Abban az esetben, ha a szülő/gondviselő nem jelentette le a hiányzást, annak visszamenőleges rögzítésére lehetőség nincs. A hiányzás bejelentése a szülő/gondviselő felelőssége.

Az ebédelő tanulók az ebédlő házirendjét betartani kötelesek!

Az ebédlőbe történő út alatt az utcán, közterületen is kötelesek fegyelmezetten, példamutatóan viselkedni a tanulók.

Az iskola helyiségeinek, berendezéseinek, eszközeinek és udvarának használati rendje

Az iskolában felhalmozott eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell.

A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni.

Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a Köznevelési törvény 59.§-a alapján kártérítési felelősség terheli.

Az interaktív tábla felületének, illetve eszköztárának megrongálásáért anyagilag az az osztály felel, akinek az adott tanteremben van órája.

Az **informatika teremben és a nyelvi laborban** tanítási időn kívül is csak szaktanár, állandó, jelenlevő felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvó és védő előírásokat:

1. az adatvédelemmel kapcsolatban
2. balesetvédelemmel kapcsolatban
3. a gépek és a programok állapotának megőrzésével kapcsolatban



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

Az iskola játszóudvara, valamint sportlétesítményei csak **tanári felügyelettel** használhatók a balesetek megelőzése és a gyors segítségnyújtás érdekében. A tanári szoba előterében a tanuló csak tanári engedéllyel tartózkodhat. A tanári szobában tanuló nem tartózkodhat. Szünetekben focizni az alsós udvar részen nem lehet, csak a felsős részen kijelölt területen.

JOGORVOSLAT

A tanuló panasszal élhet minden olyan ügyben, melyet sérelemként él meg és a házirend szabályozási körébe esik.

A jogorvoslat szintjei:

1. osztályfőnök
2. DÖK
3. igazgató-helyettes
4. igazgató.

Minden sérelemmel foglalkozni kell, amennyiben az intézkedés meghaladja az intézkedő jogosultságát, azt felsőbb szinten kell folytatni.

Írásban benyújtott sérelemre 30 napon belül, írásban kell válaszolni.

Az iskolai jogorvoslatunk lényege, hogy a lehető legrövidebb idő alatt kivizsgáljuk, és a valószínű sérelmet megszüntessük, orvosoljuk. Ennek érdekében iskolánkban a helyreállító igazságszolgáltatást alkalmazzuk.

A HÁZIREND ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA

A házirend megismerését és hozzáférhetőségét az iskola az alábbiak szerint szabályozza:

1. A tanulói jogviszony létrejöttével az iskola minden tanulója és szülője a házirendet megismerheti.
2. Az iskola a házirend érdemi változása esetén minden tanulója számára biztosítja a változások megismerését.
3. Minden tárgyév első szülői értekezletén a szülők a szükséges tájékoztatást az osztályfőnököktől kapják meg.
4. A házirend az iskola Facebook oldalán mindenki által megtekinthető.
5. Minden év első tanítási napján minden tanuló ismételt megismerheti a házirend legfontosabb pontjait osztályfőnökeik, tanítóik segítségével.
6. Az iskola minden osztályfőnök és DÖK vezető részére biztosít egy teljes terjedelmű házirendet.

Érvényes: 2024. október 1-től.

Legközelebbi felülvizsgálat: minden tanév május

A felülvizsgálatot kezdeményezheti: nevelőtestület nagyobb csoportja, SZMK, iskola vezetése



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

NYILATKOZATOK

Alulírott Kunné Szurgyi Mária a Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti iskola igazgatója nyilatkozom, hogy a Házirend a jogszabályoknak megfelel.

Tápiógyörgye, 2024. szeptember 30.

.....
Kunné Szurgyi Mária
főigazgató



A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete az intézmény Házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Tápiógyörgye, 2024. szeptember 30.

.....
Kunné Szurgyi Mária
Főigazgató



.....
Miskolcziné Muzsalyi Éva
Nevelőtestület képviselőjében



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Tápiógyörgye, 2024. szeptember 30.

Sáng Angyalba Anarda

A diákönkormányzat vezetője

A Szülői Szervezet véleményezési nyilatkozata

A Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szülői Szervezete az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Tápiógyörgye, 2024. szeptember 30.

Nyeste Henrietta

Nyeste Henrietta
a Szülői Szervezet vezetője



Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje

A FENNTARTÓ EGYETÉRTÉSI NYILATKOZATA

A Ceglédi Tankerületi Központ, mint a Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola fenntartója az intézmény Házirendjének módosításával kapcsolatos egyetértési jogát gyakorolta.

Cegléd, 2024. szeptember 30.

.....
Tankerületi igazgató





Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje