

Szili Szent István Általános Iskola

Házirend

Általános rendelkezések

A házirend célja az iskola belső életének szabályozása. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend érvényes a tanulóira, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira, továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén.

Így különösen érvényes rájuk – a

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,**
- **Az Emberi Erőforrások Miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelésioktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.**

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői szervezet egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések). A házirend megsértése esetén

számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák. A fegyelmi eljárás részletes szabályozása a Szervezeti és Működési Szabályzatban található.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy példánya megtekinthető:

- az iskola honlapján;
- a nevelőtestületi irodában;
- az iskola titkárságán,
- és az iskolai könyvtárban.
- telephelyeken

A házirend egy példányát – a köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek tanulmányozásra át kell adni. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell: - a tanulókat osztályfőnöki órán;

- a szülőket szülői értekezleten;
- az intézmény dolgozóit az intézményvezető tájékoztatja.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a pedagógusok fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

I. A tanulók jogai és azok gyakorlása

1. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen.
2. Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell biztosítani számára. E jogának gyakorlásakor nem korlátozhat másokat. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához.
3. Joga van ahhoz, hogy színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
4. Választhat illetve választható:
 - a. Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízásából fakadnak.
 - b. Az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg vagy a diákönkormányzaton keresztül).
 - c. Feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában.
 - d. A diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet.
5. A tanulónak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül segítséget kapjanak, ezért részt vehetnek:
 - a. napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
 - b. korrepetálásokon,
 - c. a sportkörök foglalkozásain,
 - d. a szakköri foglalkozásokon, $\simeq$
 - e. a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - f. a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken,
 - g. középiskolai felvételire felkészítő foglalkozásokon.
6. Joga van minden tanulónak ahhoz, hogy igénybe vegye, és a védő-, óvó előírások betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola könyvtárát, tornatermét, egyéb

szolgáltatásait. Ezek a helyiségek illetve a sportpálya szervezeten, felügyelet mellett használhatók. Ennek rendjét a házirend külön pontja tartalmazza.

7. A tanulónak joga van részt venni az iskola és az iskolán kívüli sport- és kulturális programokon, szerepelhet rendezvényeken tanítási idő alatt, ha erre az osztályfőnöktől engedélyt kapott. Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (pl: táborozások) a házirend változatlanul érvényes.
8. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját vagy helyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Diákjaink részt vehetnek a diákgyűlésen, amit évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg.
9. A tanuló kérheti átvételét más iskolába, illetve szülői írásbeli kérésre egyéni tanrend szerint is tanulhat.
10. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A szűrővizsgálatok időpontjáról az osztályfőnök ad tájékoztatást.
11. Joga van minden tanulónak a magatartás és szorgalom értékeléséhez hozzászólni. Az első-nyolcadik évfolyamon a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben, az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. A félévi osztályzatot az E-krétába, az év végi osztályzatot a bizonyítványba kell jegyezni.
12. Joga van ismerni nevelői véleményét tanulmányi munkájáról, jegyeiről, magatartásáról és szorgalmáról. Felvilágosítást kérhet az osztályfőnöktől vagy a szaktanártól az érdemjegyeiről.
13. Indokolt esetben – jogszabályban meghatározott módon – kedvezményes étkezésben részesülhet szülői kérelemre. Az igényeket az élelmezésvezetőnél kell jelezni.
14. Sérelem esetén az iskola tanulója illetve annak törvényes képviselje a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
15. Az iskola minden tanulójának joga, hogy etika/ hit- és erkölcstant tanuljon.
16. A tanuló jogviszonyon alapuló jogait a tanuló az első tanév megkezdésétől (tanévnyitótól) gyakorolhatja.

II. Tanulói kötelezettségek és azok végrehajtása

1. Az iskolai közösség minden tagjának kötelessége azonosulni az iskola, az osztály célkitűzéseivel, tetteivel segíteni azok megvalósítását.
2. A vállalt tisztséget, megbízást lelkiismeretesen teljesítse.
3. Egyénileg felelős a tanterem, a könyvtár, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar, és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért, köteles közreműködni a környezet rendben tartásában.
4. A gyermekfelelősök utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni. Az ügyeletes tanulók utasításának engedelmeskedniük kell.
A diákönkormányzat által kiválasztott minimum 5 fő 8. osztályos tanuló naponta teljesítsen ügyeletet.
Ügyeletes tanulók feladatai:
 - 2 tanuló a felső folyosón
 - 3 tanuló az alsó folyosón
 - 2 tanuló az alsó folyosókon (tanterem előtt, mosdóknál, tornateremnél).
5. Kötelessége az iskola tanárainak, dolgozóinak és tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, így ilyen cselekedet már az első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
6. A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességek:
 - a. Minden tanítási órán felkészülten megjelenni,
 - b. Részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon,
 - c. A tanuláshoz szükséges taneszközöket, felszerelést magával hozni,
 - d. Nincs joga a tanárt és a társait zavarni az órán,
 - e. Mulasztásait a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig,
 - f. Gyakori házi feladat- vagy felszerelés hiány esetén a szülőt értesíteni kell az E-krétán keresztül.

7. Minden iskolán kívüli sport- és kultúregyesületi tagsághoz, szakkörök látogatásához, tanfolyamokon való részvételhez az osztályfőnökkel való egyeztetés szükséges, ha az iskolai programmal ütközik. Ütközés esetén az iskolai program elsőbbséget élvez.
8. Minden tanulónak kötelessége óvni saját és társai testi épségét, egészségét, betartani a tanév első óráin ismertetett egészségvédelmi, baleset- megelőzési, munkavédelmi előírásokat. Haladéktalanul jelenteni kell (elsősorban az ügyeletes nevelőnek), ha balesetet vagy magát illetve másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel.
9. Köteles a házirendet betartani. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin ismertetik, megbeszélik a tanulókkal a házi rendet. Beiratkozáskor a tanuló szülei megkapják a házirend egy példányát.
10. Az iskola területén a talált tárgyakat a nevelői szobában le kell adni.
11. A tanuló köteles tisztán, ápoltan megjelenni az iskolában.
12. Egészségvédelmi és higiéniai okokból a haj-,arc- és körömfestése, műköröm, piersing tetoválás nem ajánlott.

III. Az iskola munkarendje

1. A tanév rendjét az Emberi Erőforrások Minisztériuma határozza meg, ennek módosítását a tantestület határozata alapján és a fenntartó tankerület jóváhagyásával lehetséges.
2. Az iskola munkanapokon 7:15 órától tart nyitva. .
Esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők.
3. Az iskolában az első tanítási óra 8:00 órakor kezdődik.
4. 7:50 órakor csengetés, osztályonkénti sorakozó után a tanulók a tantermükbe (interaktív táblával nem rendelkező tantermekbe) vonulnak, a többiek a folyosón a szaktanterem előtt várakoznak. A fenti tantermekre váró felsős osztályok az alsó aulában várakoznak. A hetesek ügyelnek a rendre.

Gyülekezés: 7:40 és 7:50 között az iskola udvarán, rossz idő esetén a folyosón.

5. Az ügyeleti szolgálatot mindig a 8. osztályos tanulók látják el a diákönkormányzat vezetőjével egyeztetett beosztás szerint.

Csengetési rend:

- 1. óra: 8:00 – 8:45**
- 2. óra: 8:55 – 9:40**
- 3. óra: 9:55 – 10:40**
- 4. óra: 10:50 – 11:35**
- 5. óra: 11:45 – 12:30**
- 6. óra: 12:40 – 13:25**
- 7.óra: 13:35 - 14:15**

Az a tanuló, akinek 7. órája van, az 5. óra után ebédel(het).

A tanuló a szüneteket az udvaron vagy rossz idő esetén a folyosón töltheti az ügyeletes tanár rendelkezése szerint.

6. A tanítási órák 45 percesek. Az 1., a 3., a 4. és az 5. szünet 10 perces, a 2. szünet pedig 15 percig tart. Az 1.évfolyamos tanulók a tantermekben tízóraihatnak, a napközisek az ebédlőben, a 2. – 8.évfolyamig jó időben az udvaron, rossz idő esetén a tantermekben. Kézmosás a tantermekben történik.

Tízórai után a hetesek ellenőrzik a tantermek rendjét. Az udvaron tartózkodó tanulók csengetésre kötelesek a lehető legrövidebb időn belül rendben sorakozni.

7. A folyosókon, a tantermekben hangoskodni, futkározni, szemetelni tilos!
8. A tanórán nem szükséges felszereléseket, kabátokat a felső tagozatban a folyosói szekrényekben, az alsó tagozatban a folyosói fogasokon kell elhelyezni. Minden osztály felelős a saját szekrényeinek rendjéért, abba más osztályba tartozó tanuló nem nyúlhat. Az osztályfőnök illetve az igazgató vagy megbízottja jogosult a szekrényrend illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére.

9. A tantermet a tanulók közül mindig a hetesek hagyják el utoljára, ők felelősek a terem tisztaságáért és rendjéért. A nevelők zárják a termet.
10. Az iskola területét tanítási idő alatt az osztályfőnök engedélyével indokolt esetben lehet elhagyni. Egyéb esetben az iskolából tanítási idő alatt kimenni tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
11. A tanuló felelős környezete rendjéért, tisztaságáért. Ha kárt okoz, köteles megtéríteni.
12. Tanítás után a bejáró tanulók rossz idő esetén csak a számukra kijelölt tanteremben, jó időben az udvaron tartózkodhatnak az autóbusz indulásáig. A termet rendben kell otthagyni.
13. A napközi és a tanulószoba a tanuló utolsó tanórájától 16:00 óráig tart.
14. A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Az órákon nem használhatnak az oktatást zavaró tárgyakat. Mobiltelefont, MP3, MP4 lejátszót és egyéb informatikai eszközöket az iskolába behozni csak kikapcsolt állapotban lehet! (2011. CX. törvény 20. bek. 25§ (3) pont alapján.) Az iskola területén, veszélyes eszköznek minősülő tárgyak birtoklása törvényi jogszabályba ütközik és fegyelmi eljárást, vagy büntetést von maga után. Az elvesztett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
15. Az iskola területén mobileszközzel rögzített információ (beleértve a hang, illetve fotó, videó rögzítését is) az intézmény saját tulajdonát képezi, azt felhasználni, terjeszteni, közösségi oldalakon megosztani csak az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével lehet. amennyiben ez nem így történik büntetőjogi felelősséget von maga után.
16. Az iskolában rendelkezésre álló WIFI hálózatok hozzáférését csak arra az időre kaphatják meg a tanulók, amíg az órán elvégzett tananyaghoz szükséges. A hálózati adatforgalom az etikus magatartásnak és jogszabálynak megfelelő kell legyen. A hálózati adatforgalomban nem kereshetnek meg olyan oldalakat, alkalmazásokat, amelyek az iskola értékrendjével nem összeegyeztethetők.
17. Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek, energitalok, behozatala és fogyasztása. A felnőttek az iskola területén belül nem dohányozhatnak, csak az iskola területén kívül.

18. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben, blúzban, sötét nadrágban illetve szoknyában jelenjenek meg a tanulók.
19. Bizonyos esetekben az iskola igazgatója rövidített órák tartását rendelheti el. Azok hosszáról, az arra a napra érvényes rendről az igazgatóhelyettes tájékoztatja az ügyeletes nevelőt és az ügyeletes tanulókat.
20. Az iskola területén tartózkodóknak (pl.: sportrendezvények résztvevői stb.) az iskola házirendjét be kell tartaniuk!
21. Idegenek és iskolánkkal bármely jogviszonyban nem álló személyek csak előzetes időpont egyeztetés után tartózkodhatnak az intézményben. A tanulók elé érkező hozzátartozók a porta előtt várakozhatnak.
22. A liftet csak a mozgássérült tanuló használhatja, liftre kioktatott kísérelével.
23. Az óráközi szünetekben és tanítás után az intézmény területén energia őrjárat tevékenykedik.

IV. Általános működési szabályok

1. A tanulók közül a helyben lakóknak 7:50 - re kell megérkezniük az iskolába, a többieknek (bejárók) a közlekedés függvényében. Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. Ez utáni érkezés, késésnek minősül (kivéve: bejáró tanulók).
2. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
3. Tilos a tanítási órákon étkezni és, innivalót fogyasztani. Tilos továbbá az intézmény területén rágógumizni.
4. Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak a saját felelősségére hozzon magával. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
5. A hetesek feladatai:
 - Szellőztetnek
 - A létszámot ellenőrzik.
 - Jelentenek az órán.
 - Ha az órára a nevelő 10 perc után sem érkezik meg, azt jelentik az igazgatóhelyettesnek.
 - Óra végén ellenőrzik a terem rendjét (letörlik a táblát, ellenőrzik a padokat stb.)

- Csoportbontás esetén a hetesek feladatait a szaktanár által kijelölt tanulók látják el.
 - Osztályfőnöki órán beszámolnak a végzett munkájukról.
 - Sorakozókor a tanár érkezéséig ügyel az osztály rendjére.
6. A szünetek rendje:
- A tanulók óra után a termet tisztán, rendben hagyják el, leteszik a táskájukat az aktuális terem elé és igyekeznek mielőbb az udvarra.
 - A szünetekben - megfelelő időjárás esetén a tanulók az udvaron tartózkodnak. A rendre az ügyeletes nevelők az ügyeletes tanulók segítségével ügyelnek.
7. Kerékpárral járó tanulókra vonatkozó előírások.
- Kerékpárt csak a kijelölt helyen szabad tárolni.
 - Elveszett vagy megrongált kerékpárért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
 - Az iskola területén kerékpárral közlekedni nem szabad.
8. Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a tanulók egyenletes terhelésére, ezért a témazárók idejét legalább egy héttel előre jelezniük kell a tanulóknak. Naponta a tanulók legfeljebb 2 témazáró dolgozatot, egész órát igénybe vevő dolgozatot írhatnak. A dolgozatot a tanár két héten belül köteles kijavítani, eredményét a tanulók tudomására, hozni.
9. A termekben levő technikai, informatikai berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
10. Étkezési térítési díj befizetése minden hónapban az élelmezésvezetőnél az általa kijelölt időpontban.
11. A tantárgyválasztás joga:
- A tanuló joga, hogy felzárkóztató foglalkozáson, ill. tehetséggondozáson vegyen részt. A tanuló kötelessége, hogy egy tanévig részt vegyen a választott foglalkozáson. Iskolánkban a törvényi szabályozásnak megfelelően minden év május 20-ig van lehetőség változtatni az etika/hit- és erkölcsstan tantárgyakon. 3. évfolyamon az osztályfőnök év végéig felméri, hogy a tanulók mely idegen nyelvet választják.
 - A tanuló a választható tárgyakra vonatkozó korábbi tantárgyválasztást minden év szeptember 10-ig megváltoztathatja. Erre vonatkozó írásos kérvényét az igazgatóhoz

kell benyújtania, melynek eredményéről az igazgató 5 munkanapon belül írásban tájékoztatja a tanulót.

- A tanuló kötelessége, hogy egy tanévig részt vegyen a választott foglalkozáson.

V.Védő-, és óvó (betartandó) előírások

1. Egészségvédelem:

- A tanulók testi fejlődésének és egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését az iskolaorvosi szolgálaton belül az iskolaorvos és a védőnő végzi.

2. Balesetvédelem:

- A munkavédelmi és balesetvédelmi szabályokat az intézmény Munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza. A szabályok betartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező.
- A tanulókat a tanév kezdetén tűzvédelmi, balesetvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik az osztályfőnökök és napközis nevelők.
- Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - a) technikatanár
 - b) informatika tanár
 - c) testnevelést tanító nevelő
 - d) fizikai és kémiai kísérleteket végző tanár
 - e) társadalmi- és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
 - f) kirándulások előtt a kirándulást vezető személy
 - g) táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat vezető szervező személy

- Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződnie.
- Kiegészítő tanulói balesetbiztosítás megkötésére lehetőség van iskolánkban.
- A tanulói balesetek jelentési kötelezettségét. a Munka- és balesetvédelmi szabályzat tartalmazza illetve a 16/1998.sz.MKM rendelet 2. sz. melléklete írja elő.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola ügyeletes tanárának vagy a vezetőségnek.

VI. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

1. A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.
2. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
3. Mulasztások igazolása, távolmaradási és távozási engedélyek:
 - Az orvosi igazolást a tanuló köteles az **iskolába jövetelének első napján**, de legkésőbb a mulasztást követő **első osztályfőnöki órán** bemutatni vagy **3 tanítási napon belül**.
 - Félévente 5 tanítási napot a szülő is igazolhat.
 - Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
 - A hiányzás első napján a tanuló vagy a szülő köteles értesíteni az iskolát.
 - Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásokról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságán felül is - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
 - Igazolatlanul hiányzás esetén: 1. óra igazolatlan hiányzás esetén a szülőt kell értesíteni, ismételt igazolatlan hiányzás esetén a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása, eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermekjóléti szolgálatot, valamint a járási gyámhivatalt. 30 óra esetén az általános szabálysértési hatóságot (rendőrség), kivéve a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanulót, gyermekjóléti szolgálatot. 50 óra esetén, a tanuló tényleges tartózkodási helyének megfelelő helye szerinti illetékes gyámhatóságot (gyámhivatal).

- A családi pótlék szüneteltetését 2020. március 1-jétől jogszabályváltozás miatt a szülő lakóhelye szerinti fővárosi, illetve megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységnél kell kezdeményezni.
- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát.

Amennyiben a tanulónak az iskolai hiányzása meghaladja a 250 órát, de ebből az igazolatlan órák száma 20 vagy annál több a vonatkozó rendelet alapján a tantestület megtagadhatja az osztályozó vizsgára bocsájtást.

VII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

➤ Diákönkormányzat

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattevővel élhet az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A feltételeket a működéshez az intézmény vezetője biztosítja. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az iskolai diákönkormányzat élén, annak szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint választott diákönkormányzati-vezető illetve diákbizottság áll. A diákönkormányzat tevékenységét a diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat minden tanévben diákközségyűlést tart, amelynek összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközségyűlés napirendi pontjait a községyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzat véleményét be kell szerezni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- tanulói juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt.

➤ **Osztályközösség**

Az iskolai közösségek legalapvetőbb szervezete, a tanítási-nevelési folyamat alapvető csoportja. Döntési jogkörébe tartoznak:

- az osztály diákbizottságának és képviselőjének megválasztása,
- küldöttek delegálása az iskolai diákönkormányzatba,
- döntés az osztály belügyeibe.

VIII. Az elektronikus napló használata, a szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthez. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül, illetve az intézmény által megadott linken keresztül hozzáférhető. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy az elektronikus naplót nem tudja elérni, akkor nyomtatott formában, havi rendszerességgel, az osztályfőnök kiküldi az elektronikus naplóból kinyomtatott ellenőrzőt a tanuló törvényes képviselője számára, melyet az aláírásával láttamoz. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az iskola intézményvezetőjétől személyesen lehet kérni. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják. A szülő az E-kréta felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be.

IX. Kapcsolattartás tanulók és pedagógusok között

A jó kapcsolat fontos feltétele eredményes oktató-nevelő munkának. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnök tájékoztatja.

- az iskola intézményvezetője legalább évente egyszer a diákközségi gyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,

- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
- az osztályfőnök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

A tanuló tájékoztatása:

- a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan szóban, illetve az e-naplón keresztül
- a tanév vége előtt 4 – 6 héttel, illetve félévzárás előtt 4 – 6 héttel,
- a tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy a szülői közösséggel.
- A szülők tájékoztatása az e-naplón keresztül történik. Havonta egy alkalommal a szülő igényelheti, hogy gyermeke jegyeit kinyomtatva megkapja.

X. Az iskolai jutalmazás formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- ❖ szaktanári dicséret
- ❖ napközis nevelői dicséret
- ❖ ügyelvezetői dicséret
- ❖ osztályfőnöki dicséret
- ❖ igazgatói dicséret
- ❖ nevelőtestületi dicséret

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén dicséretben részesíthetők:

- ❖ szaktárgyi teljesítményéért
- ❖ példamutató magatartásáért
- ❖ kiemelkedő szorgalmáért
- ❖ példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért
- ❖ kiemelkedő tanulmányi eredményéért
- ❖ kiemelkedő közösségi munkájáért

Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő, jeles eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége

előtt vesznek át. Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A nyolcadikosok közül az a tanuló, aki iskolai tanulmányai során kimagasló teljesítményt, példamutató magatartást és szorgalmat tanúsított a Szili Szent István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete által alapított Emlékérmet kapja.

XI. Az iskolai elmarasztalások, fegyelmező intézkedések formái

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- vagy a házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni

Az iskolai büntetések formái:

- ❖ szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
- ❖ napközis nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás
- ❖ osztályfőnöki figyelmeztetés
- ❖ osztályfőnöki intés
- ❖ osztályfőnöki megrovás
- ❖ igazgatói figyelmeztetés
- ❖ igazgatói intés – igazgatói megrovás
- ❖ tantestületi figyelmeztetés
- ❖ tantestületi intés
- ❖ tantestületi megrovás
- ❖ fegyelmi eljárás (áthelyezés másik intézménybe).

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A fegyelmi eljárásoknál a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról ide vonatkozó paragrafusa alapján kell eljárni.

A fegyelmi bizottság 3 tagú. Tagjai: intézményvezető (akadályoztatása esetén az intézményvezető-helyettes), osztályfőnök, iskola gyermekvédelmi felelőse.

XII.A tankönyvtámogatás rendje

A tankönyvellátás az általános iskolában alanyi jogon biztosított. Az iskolai tankönyvrendelésben az iskola biztosítja, hogy - az iskolától történő tankönyvkölcsönzést, és használt tankönyvek igénybevételét. A tanulók számára átadott tankönyvek használati jogát a tanulói jogviszony fennállásáig, addig az időpontig biztosítja az iskola, ameddig az adott tantárgyból a felkészítés folyik. A tanuló, illetve a kiskorú szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni, a tankönyvet beszerezni.

XIII. Vizsgaszabályzat

A szabályzat célja: a tanulók a tanulmányaik alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása. A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlat), és az értékelés rendjét a nevelőtestület határozza meg és nyilvánosságra hozza. A tanulmányok alatti vizsgák célja: azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok szerint lehetett meghatározni.

Vizsgák fajtái:

- ❖ osztályozó,
- ❖ különbözeti vizsga,

- ❖ javító vizsga,
- ❖ pótló vizsga

Hatálya kiterjed az intézmény minden tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít,

Továbbá kiterjed:

- akik átvételüket kérik az intézménybe különbözeti vizsgát kell tenniük,
- a nevelőtestület tagjaira,
- a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Osztályozó vizsga: a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során a jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást összegyűjtötte.

Felmentést kapott a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól.

Engedélyt kapott a tanuló, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgák teljesítéséhez rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 10 percnél nem lehet több. A törvény adta kedvezményeket biztosítani kell. (csak szóbeli, hosszabb idő) Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozóvizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételni kell.

Különbözeti vizsga: Az időpontját az intézményvezető határozza meg. Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény. abból a tárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tenni a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanult, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Javító vizsga: Ha a tanuló tanév végén elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet. Javítóvizsgára a nyár folyamán legalább 3 alkalommal készíteni kell a tanulót. Javítóvizsga augusztus 20. és 31. közötti időpontban kell megszervezni. A tanuló törvényes képviselőjét írásban kell tájékoztatni a javítóvizsga követelményeiről, és időpontjairól. A bizottságban lehetőleg a kérdező tanár ne a tanulót javítóvizsgára utasító kolléga legyen. A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

Pótló vizsga : Pótló vizsgát tehet az igazgató által kijelölt napon az a tanuló, aki a rá fel nem róható okból hiányzik a vizsgáról.

A vizsgák szervezésének legfontosabb szabályai

– A vizsgabizottság minimum 3 főből áll, az általa ellátandó feladatok:

Elnök

- felel a szabályok betartásáért,
- ellenőrzi a vizsgázók adatait,
- vezeti a jegyzőkönyvet, ha kell szavazást rendel el.

Kérdező tanár

- csak megfelelő tanári végzettséggel lehet,
- lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki vizsgára küldte.

Ellenőrző tanár

- lehetőség szerint szakos tanár,

Írásbeli vizsgák általános szabályai:

- a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet,
- a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot,
- a feladatlap megoldásának ideje 45 perc,
- a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával
- egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani,
- ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felveszeti a feladatlapra és jelenti az intézményvezetőnek.

Az írásbeli vizsga javítása: a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot. Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, - rávezeti a feladatlapra és értesíti az intézményvezetőt.

A szóbeli vizsga általános szabályai:

- egy napon három szóbeli vizsga tehető le,
- a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie,
- a vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helyiséget kell biztosítani,
- a szóbeli vizsgán minden tanuló tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre,
- a felkészülési idő legalább 20 perc, kivétel az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő,
- a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja,
- a felelet maximum 10 percig tarthat,
- ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz,
- két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet.

Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít, és a vizsgabizottság dönt a szóbeli eredményéről. Szabálytalanságok estében a vizsgabizottság elnöke értesíti az intézményvezetőt, aki a törvények alapján dönt.

Gyakorlati vizsga általános szabályai:

- a gyakorlati oktatást vezető tanárnak kötelező a vizsgázót tájékoztatni a gyakorlati vizsga rendjéről,
- a gyakorlati vizsgarész a vizsga feladatok számától függetlenül egy érdemjeggyel kell értékelni.

A vizsgatárgyak követelményei: Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának követelményrendszerével.

Vizsgatárgyak részei:

Magyar irodalom írásbeli + szóbeli vizsga

Magyar nyelvtan írásbeli + szóbeli vizsga

Történelem írásbeli + szóbeli vizsga

Idegen nyelv írásbeli + szóbeli vizsga

Matematika írásbeli + szóbeli vizsga

Fizika írásbeli + szóbeli vizsga

Földrajz írásbeli + szóbeli vizsga

Biológia írásbeli + szóbeli vizsga

Kémia írásbeli + szóbeli vizsga

Természetismeret írásbeli + szóbeli vizsga

Vizuális kultúra gyakorlati+szóbeli

Ének-zene gyakorlati+ írásbeli vagy szóbeli

Informatika gyakorlati vizsga

Testnevelés gyakorlati vizsga

XIV. A házirend módosításának szabályai

1. A házirend módosítását írásban kezdeményezheti az iskola igazgatójánál a diák, a szülő, a pedagógus vagy bármilyen iskolai szervezet.
2. Ha a módosító indítvány megérkezik, annak elfogadásához be kell szerezni a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését.
3. A törvény szerint a diák vagy a szülő írásbeli javaslatára a tantestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

IX. Záró rendelkezések

1. A házirend 2021.február 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
2. A házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően kétévenként felülvizsgálja.
3. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. Egy-egy példányát a diákönkormányzatnak illetve a szülői munkaközösségnek át kell adni, illetve a tanulókkal osztályfőnöki órán meg kell ismertetni.
4. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
5. Jelen házirend tartalmával kapcsolatban bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, vagy helyetteséhez, illetve a diákönkormányzat vezetőjéhez.

6. A házirend mellékletei:

1. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje
2. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használatának rendje
3. A játszótér használatának rendje
4. A sportpálya használatának rendje

5. Intézkedési terv a 2020/2021-es tanévben a Szili Szent István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről

Elfogadó határozat

A közoktatásról szóló módosított 2011. évi CXC. Törvény 25.§.(4) bekezdése értelmében a házirend módosításához az iskolai diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Szili Szent István Általános Iskola házirendjét elfogadtuk.

Szil, 2024.11.08.

PH Babosné Major Beáta

intézményvezető

Egyetértés

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 43. bek. 73.§-a alapján biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Szili Szent István Általános Iskola házirendjével egyetértünk.

Szil, 2024.11.08.

Lengyelné Varga Szilvia
SZM elnök

Egyetértés

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 43. bek. 73.§-a alapján biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a Szili Szent István Általános Iskola házirendjével egyetértünk.

Szil, 2024.11.08.

Bognárné Kovács Katalin
DÖK segítő pedagógus

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.

1. A könyvtár használata ingyenes.
2. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskola könyvtárából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, pedagógus kézikönyveket a könyvtár nyitvatartási idejében kölcsönözhetik a könyvtárból. A tankönyvrendelést-a munkaközösségek véleményének kikérésével-az igazgató által megbízott tankönyv felelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről és kikéri a szülői munkaközösség véleményét. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendeléssel kapcsolatos adatokat a fenntartónak.
3. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
4. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
5. Részben kölcsönözhető: pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
6. Nem kölcsönözhető: pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
7. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 30 nap.
8. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
9. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.

10. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
11. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell. A kölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév vége előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.
12. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
13. A könyvtár nyitvatartási rendje az épület ajtaján olvasható.
14. A könyvtárba látogatók kötelesek betartani a könyvtár használati rendjét.

2. számú melléklet

A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használatának rendje

1. A testnevelés órákra öltözködni a kijelölt öltözőkben lehet.
2. Az öltözőkben enni és a tornafelszereléseket tárolni tilos.
3. A testnevelés órák alatt az öltözőket zárva tartjuk, melyért a felelős a hetes (kijelölt tanuló).
4. A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
5. A tornaterembe csak tiszta tornacipőben lehet bemenni. A testnevelés órákon csak tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. (a felmentett tanulóknak is kötelező a tornacipő.)
6. A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsengetéskor az öltözőkben kötelesek gyülekezni a tanulók.
7. Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelői szobában tehetik le.
8. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
9. Ha a tanuló valamely tornaszer meghibásodását, sérülését észleli, azt haladéktalanul jelentse a testnevelőnek.
10. A testnevelés óráról elkésni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5-10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek vagy szakvezetőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, és az igazgatói irodában jelenteni kell az esetet.

11. A szertárból csak a kijelölt tanulók vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat. Engedély nélkül a szertárban tartózkodni tilos.
12. Órák, sportfoglalkozások után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell elhagyni és átadni. Ezért a hetes (kijelölt tanuló) a felelős.

A TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE

1. A tornaterembe lépni csak tiszta (sár és egyéb szennyeződésektől mentes) világos talpfelületű teremcipőben, tornacipőben lehet!
2. Fekete, és nyomokat hagyó, utcai cipő használata tilos!
3. A teremben, környékén, és az egész iskola területén dohányozni szigorúan tilos!
4. Rágógumi, műanyag fémpalackok, üvegek, a terem felületét károsíthatják, ezért használatuk tiltott!
5. A terem tisztítása tiszta vízzel, vagy gyenge samponos vízzel történhet!
6. Az előforduló szemét eltávolítása, partvissal, vagy takarítógéppel lehetséges!
7. A teremben enni, napraforgómagot, tökmagot, chipset, stb. fogyasztani, folyadékot inni, nem szabad!
8. A szurkolók, nézők a számukra kijelölt helyeket foglalhatják el, nem ülhetnek a bordásfalon!

- 9.** Bármilyen probléma esetén az ügyeletest, vagy a foglalkozásvezetőt azonnal értesíteni kell!
- 10.** Az előzőekben leírt szabályok be nem tartása a teremből való kitiltását vonja maga után!
- 11.** Ez a használati rend mindenkire vonatkozik, aki a teremben tartózkodik!
- 12.** Mentők: 104 Segélyhívó:112 Rendőrség: 107 Tűzoltók: 105

3. számú melléklet

A játszótér használatának rendje

Játszóteret csak az iskola tanulói használhatják az alábbi szabályok betartásával:

1. Reggeli gyülekezőkor és óráközi szünetekben a játszótér nem használható!
2. Délután 15,45 -ig lehet az iskola tanulóinak nevelői felügyelettel a játszótéren tartózkodni.
3. Iskolaidőn kívül a játszótér nem használható!
4. A játékokat csak rendeltetésszerűen szabad használni!
5. Vigyázz saját és társaid testi épségére!
6. Aki a fenti szabályokat megszegi a játszótérrel kitiltható!

4. számú melléklet

A sportpálya használatának rendje

1. A pályát csak tanítási órákon, sportfoglalkozásokon nevelői felügyelettel lehet használni.
2. Iskolaidőn kívül a sportpálya csak szervezett sportrendezvény esetén felügyelettel használható.

A pálya használati rendje

1. A pályára lépni csak tiszta (sár és egyéb szennyeződésektől mentes) gumitalpú labdarúgó cipőben, tornacipőben lehet!
2. Fém és hegyes műanyag labdarúgó cipő használata Tilos!
3. A pálya területén, környékén és az iskola egész területén dohányozni szigorúan tilos!
4. Rágógumi, cserép üvegdarabok a pálya felületét károsítják, ezért használatuk a létesítményben Tilos!
5. Gépjárművek, kismotorok, kerékpárok a pálya területén nem közlekedhetnek!

6. A pálya tisztítása tiszta vízzel, vagy gyenge samponos vízzel történhet!
7. Szél által felhordott por és falevelek eltávolítása ciroksöprűvel, partvissal, vagy porszívóval lehetséges!
8. A pálya területén enni, napraforgómagot, tökmagot, chipset, stb. fogyasztani, folyadékot inni, nem szabad, kivéve a tiszta vizet!
9. Bármilyen probléma esetén az ügyeletes nevelőt, vagy a foglalkozásvezetőt azonnal értesíteni kell!
10. Az előzőekben leírt szabályok be nem tartása a pálya területéről való kitiltást vonja maga után!
11. Mentők: 104 Segélyhívó:112 Rendőrség: 107 Tűzoltók: 105

5. számú melléklet

**Intézkedési terv a 2020/2021-es tanévben
a Szili Szent István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről**

Érvényes: visszavonásig

1. Az iskola 07:00 órától 16:00 óráig tart nyitva.
2. Az iskolai dolgozók és tanulók számára az iskolában a maszk viselése kötelező!
3. Az épületet napközben folyamatosan fertőtlenítjük.
4. A gyerekeknek az iskolába érkezéskor kötelező az ügyeletes pedagógus felügyeletével a fertőtlenítő kézmosás és a testhő mérése.
5. A tanítási órái vagy foglalkozásai után a tanuló a legrövidebb úton és legrövidebb idő alatt köteles elhagyni az iskolát.
6. A tanulókkal a legfontosabb higiéniai szabályokat (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés, köhögési etikett, stb.) ismertetjük és betartatjuk.
7. Az étkezés meghatározott rend szerint zajlik osztályonként, a tömeges találkozást elkerülve.
8. A tanórák közti szünetekben minden tantermet ki kell szellőztetni, esetleges teremváltás esetén az osztályt szükséges fertőtleníteni (pl. informatika terem).
9. A folyosókon, öltözőben, mosdókban kerülni kell a csoportosulásokat, ezért a helyiségek az osztályok között felosztásra kerültek.
10. A testnevelés órák megtartása a szabadban történik.
11. A 2020-as naptári évben osztálykirándulás szervezése külföldre nem lehetséges.
12. Az iskola területén csak az iskola dolgozói és a tanulók tartózkodhatnak. A gyermekeket reggel a bejáratig lehet kísérni, s délután a csoportosulást elkerülve a bejárat előtt lehet várakozni.
13. Az iskolával való kapcsolattartásra a következő lehetőséget ajánljuk:
 - Telefon: 96/275 202

- KRÉTA felület,
- Email: sziliskola@gmail.com

14. Hivatalos ügyben előre egyeztetett időpontban lehet az iskolába bejönni. A főbejáratnál a kézfertőtlenítés kötelező. Az intézményben való tartózkodáskor maszk viselése és a másfél méter távolságtartás kötelező.

15. Iskolánkat kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Amennyiben egy gyermeknél tüneteket észlelnek, a szülőnek gondoskodni kell az orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

16. Amennyiben egy gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük és értesítjük a gondviselőt. Ebben az esetben a szülők keressék fel telefonon a gyermek háziorvosát és utasításainak alapján járjanak el.

17. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük a Nemzeti Népegészségügyi Központ (NNK) által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket. A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

6.számú melléklet

Eljárásrend a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tiltott tárgyakra vonatkozó részletes szabályokról- a 245/2024. (VIII. 8.)Korm. rendelet alapján

1.Tiltott tárgyak köre

Iskolánk a tiltott tárgyak körét a 245/2024. (VIII. 8.)Korm. rendelet szerint meghatározott alábbi eszközcsoportokra vonatkoztatja:

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök csoportja

-szúró-vágó fegyverek, 8cm pengeél felett

-tompá ütést okozó fegyverek

- nyálkahártyát sértő eszközök (pl. gáz spray)

- lőfegyverutánzat

-elektromos sokkoló és amely tárgyakra a rendelet hivatkozik.

b) azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény (pl.: tudatmódosító szerek ,fegyver, lőszer.)

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek köre, így az alkohol tartalmú italok és dohánytermékek is , és amely tárgyakra a rendelet hivatkozik.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre, korlátozás ideje

Intézményünk a kormányrendelet alapján meghatározta a használatban korlátozott tárgyak körét, korlátozás idejét.

E tárgyak a tanítási nap folyamán , iskolánk 1–8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is (óráközi szünetek, projektnapok, iskolai rendezvények, kirándulások) kizárólag ezen eljárásrend szerint lehetnek jelen az intézményben a tanulók birtokában.

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek *a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök (pl. mobiltelefon, okosóra, táblagépek, kamerák, akciókamerák)*

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3.a. A használatában korlátozott tárgy intézményünkbe tanulóink által bevihető, azzal a feltétellel, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt/iskolába érkezéskor leadja az igazgatói irodában. A tanuló az eszközt, kikapcsolt állapotban, az igazgató, igazgatóhelyettes, ügyeletes nevelő jelenlétében dobozba helyezi. A dobozok megőrzése az igazgatói irodában történik. A tanítási nap végéig itt őrizzük az eszközöket.

3.b. Az eszközök visszaadása

A *használatában korlátozott eszközök visszaadása* az igazgató, igazgatóhelyettes feladata. Ha valaki tanulószobai, vagy napközis foglalkozáson vesz részt, akkor a napközis illetve tanulószobát vezető pedagógustól kapja vissza eszközét, oly módon, hogy azt a dobozból maga a tanuló veszi ki.

A a fenti Korm. rend. 1.§ a) és c) pontjai szerinti *tiltott tárgyat* – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki, mégis az iskola épületébe beviszi, azt az igazgatói irodában az igazgatónak vagy igazgató-helyettesnek át kell adnia, aki átveszi, és tárolja visszaadásáig. A tanítási nap végén visszaadjuk tanuló szülőjének, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

a.) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló intézményünk területén olyan *tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklása és a szabálysértés vagy bűncselekmény* akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

- Ezzel egyidejűleg értesíti a Soproni Tankerületi Központot illetve az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét, gondviselőjét.

b.) Ha arra utaló információ merül fel, hogy intézményünk területén

- *közbiztonságra különösen veszélyes eszközök csoportjába tartozó*

- *vagy 18 év alattiaknak nem értékesíthető tiltott tárgyat*

- *vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában*, akkor a pedagógus a következők szerint jár el:

-felszólítja a tanulót a tárgy átadására,

- amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

c.) Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy az iskola területén tartózkodás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. Büntetések és intézkedések

-A **tiltott eszközök** birtoklása esetén, minden esetben fegyelmi eljárást kezdeményezünk.

-A **használatában korlátozott** eszközök engedély nélküli birtoklása bebizonyosodik, a következő szankciók lépnek életbe:

1. Igazgatói figyelmeztető

2. Igazgatói intő

3. Igazgatói rovó

4. Fegyelmi tárgyalás

Amennyiben az **eszköz engedély nélküli használata** is bebizonyosodik, akkor a büntetési fokozatok közül súlyosabb is életbe léphet.

6. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Egészségügyi okok miatt (pl. cukorszintmérés diabétesz esetén) a használatában korlátozott eszközök birtoklására és használatára vonatkozó engedélyezést az igazgató a szülő írásbeli kérelme alapján végzi, a kormányrendeletben meghatározott módon.

Az oktatást-nevelést támogató esetekben (pedagógiai célból) a használatában korlátozott eszközök birtoklására és használatára vonatkozó engedélyezést a pedagógus végzi.

Fenti esetekben engedélyezők rögzítik a tanulmányi rendszerben a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet) 5. § a)-c) pontjaiban megadott paramétereket (a birtoklás és használat célját, az engedély érvényességének időtartamát, a birtokolható tárgyat).”

Az oktatási célú eszközök, laptopok a tanórákon, pedagógus felügyelete mellett továbbra is használhatóak, de kizárólag oktatási céllal. Ellenkező esetben itt is a házirend büntetési fokozatai lépnek életbe.

7.Szülők, törvényes képviselők tájékoztatása

A tanulók szülei írásban nyilatkoznak, hogy a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján megfogalmazott eljárásrendet megismerték és tudomásul vették.

6. Záró rendelkezések

A kormányrendelet 2024. szeptember 1.-i hatályba lépését követően , az eljárásrendet a 2024/25-ös tanév első napjától, 2024.szeptember 2-től alkalmazzuk.