

HÁZIREND

**SZILVÁSI
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

ÉS

**FELSŐSZILVÁSI
ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA**

Érvényes: 2020. szeptember 1-től

Bevezető rendelkezések	4
A házirend rögzíti a jogokat és a kötelelességeket, valamint az iskolai intézményegységek munkarendjét. Betartása és betartatása intézményünk minden tanulójának, a tanulók szüleinek és dolgozójának joga és kötelessége.....	4
A házirend célja.....	4
A házirend hatálya.....	4
A házirend nyilvánossága.....	5
A tanulói jogok biztosítására vonatkozó szabályok	5
A tanuló véleménynyilvánításának rendje	6
Az ingyenes, vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás biztosításának rendje	6
A szociális támogatás biztosításának rendje, felosztásának elvei a diák szociális alap felhasználása	8
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos alapelvek	9
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	9
A tanulók és szüleik rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	10
Az elektronikus napló használatához a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	11
A tanórán kívüli foglalkozások rendje	12
A tanulók jogai.....	13
A tanulók kötelességei	14
A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítésére vonatkozó egyéb szabályok	15
A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait.....	16
Munkarendre vonatkozó szabályok.....	16
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása.....	18
Az étkezési térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	20
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	20
A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	21
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	23
Az osztályozó vizsga tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje.....	24
A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus, vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	25
Mellékletek.....	30

A COVID JÁRVÁNY ALATT BETARTANDÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK.....	31
ISKOLAI ÚSZÓSZABÁLYZAT	33
TANULÓSZOBAI SZABÁLYZAT	35
NAPKÖZISEK HÁZIRENDJE	37

Bevezető rendelkezések

A házirend rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskolai intézményegységek munkarendjét. Betartása és betartatása intézményünk minden tanulójának, a tanulók szüleinek és dolgozójának joga és kötelessége.

1. A házirendet az intézményvezető készíti el és a nevelőtestület fogadja el.
2. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet, az Intézményi Tanács és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
3. A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
4. A házirendben megfogalmazott szabályok, előírások kizárólag arra az időszakra, esetre vonatkoznak, amikor a gyermek az iskola felügyelete alatt áll.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, a tagintézményben a tagintézmény-vezetőtől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján, vagy ettől eltérően, a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

A házirend célja

A házirend biztosítja a működés kereteit: az oktató-nevelőmunka feladatainak ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet.

A házirend hatálya

1. A házirend **személyi hatálya** kiterjed valamennyi az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre, az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.
2. A házirend **időbeli hatálya** a tanulók és szülei vonatkozásában a beiratkozásakor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.
3. A házirend **területi hatálya**
A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.
4. A **házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**
A házirendet az iskola intézményvezetője készíti, a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, az Intézményi Tanács, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető, a szülői szervezet képviselőjében a székhely intézmény és a tagintézmény szülői szervezetének elnöke, az Intézményi Tanács képviselőjében a tanács elnöke, a diákönkormányzat képviselőjében a székhely intézmény és a tagintézmény diákönkormányzatának képviselője írja alá.

A házirend visszavonásig érvényes.

A házirend nyilvánossága

1. A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.
2. A házirend egy példánya megtalálható az iskola irattárában, az iskola nevelői szobáiban, az iskola intézményvezetőjénél, a tagintézmény-vezetőnél.
3. A házirend rövidített változatát át kell adnia a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor.
4. A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető helyettesétől, a tagintézmény-vezetőtől, az osztályfőnököktől a fogadóórákon.

A tanulói jogok biztosítására vonatkozó szabályok

Az iskola biztosítja a 2011. évi CXC. törvényben meghatározott tanulói jogok érvényesülését.

1. A tanuló a jogait úgy gyakorolhatja, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.
2. Az iskola köteles tiszteletben tartani a tanulók személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát.
3. Az iskolában foglalkoztatott személyek nem hozhatnak olyan döntést, intézkedést, nem cselekedhetnek úgy, hogy az a tanulók személyiségi jogait sértse.
4. Az iskolában foglalkoztatott személyek kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy a tanulók személyiségi jogai érvényesüljenek.
5. Az iskola köteles az oktatás szervezése során mindig olyan módszert alkalmazni, mely visszavezethető pedagógiai eszközökre, szempontokra, módszerekre.
6. Az iskola a tanuló személyiségének szabad kibontakoztatása érdekében nem állíthat fel olyan korlátozást, mely - pedagógiai szempontokon kívüli, egyéb indok alapján - nem biztosítja valamely, az iskola által nyújtott lehetőség igénybevételét.
7. Az iskola egyenlő hozzáférést biztosít valamennyi tanulója számára az iskola programjában szereplő valamennyi szolgáltatási, foglalkoztatási lehetőség igénybe vételére.
8. Az iskola biztosítja azt, hogy a tanulóval nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, valamint a tanulóval nyilvántartott személyes adatok valódiságáról a tanuló, kiskorú tanuló esetében a szülő tájékozódjon. A tájékoztatást az érintettek szóbeli kérelmükre, az adatnyilvántartást végző, kezelő személy munkaidejében kaphatják meg.
9. A tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője kérheti – a helyes adatok igazolása mellett – az iskola által nyilvántartott személyes adatok törlését és helyesbítését.
10. A magánszférához való jog érvényesülése érdekében a házirendben foglaltakat a tanulónak csak az iskola területén kell betartania. A tanuló az iskolán kívül a házirendbe foglalt magatartási szabályokat akkor köteles betartani, ha az intézmény által szervezett foglalkozáson, programon vesz részt.

A tanuló véleménynyilvánításának rendje

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről.

A tanuló a véleményét önállóan, saját maga, illetve a tanulók képviselője útján is elmondhatja. Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

1. A tanuló a vélemény-nyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.
2. A tanuló véleményt nyilváníthat a tanórán kívüli foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
3. A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyenek: a diákönkormányzat, a szülői szervezet, az intézményi tanács fórumai. Ezek működését saját szervezeti és működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak, az intézményvezetői és a tagintézmény-vezetői irodában megtekinthetőek.
4. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a fentiekben meghatározott jogokat szóban, vagy írásban gyakorolhatja.
5. Szóban a szülői szervezet értekezletén, a diákönkormányzati fórumokon, a szülői értekezleteken, az Intézményi Tanács ülésén, illetve - az iskola vezetői fogadóórája idejében gyakorolhatja.
6. Írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
7. A véleményezési jog szempontjából a tanulók 50% + 1 tanuló közössége minősül a tanulók nagyobb közösségének.
8. A véleménynyilvánítás formái:
 - a. személyes megbeszélés,
 - b. gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
 - c. írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.
9. **A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti** az iskola alkalmazottjainak, a többi tanulónak személyiségi jogait, emberi méltóságát.
10. Az iskola a tanuló önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében nem kötelezheti a tanulót arra, hogy éljen a törvényben biztosított jogával.
11. A tanuló családi életéhez való joga védelmében tilos a tanuló családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
12. A tanuló személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem korlátozhatja a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

Ennek érdekében a házirend további részei is tartalmazznak korlátozásokat a személyiségi jogok gyakorlására vonatkozóan.

Az ingyenes, vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás biztosításának rendje

Az iskola biztosítja a tanuló azon jogát, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben,

tanszerellátásban, továbbá sajátos nevelési igényétől függően étkezési-, illetve tankönyvtámogatásban részesüljön.

1. A kedvezményes, illetve az ingyenes étkeztetési ellátás igénylésének rendje

A tanulók térítési díjaikhoz normatív jogon támogatást kaphatnak, aminek mértéke 50%, vagy 100%. A támogatás mértékét jogszabály határozza meg.

A kedvezményt úgy lehet igénybe venni, hogy amikor arra valaki jogosulttá válik, a következő étkezési térítési díj befizetésekor a szükséges igazolás másolatát az iskolatitkárnak átadja. A bizonylat beadását követő időszakra befizetésekor már a támogatás mértékével csökkentett térítési díjat kell fizetni.

A támogatás jogosságáért az igénybevevő tartozik felelősséggel.

Mindaddig a támogatott térítési díjat kell fizetni, amíg a jogosultság fennáll és a tanuló igénybe veszi az étkezést. A jogosultság megszűnését a szülőnek, gondviselőnek 15 napon belül be kell jelentenie az iskolatitkárnál.

Ha az igénybe vett kedvezmény megszűnik, a megszűnés időpontjától teljes térítési díjat kell fizetni.

2. Az ingyenes tankönyvellátás rendje:

Az iskolai tankönyvellátás minden tanuló számára ingyenes. Az iskola a tankönyveket az állam által biztosított normatívából megvásárolja, az azon túli igényeket iskolai tankönyv-kölcsönzéssel, használt tankönyvek kölcsönzésével biztosítja.

Használt tankönyv alkalmazása esetén lehetővé tesszük, hogy a szülő megvásárolhassa gyermeke számára a tankönyvet.

Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának 75 %-ánál, és nem lehet több a tényleges beszerzési áránál.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e még rendeltetészerűen használni, vagy sem.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetészerű használatra még alkalmas, illetve alkalmassá tehető, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50 %-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetészerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot a könyvtáros teszi írásos feljegyzés formájában, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.

Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek

- a. 50 %-kal mérsékelhetők, illetve
- b. elengedhetőek.

Az elengedésről, illetve a mérséklésről az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető a könyvtáros javaslatára dönt.

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az iskola kifüggesztéssel és elektronikus formában teszi közzé.

Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről, a kölcsönzés időtartamáról, a könyv visszaadásának feltételeiről a könyvtáros dokumentumot készít, melynek egy példányát a tanuló, illetve a szülő részére átad.

A **tankönyvrendelést** – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető, a tagintézmény-vezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői szervezet véleményezze. Az intézményvezető, a tagintézmény-vezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A szociális támogatás biztosításának rendje, felosztásának elvei a diák szociális alap felhasználása

1. Az iskola biztosítja a tanuló azon jogát, hogy -amennyiben a fenntartó erre pénzügyi keretet biztosít-, szociális támogatásban részesüljön.
2. Szociális támogatás állapítható meg annak a tanulónak, aki ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az intézményhez, a diákönkormányzathoz.
3. A **szociális támogatások lehetőségéről** az intézmény minden tanítási év kezdetekor tájékoztatja a tanulókat, illetve a tanulók szüleit a szeptemberi szülői értekezleten.
4. A szociális támogatás iránti kérelem a tanév bármely időpontjában benyújtható az intézményvezetőhöz, a tagintézményben a tagintézmény-vezetőhöz, illetve a diákönkormányzat vezetőjéhez.
5. A szociális támogatások elosztásakor a **valós rászorultság mértéke** a mérvadó, így:
 - a. A tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
 - b. A jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
 - c. Tartósan beteg családtag jelenléte,
 - d. Munkanélküli eltartó.
6. A tanuló szociális támogatásáról az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető dönt az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleményének figyelembevételével.
7. A **diák szociális alap** -amennyiben azt a fenntartó biztosítja- felhasználására az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető megbízása alapján a **gyermek- és ifjúságvédelmi felelős**, valamint a tanulóközösségért felelős osztályfőnökök tesznek javaslatot.

A szociális támogatás formái:

- a. kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezése (részben),
 - b. térítési díjas tanórán kívüli tevékenységek támogatása,
 - c. nevezési díj átvállalása versenyekre.
8. Szociális támogatás kirándulás támogatása esetén csak nem kötelező iskolai, vagy osztályszintű tanulmányi kirándulás támogatására adható.

9. A tanuló diák szociális alapból való támogatásáról a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus, a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével dönt.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos alapelvek

Az iskola helyi tanterve a következő választható tantárgyak tanulását biztosítja:

Szilvási Általános Iskola: 1-3. évfolyam: angol nyelv, 4-8. évfolyam: emelt óraszámú angol nyelv,

Felsőszilvási Általános Iskola: 1-8. évfolyam: német nemzetiségi nyelv

1. Kiskorú tanuló esetén a szülő, 14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, illetve foglalkozások közül.
2. A választható tantárgyakra, foglalkozásokra való jelentkezést az iskola a szülők részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.
3. A választható tantárgy, illetve foglalkozás megkezdését megelőző tanév előtt május 20-ig adhatja le a szülő, illetve a szülő és a tanuló a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. A szülő, illetve a szülő és a tanuló a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az adott tanév kezdetéig az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető engedélyével írásban módosíthatja.
5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló beiratkozáskor adhatja le írásban a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézményvezetőnek, a tagintézményben a tagintézmény-vezetőnek.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az iskola tanulója az iskola nyitvatartási ideje alatt az alábbi feltételekkel és szabályok szerint veheti igénybe az iskola eszközeit, létesítményeit:

1. A tanulók szabadidejükben (szünetekben, a tanórákon kívüli időszakban) az **udvart** tanári felügyelettel használhatják.
2. A **folyosók, és a zsibongók** igénybevétele a tantermekben folyó tevékenység zavarása nélkül történhet.
3. A tanulók a **könyvtárat** a könyvtár-szabályzat szerint használhatják, könyvtáros, vagy könyvtárosi feladatokkal megbízott alkalmazott jelenlétében, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt.
4. A könyvtárra vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a könyvtárban jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
5. A könyvtár nyitvatartási rendje az iskolai hirdető táblára, valamint a könyvtár ajtajára is kifüggesztésre kerül.
6. A tanulók a **tornatermet**, valamint az öltözőket a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint használhatják.
7. A tornaterem használatára vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a tornaterem ajtaján jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
8. A tornatermet megfelelő sportfelszerelésben lehet használni.
9. A sportfelszerelés a lányoknak: tornaruha, vagy fehér póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő, a fiúknak: fehér póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő.

10. A tornaterem nem sportolás céljára való igénybevétele esetén legalább tornacipő használata kötelező. A tornatermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.
11. A **sportpályát** rendeltetésszerűen szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra, vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.
12. A tanulók a **számítástechnika termet** a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe. A számítástechnika terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek.
A számítástechnika termet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.
13. A **büfét** a tanulók szünetekben, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják. A büfében a becsengetés előtti jelzőcsengetéskor a tanulók kiszolgálása befejeződik.
14. Az **aula** (Felsőszilvási Általános Iskola) használati rendjét külön szabályzat tartalmazza. A szabályzat tartalma a tanulókkal év elején ismertetésre kerül. Az aula használati rendje az aulában kifüggesztésre kerül.
15. A **tantermek** tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.
16. Az **ebédlőt** étkezési időn kívül a Gazdasági Ellátó Szervezet igazgatójának külön engedélyével lehet használni.
A menzai étkeztetésre, az ebédlő használatára vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.
A menzai ebédeltetés ideje az ebédlőben:
 - a. a Szilvási Általános Iskolában hétfőtől csütörtökig: 11³⁰-tól 14²⁰-ig pénteken 11³⁰-tól 13⁰⁰-ig tart,
 - b. a Felsőszilvási Általános Iskolában hétfőtől péntekig 10⁴⁵-13³⁰-ig.A tanulók az intézményvezető helyettes, illetve a tagintézmény-vezető által elkészített ebédeltetési rend szerinti időben ebédelhetnek.
17. **Az egyes helyiségek zárása**
A tanórák, foglalkozások közötti időszakokban minden termet zárni kell!
A terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak.
A tanulóknak a tanórák, foglalkozások előtt a tanár megérkezéséig a terem előtt kell várakozniuk.

A tanulók és szüleik rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:
 - c. tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a pedagógustól,
 - d. megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
 - e. megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét,
 - f. a megírandó témazáró dolgozat idejéről 1 héttel korábban tájékoztatást kapjon
 - g. írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse,
 - h. tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább a heti óraszámmal megegyező, de legalább három érdemjegye legyen.

A tanuló szülőjének tájékoztatása céljából, az éves munkaterv szerint az iskola szülői értekezletet, valamint fogadóórát tart.

2. A tanuló joga, hogy **információt kapjon**:
 - a. az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
 - b. az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.
3. A tanuló joga, hogy **kérdést intézzon** az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői szervezethez, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a szülői szervezettől a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon.
4. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a fent meghatározott jogokat szóban a szülői szervezet értekezletén, a diákönkormányzati fórumokon, a szülői értekezleteken, az intézményi tanács ülésén, illetve - az iskola vezetői fogadóórája idejében gyakorolhatja.
6. Írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
7. A pedagógusok és az intézményvezető 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 a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen, illetve
- egyénileg.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- tagintézmény-vezető
- intézményvezető helyettes
- a nevelőtestület,
- a szaktanár,
- az osztályfőnök,
- az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

A tájékoztatás rendje a következő:

- az iskola nyilvános dokumentumai:
 - az SZMSZ,
 - a pedagógiai program
 - a házirend

megtekinthető az iskola honlapján. A házirend egy rövidített példányát a tanulónak, illetve a szülőnek a beíratáskor át kell adni.

Az iskola köteles az SZMSZ, a pedagógiai program a házirend dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén a szülő számára a szülői értekezleten, a tanuló számára az osztályfőnöki órán.

A tanuló, illetve a szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt - annak jellegétől függően - az iskola foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

Az elektronikus napló használatához a szülő részéről történő hozzáférés módja

Intézményünk a KRÉTA elektronikus naplót használja. A tanuló szülője/gondviselője számára az intézményvezető helyettes, a tagintézményben a tagintézmény-vezető a

tanulói jogviszony kezdetekor belépési kódot generál, amit átad a szülőnek/gondviselőnek. Ezzel a szülő/gondviselő hozzáférhet a gyermekére vonatkozó, számára nyilvános adatokhoz. A belépési kód átadásakor tájékoztatjuk a szülőket az őket érintő adatkezelési eljárásokról.

Az elektronikus napló elérhetősége: Szilvási Általános Iskola:
<https://klik027209001.e-kreta.hu>

Szilvási Általános Iskola Felsőszilvási Általános Iskolája: <https://klik027209002.e-kreta.hu>

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. A tanuló joga, hogy részt vegyen a különböző tanórákon kívüli foglalkozásokon. Ezek formái:
 - rendszeres elfoglaltságok: szakkör, sportkör, felzárkóztató foglalkozás, tehetséggondozó foglalkozás, nyelvvizsgára, továbbtanulásra előkészítő foglalkozás, stb.
 - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum, színház, mozi látogatás stb..
2. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, a szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező. A hiányzást a tanóráról való hiányzással megegyező módon igazolni kell.
3. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást a jelentkezések előtt meg kell adni.
4. Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételéért részvételi díjat kell fizetni. A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló szülője számára meg kell adni.
(A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező ügy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)
5. A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét – a lehetőségek figyelembevételével – a foglalkozást tartó állapítja meg.
6. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók szóbeli tájékoztatást kapnak a foglalkozást tartó pedagógustól.
7. Az iskola biztosítja a tanuló napközi otthoni, illetve tanulószobai ellátásához való jogának érvényesítését.
 - Az iskola a következő tanévre vonatkozó igényeket a szülői értekezleten kiadott igénylőlapon május 20-ig írásban felméri.
 - A kérelmeket az igénylőlapon feltüntetett határidőig kell visszajuttatni az iskolába.
 - Az iskola – a szülő igénye alapján – a felügyeletre szoruló tanuló részére napközis, illetve tanulószobai foglalkozást szervez.
 - A napközis foglalkozásokat 1-4. évfolyamon, a tanulószobai foglalkozásokat 5-8. évfolyamon szervezzük meg a tanulók órarendjéhez igazodva.

- Amennyiben a napközis, vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben meghatározott maximális csoportlétszámot, a felvételi kérelmek elbírálásának sorrendje a következő:
 - halmozottan hátrányos helyzetű
 - mindkét szülő (gyermekét egyedül nevelő szülő esetén a gyermek gondviselője) dolgozik
 - nehéz szociális helyzetben élő
 - állami gondozott.
 - A napközis és a tanulószobai foglalkozásokról a tanuló alkalmanként a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére távozhat el. A szülő kérése hiányában – rendkívüli esetben – az eltávozást az intézményvezető, vagy az intézményvezető helyettes, a tagintézményben a tagintézmény-vezető engedélyezheti.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásokról való hiányzást a tanóráról való hiányzással megegyező módon igazolni kell.

A napközi, illetve a tanulószoba igénybevétele során - sajátos nevelési igény esetén – az iskola a szülővel egyeztetve figyelembe veszi a szakvéleményben szereplő javaslatokat a tanuló terhelésére vonatkozóan.

A tanulók jogai

1. A tanulók, illetve képviselőik közvetlenül, illetve közvetve részt vehetnek a döntéshozatalban, az intézmény irányításban az SZMSZ-ben meghatározottak szerint.
2. A tanuló joga, hogy ha egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarenddel teljesítse tankötelezettségét, illetve, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
3. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülőjének joga, hogy kérelmére, független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
4. A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
5. A tanuló joga, hogy különbözeti vizsga vagy évfolyamisméltés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás.
6. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviselőtbe; valamint, hogy a diákkönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, illetve a köznevelési törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
A diákképviselőt biztosítani kell az SZMSZ-ben meghatározottak szerinti feladatokkal kapcsolatban.
7. A tanuló joga, hogy részt vegyen diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen különböző köröknek, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
8. A tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön.
9. A tanuló joga, hogy egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskola e tanulói jog érvényesítése érdekében védő és óvó előírásokat határoz meg.
A sajátos nevelési igényű tanulók ellátása során – amennyiben a tanuló állapota indokoltá teszi-, az iskola gondoskodik a gyermek fokozott felügyeletéről, kíséréséről,

folyamatosan segítséget nyújt számára az iskolán belüli tájékozódáshoz, sérülésének és állapotának megfelelő védő és óvó intézkedéseket határoz meg.

10. A tanuló joga, hogy vallását az intézményben szabadon gyakorolja.
11. A tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, amennyiben ennek szükségességét megfelelő hivatalos dokumentumokkal igazolni tudja.
12. A tanuló joga, hogy szükség esetén - életkorától függetlenül - a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
13. A tanuló joga, hogy kérje egyes tantárgyak tanulása alóli mentesítését. A tanulmányokkal kapcsolatos mentesítés iránti kérelmeket az iskola részére írásban kell benyújtani. A mentesítés iránti kérelem benyújtásának határideje adott tanév szeptember 15.
A mentesítés iránti kérelem – sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetén – a szakvéleményben leírtaknak megfelelően nem tagadható meg. Érvényessége az adott szakvélemény felülvizsgálatáig szól.
14. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülőjének joga, hogy jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot, valamint az oktatási jogok biztosához forduljon.

A tanulók kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy az iskolába tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjen meg, ne viseljen feltűnő ékszer és ruházatot, műkörmöt, arca, körme, haja ne legyen festve, körme ne legyen balesetveszélyesen hosszú.
2. A tanuló kötelezettsége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
3. A tanórákra, valamint a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokra köteles elvinni a tanulmányai folytatásához szükséges taneszközöket, felszereléseket, az ellenőrző könyvét.
4. A tanuló az ellenőrző könyvébe köteles haladéktalanul beírni az érdemjegyeit, majd azokat legalább hetente aláírni a szülőjével.
5. A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
6. A tanuló köteles a tanítás megkezdése előtt legalább 5 perccel a tanítás helyszínén tartózkodni.
7. A tanuló köteles szorgalmasan, képességeinek megfelelően tanulni, tevékenyen részt venni a tanórákon.
8. Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a tanuló - az előzetes tájékoztatás alapján - köteles ünnepi öltözetben megjelenni.
Az ünnepi öltözet lányoknak: sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak: sötét nadrág, fehér ing.
9. A tanuló kötelezettsége, hogy – életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
10. A tanuló köteles padját, székét, valamint azok környezetét tisztán tartani, az általa eldobott, elhagyott szemetet összeszedni, és a szemétküldőben elhelyezni.

11. A tanuló köteles – nevelője kérésére – közreműködni a tanórák előkészítésében, az óra lebonyolításához szükséges szervezési feladatokban.
12. A tanuló kötelezettsége, hogy megtartsa az iskolai tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és a helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
13. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült.
14. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tűz- és balesetvédelmi oktatáson.
15. A tanuló kötelessége, hogy
 - a. megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, illetve azokra vigyázzon,
 - b. óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
 - c. az iskola eszközeit, berendezéseit, létesítményeit rendeltetésszerűen használja.
16. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, valamint tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.
17. A tanulók kötelesek egymás vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartani.

A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítésére vonatkozó egyéb szabályok

Az iskolában zavartalan nevelő-oktató munka, a pedagógiai programba foglaltak megvalósításának biztosításának érdekében minden tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat:

1. Feltétellel vihetők az iskolába: ékszer, készpénz, mobiltelefon, drága ruházat egyedi értéket képviselő dolgok. Az iskola ezen értékekért felelősséget nem vállal. Nem vihetők az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, balesetet okozhatnak, pl. a tanításhoz nem szükséges szűrő-, vágóeszközök, műköröm, testékszer.
2. Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja.
3. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy, dolog. A tárgyat a pedagógus a tanítás után köteles visszaadni a tanulónak, vagy a tanuló szülőjének. Az eset többszöri ismétlődése esetén pedagógus joga mérlegelni, hogy a tanulónak, vagy a tanuló szülőjének adja-e vissza az elvett tárgyat, döntését indoklással együtt a tanulóval közölnie kell a tárgy elvételekor. Amennyiben a pedagógus úgy dönt, hogy az elvett tárgyat csak a szülőnek adja vissza, köteles a szülőnek való átadásig a tárgy biztonságos őrzéséről gondoskodni, és a szülőt írásban, vagy telefonon értesíteni az átvétel lehetőségéről. Az elvett tárgy megrongálódása, elvesztése esetén a pedagógus anyagi felelősséggel tartozik.
4. Nem vihető az iskolába rágógumi, napraforgómag, tökmag, amennyiben nem tanítási célokat szolgál.

5. Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, ill. a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.
A tanuló a testnevelési órák ideje alatt a pedagógus felügyeletére bízhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelés órák alatt felügyelni nem tud. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt a tanórát tartó pedagógusnak megőrzésre átadnak.
6. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók számára tilos:
 - a. a dohányzás, (ideértve az iskola külső határvonalától számított 10 méteres körzetet is)
 - b. a szeszes ital fogyasztása,
 - c. kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
 - d. az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.
7. Az iskola gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat az érintettek megismerjék.
 - a. Az iskola a tanév megkezdésekor a tanulókat, illetve a kiskorú tanuló szülőjét tájékoztatja az iskolában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismertetik a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A tanuló, illetve a tanuló szülője a tájékoztatás tudomásulvételét a tájékoztatás megtörténtéről szóló dokumentumon aláírással köteles elismerni.
 - b. Az iskola gondoskodik a pedagógusok és más iskolai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról.
 - c. Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek – különösen: sportlétesítmények, számítógép termek esetében.
 - d. Az iskola gondoskodik arról, hogy a sajátos nevelési igényből fakadó hátrány ne gátolja a tanulót a speciális védő, óvó előírások megismerésében.
8. Az iskola gondoskodik arról, hogy a tanulók a bombariadóval kapcsolatos tudnivalókat, teendőket – az SZMSZ-ben szabályozottak szerint – megismerjék.

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

A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási idő alatt csak kikapcsolt állapotban a táskájukban tarthatják, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Munkarendre vonatkozó szabályok

1. A kötelező órákat és a nem kötelező foglalkozásokat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

CSENGETÉSI REND			
	tanóra	tanóra időtartama	szünet
	7 ¹⁵ -7 ⁵⁰	35perc	7 ⁵⁰ -8 ⁰⁰
1.	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	45perc	8 ⁴⁵ -9 ⁰⁰
2.	9 ⁰⁰ -9 ⁴⁵	45perc	9 ⁴⁵ -10 ⁰⁰
3.	10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	45perc	10 ⁴⁵ -11 ⁰⁰
4.	11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵	45perc	11 ⁴⁵ -12 ⁰⁵
5.	12 ⁰⁵ -12 ⁵⁰	45perc	12 ⁵⁰ -13 ¹⁰
6.	13 ¹⁰ -13 ⁵⁵	45perc	13 ⁵⁵ -14 ¹⁵
7.	14 ¹⁵ -15 ⁰⁰	45perc	15 ⁰⁰ -15 ¹⁵
8.	15 ¹⁵ -16 ⁰⁰	-	-
<p>Összevont óra esetén a tanóra 90 perces. Összevont órát csak az utolsó két órában lehet tartani. A tanítási óra és a szünet vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés van. Rendkívüli esetben az intézményvezető rövidített órákat rendelhet el, amelynek hosszát 30, vagy 35 percben határozza meg.</p>			

főétke
zés

2. A *Szilvási Általános Iskolában* az adott tanítási nap óraközi szünetbeli tartózkodási rendjét a főügyeletes pedagógus (földszinti ügyeletes) határozza meg az időjárási viszonyok és egyéb, az udvaron való tartózkodást befolyásoló körülmények figyelembevételével. Amennyiben a tanítási nap folyamán a feltüntetett rendet változtatni szükséges, a főügyeletes pedagógus gondoskodik arról, hogy a többi ügyeletes pedagógus időben értesüljön a változásról.
A *Felsőszilvási Általános Iskolában* az ügyeletes ellátó pedagógusok együtt döntenek el az időjárási viszonyok és egyéb körülmények figyelembevételével, hogy kinti vagy benti ügyelet lesz-e.
Amennyiben az időjárás lehetővé teszi, a szünetet az udvaron kell tölteni.
3. A *Szilvási Általános Iskolában* a tanulók első tanórájuk megkezdése előtt legalább 10 perccel érkeznek az iskolába. Az első órára érkezők jó idő esetén az iskola előtti udvaron gyülekeznek, 7⁴⁰-kor osztályonként a kijelölt udvarrészen sorakoznak, 7⁴⁵-kor osztályonként sorban a felsősök az aktuális tanóra tanterme elé, az alsósok tanítóikkal a tantermükbe vonulnak.
Rossz idő esetén a gyülekezés a földszinti zsbongóban történik. 7³⁰-tól a főügyeletes engedélyével indulnak a felső tagozatosok a tantermeik elé, az alsósok tanítóikkal a tantermükbe.
Amennyiben a tanuló aznapi első tanórája lyukas, és a tanuló a kicsengetés előtt érkezett az iskolába, akkor a kicsengetést az udvaron, vagy a bejárat két ajtó közötti részén a tanítás zavarása nélkül várja meg.
A tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a szünetről való érkezés után amennyiben a tanító, vagy szaktanár még nincs ott, a terem előtt kell várakozniuk.
A tanórák közötti szünetekben jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a zsbongóban és a folyosókon tartózkodhatnak a tanulók, illetve igénybe vehetik az iskola büféjét.
A *Felsőszilvási Általános Iskolában* tanítási napokon reggel 7⁵⁰ – re illetve 10 perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába megérkezni.

Jelzőcsengetéskor a tantermek előtt kell tartózkodni, amennyiben nincs a tanulónak első órája és előbb érkezik a kicsengetést az udvaron vagy a büfé melletti részben köteles megvárni a tanítás zavarása nélkül.

A tanórák közötti szünetekben jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a zsbongóban és a folyosókon tartózkodhatnak tanulóink, illetve igénybe vehetik az iskola büféjét.

4. A tanuló köteles a tanórára időben megérkezni. Ha késik, azt a tanár bejegyzzi az osztálynaplóba.
5. A tanulók a tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatják el. A kilépést az osztályfőnök, óráközi szünetben az ügyeletes tanár engedélyezheti.
6. **Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai:**
 - a. Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje: hétfőtől – péntekig: 6⁴⁵ -től a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 16⁰⁰-ig.
 - b. Az iskolában a tanulók és szülei a hivatalos ügyeiket (beleértve az információt, tájékoztatás kérését, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) a következő időpontban intézhetik: tanítási napokon 7⁰⁰-tól 15⁰⁰-ig
 - c. A tanévet követően a tanítási szünetekben az alábbiak szerint van ügyfélfogadás: az előre kijelölt és kihirdetett napokon és időpontban.

A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

1. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
2. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az engedélyezés helyi rendje a következő:

A szülő – az előre tudott családi esemény miatt – *előzetes távolmaradási kérelmet* ír, melyet tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az intézményvezető, illetve a tagintézmény-vezető bírál el a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, mulasztásai alapján.

A hiányzások miatti *tanulmányi elmaradást* az osztályfőnök által meghatározott határidőig *pótolni kell!*

3. A tanuló hiányzását az alábbiak szerint igazolja:
 - a. betegség esetén orvosi igazolás szükséges. Az igazolást az ellenőrzőbe kell beírni a betegséget igazoló orvossal. Az igazolást az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően 3 tanítási napon belül, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán be kell mutatni az osztályfőnöknek.
 - b. a 3 napot meg nem haladó betegség esetén a mulasztást – az ellenőrzőbe történő beírással – a szülő is igazolhatja, (amennyiben adott tanévben még nem használta fel a szülői igazolás lehetőségét), melyet a tanuló a hiányzást követően 3 tanítási napon belül, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán köteles bemutatni az osztályfőnöknek.
 - c. a váratlan, előre be nem jelenthető távollétet – lehetőség szerint a hiányzás napján, vagy azt követően – telefonon be kell jelenteni, tájékoztatást adva a hiányzás okáról, várható időtartamáról. A bejelentést az osztályfőnöknek kell megtenni.
 - d. ha tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, akkor a hatóság által kiállított, vagy az akadályoztatás okát hitelesen igazoló dokumentumot köteles bemutatni a

tanuló igazolásként a hiányzást követően 3 tanítási napon belül, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán az osztályfőnöknek.

- e. A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb három tanítási napot igazolhat a fentiek alapján.
4. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői, orvosi és egyéb indoklását az *osztályfőnök mérlegelheti*. A hiányzásokat az *osztályfőnök* – a körülmények ismeretében – *igazolja*, vagy nem igazolja. Az osztályfőnök abban az esetben nem igazolja a mulasztást, ha a szülő 3 napnál több napra ad igazolást, vagy felmerül az igazolás valótlanságának gyanúja. Az utóbbi esetben az osztályfőnök az igazolás valóságtartalmának ellenőrzését haladéktalanul megkezdi.
Igazolatlan az a hiányzás, melynek igazolása nem történt meg a 3. pontban meghatározott határideig, vagy amelynek igazolását osztályfőnök megalapozott indokkal nem fogadta el. Az el nem fogadásról a szülőket és a gyermekvédelmi felelőst írásban tájékoztatni kell.
5. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, vagy az osztályfőnök nem fogadja el az igazolást, a mulasztás igazolatlan.
 - a. Az iskola köteles a *szülőt értesíteni* a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben *fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire*. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
 - b. Ha a *tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát*, az iskola intézményvezetője, a tagintézményben a tagintézmény-vezető – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – tanköteles tanuló esetén a *gyámhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot értesíti*. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
 - c. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a *harminc órát*, az iskola a mulasztásról *tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot* - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, továbbá ismételten tájékoztatja a *gyermekjóléti szolgálatot*, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az *ötven órát*, az iskola intézményvezetője, a tagintézményben a tagintézmény-vezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti *szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra*.

6. Mulasztásra vonatkozó egyéb szabályok

- a. Ha egy tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át- és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanítási órát.
- b. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- c. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja az a pontban meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

7. A késések és azok igazolása

Ha a tanuló a becsengetést követően nem tartózkodik a tanteremben, akkor a tanár köteles ezt késésként a naplóba bejegyezni.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó kérését a késést követő 3 tanítási napon belül kell benyújtani. Igazolás elfogadásáról, az osztályfőnök dönthet.

A szülő is igazolhatja a késést, de csak maximum 3 tanítási napnak megfelelő óraszámig.

A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A késések időtartamát az osztályfőnök összevonja, 45 perc igazolt késés egy igazolt tanóra, 45 perc igazolatlan késés egy igazolatlan tanóra.

Az étkezési térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

1. A térítési díjat a tárgyhót megelőző hónapban kell megfizetni.
2. A térítési díj fizetési módja lehet csekk, vagy banki utalás.
3. A térítési díj befizetésének határideje a Gazdasági Ellátó Szervezet (továbbiakban GESZ) által kiállított számlán szereplő dátum.
4. A befizetés bonyolítási módja:
 - a. a csekk átvétele a Szilvási Általános Iskolában és a Felsőszilvási Általános Iskolában -az iskolatitkári irodában 7⁰⁰-15⁰⁰ óráig történik.
A túlfizetés összegét csekkes befizetés esetén a következő havi befizetés alkalmával a GESZ a belső szabályzatában meghatározott eljárásrend szerint téríti vissza.
 - b. banki utalás esetén a szülő a GESZ által kiállított számla összegét legkésőbb a tárgyhónap előtti hónapban a GESZ által megadott időpontig a GESZ számlájára utalja. A túlfizetést GESZ által kiállított számla alapján a GESZ a belső szabályzatában megállapított határideig visszautalással visszatéríti.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének

teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

2. Amennyiben az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és az iskola intézményvezetője, a tagintézményben a tagintézmény-vezető állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéltet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. *További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszazáll az alkotóra.*

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Az a tanuló, aki kötelességeit **enyhébb formában** megszegi:

- a házirendben foglaltakat nem tartja be,
 - igazolatlanul mulaszt,
 - tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít,
- fegyelmi intézkedésben részesítendő, mely a súlyosabb fegyelemsértést megelőző nevelési eszköz. A cselekmény súlyától függően – az írásos intézkedés előtt, - *szóbeli figyelmeztetésben* is részesítendő a tanuló.

Az intézkedések írásbeli formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- szaktanári intés;
- szaktanári megrovás;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- napközis nevelői intés;
- napközis nevelői megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás.

A cselekmény súlyától függően – az írásos intézkedés előtt, - szóbeli figyelmeztetésben is részesíthető a tanuló.

1. Az egyes **büntetési fokozatok kirovási sorrendje** és a kirovás **okai**:

- a. **szaktanári figyelmeztetésben**, intésbe, megrovásban a fokozatosság elvét betartva lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
- zavarja a tanórát,
 - a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik,
- A szaktanár a kötelességszegés súlyosságától függően mérlegeli a kiszabott fokozatot.
- b. **osztályfőnöki figyelmeztetésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha
- már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni,
 - ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat,
 - a tanórát mobiltelefonnal megzavarja,
 - késését harmadik alkalommal nem tudja igazolni, elfogadhatóan indokolni,
 - 1-2 igazolatlan órája van,
 - egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 5-nél többször került beírásra
- c. **osztályfőnöki intésben lehet részesíteni** a tanulót akkor, ha
- ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,
 - 3-5 igazolatlan órája van,
 - egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 10-nél többször került beírásra
- d. **osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni** a tanulót akkor, ha
- ismételt osztályfőnöki intés után újabb büntetést kell kiszabni,
 - egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 15-nél többször került beírásra
 - ha a kötelességszegés súlyossága indokolja
 - 6-10 igazolatlan órája van,
- e. **igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni** a tanulót akkor, ha
- ismételt osztályfőnöki megrovás után újabb büntetést kell kiszabni,
 - ha az osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja
 - egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 20-nál többször került beírásra
- f. **igazgatói intésben lehet részesíteni** a tanulót akkor, ha
- ismételt igazgatói figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,
 - ha az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető, osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja
 - ha egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 25-nél többször került beírásra
- g. **igazgatói megrovásban lehet részesíteni** a tanulót akkor, ha
- ismételt igazgatói intés után újabb büntetést kell kiszabni,
 - ha az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető, osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja
 - egy hónap alatt a fegyelmi naplóba 35-nél többször került beírásra
- Igazgatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető részesíti a tanulót.
- h. **nevelőtestületi figyelmeztetésben lehet részesíteni** a tanulót akkor, ha a tantestület 80 %-ának megítélése szerint rendszeresen megszegi a Házirend előírásait, tanulmányi munkájával, magatartásával közösségromboló, negatív példát mutat.

2. **Vétkes és súlyos kötelességszegés**

Vétkes és súlyos kötelességszegésnek számít intézményünkben:

- agresszió, más tanuló megverése, bántalmazása,
- egészségre ártalmas szerek (dohány, drog, alkohol) intézménybe való behozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,

- az iskola pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságának bármilyen formában való megsértése,

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- a. megrovás,
- b. szigorú megrovás,
- c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f. kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az e. és f. pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

A d. pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola intézményvezetője/tagintézmény-vezetője a tanuló átvételéről a másik iskola intézményvezetőjével megállapodott. A c. pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. A tanulók jutalmazásának elvei

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért (Köznevelési tv. 18. § (1)) jutalomban részesítjük.

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
- szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható:

- a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, ill. tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, tanulónként, illetve
- csoportosan, adott közösség, ill. osztály számára.

2. A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy az iskolai tájékoztatóba, ellenőrzőbe, ill. bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret,
- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret
- nevelőtestületi szóbeli dicséret,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret.

Igazgatói dicséretben az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény vezető részesíti a tanulót.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv
- közösség esetében: tárgyjutalom, ill. jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.)

Az osztályozó vizsga tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje

- A vizsgát a tanítási év ideje alatt kell letenni. Intézményünkben az első félév zárása előtt két héttel és a tanítási év zárása előtt két héttel szervezünk osztályozó vizsgákat. Az osztályozó vizsgára az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető ettől eltérő időpontot is kijelölhet.

- A vizsga tantárgyankénti pontos időpontjait az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető jelöli ki, a vizsga időpontja előtt minimum 3 héttel, melyet a helyben szokásos módon, valamint az intézmény honlapján közzétesz.
- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra, perc) és helyszínéről (terem neve) a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 6 nappal tértivevényes postai értesítést kap.
- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben intézményvezetői, a tagintézményben a tagintézmény-vezetői engedéllyel lehet vizsgázni.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető engedélyezheti. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az iskola titkárságán elérhető formanyomtatványon történik, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napon. A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a gondviselő is aláírja. Ha a jelentkező mégsem kíván osztályozó vizsgát tenni, a visszalépésről írásban tájékoztatnia kell az iskola vezetését legkésőbb a vizsga előtt két héttel.
- Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére írásbeli tájékoztatást kap. A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők
- Az osztályozó vizsga kötelezettsége a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozik. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető adhat.

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás *fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik*, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított *nyolc napon belül meg kell indítani*.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés *nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek*, akkor az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető 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.

A vizsgálat lefolytatására az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézményvezető háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Legitimációs záradék

A Szilvási Általános Iskola Házi rendjét a tantestületek, a szülői szervezetek, az Intézményi Tanács és diákönkormányzatok véleményezték és elfogadták.

Hatályba lépés: 2020. szeptember 1.

Komló, 2020. szeptember 1.

Dobóné Bencze Zsuzsanna
intézményvezető

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a **nevelőtestület** 2020. augusztus 28-án elfogadta.

Az elfogadást a nevelőtestület jelenlévő képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Dátum: Komló, 2020. augusztus 28.

.....

.....
nevelőtestület képviselői

.....
intézményvezető

.....
tagintézmény-vezető

A fenti Házirenddel kapcsolatban a **Szülői Szervezet** – a jogszabályban meghatározottak szerint – *egyetértési jogot gyakorolt*.

Dátum: Komló, 2020. szeptember 15.

.....
a szülői választmány elnöke
(Szilvás)

.....
a szülői választmány elnöke
(Felsőszilvás)

A fenti Házirenddel kapcsolatban a **diákképviselő** – a jogszabályban meghatározottak szerint – *egyetértési jogot gyakorolt*, amit választott képviselői tanúsítanak.

Dátum: Komló, 2020. szeptember 10.

.....
diákönkormányzati képviselő
(Szilvás)

.....
diákönkormányzati képviselő
(Felsőszilvás)

A fenti Házirenddel kapcsolatban az **Intézményi Tanács** – a jogszabályban meghatározottak szerint – *véleménynyilvánítási jogot gyakorolt*, amit választott képviselője tanúsít.

Komló, 2020. szeptember 15.

.....
Intézményi Tanács elnöke

A fenti Házirenddel kapcsolatban a fenntartó képviselője egyetértési jogot gyakorolt.

Dátum:

.....
a fenntartó képviselője

Mellékletek

- 1. A COVID járvány alatt betartandó különleges szabályok**
- 2. Úszószabályzat**
- 3. Tanulósobai szabályzat**
- 4. Napközisek házirendje**
- 5. Vizsgakövetelmények**

A COVID JÁRVÁNY ALATT BETARTANDÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK

AZ INTÉZKEDÉS HATÁLYA

Az intézkedés hatálya kiterjed:

- a Szilvási Általános Iskola és Felsőszilvási Általános Iskolája (továbbiakban Intézmény) munkavállalóira és az Intézményben munkát végzőkre,
- az Intézmény diákjaira és szüleikre, hozzátartozóikra,
- illetve azokra a személyekre, akik bármilyen egyéb célból az Intézményben tartózkodnak.

Az intézkedés időbeni hatálya: az intézkedés visszavonásig érvényes.

TAKARÍTÁS, FERTŐTLENÍTÉS

- Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást minden munkanapon a technikai dolgozóink végeznek az Intézményben a számukra kiadott intézményvezetői, a tagintézményben tagintézmény-vezetői utasításnak megfelelően.
- Környezeti higiénia - a helyiségeket, mosható padlókat fertőtlenítőszeres vízzel takarítjuk, - a gyakran érintett felületek gyakori fertőtlenítéséről gondoskodunk - osztálycsere esetén a padokat, székek támláját, kilincset, villanykapcsolót fertőtlenítőszerrel tisztítjuk, - a helyiségek gyakori, (óraközi, órák utáni) alapos szellőztetéséről gondoskodunk.
- A kézfertőtlenítő adagoló töltöttségi szintjét folyamatosan ellenőrizzük.
- Személyes higiénia - kézfertőtlenítés az Intézménybe lépéskor a kihelyezett fertőtlenítő szerrel mindenki számára kötelező.
- Fontos a gyakori szappanos kézmosás, kéztörlésre papírtörlő használata.

FIZIKAI VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK

- **Arcmaszk** viselése az Intézményben a közösségi terekben minden jelenlévő számára kötelező. A tanterekben, irodákban ajánlott, amennyiben a 1,5 m védőtávolság nem tartható.
Az Intézménybe egyedi, halaszthatatlan ügyintézés miatt látogató személy számára a maszk viselése kötelező.
A maszk biztosítása a gyermek számára a szülő kötelessége, a felnőttek maguk gondoskodnak róla.
- **Gumikesztyű** viselése a technikai dolgozók számára a fertőtlenítési, takarítási feladatok elvégzése során, valamint a fertőzés gyanús tanuló elkülönítése esetén az elkülönítésben résztvevő személy számára kötelező.
- A **testhőmérséklet mérés** 2020. október 1-től minden az Intézménybe belépő személy számára kötelező.

AZ INTÉZMÉNY LÁTOGATÁSA

- Az oktatásban és nevelésben csak egészséges és tünetmentes tanuló és pedagógus, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
- A COVID betegségtől eltérő betegségekre is érvényes az Intézmény látogatásának tilalma: megfázás, influenza, lázas állapot, stb.

- Hivatalos ügy intézéséhez előzetes időpontkérés és intézményvezetői, a tagintézményben tagintézmény-vezetői engedély szükséges.

HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- Amennyiben a szülő a gyermekénél tüneteket észlelnek köteles gondoskodni orvosi vizsgálatáról. A szülő köteles értesíteni az intézményt, ha a gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés áll fenn.
- Az a gyermek, vagy dolgozó, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, csak orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel térhet vissza az intézménybe.
- Hatósági karanténban nem látogatható az iskola, a hiányzás igazoltnak minősül.
- A karantén időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett, részt vehet az oktatásban.
- Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozat szükséges az intézménybe való visszatéréshez.

CSOPORTOSULÁSOK ELKERÜLÉSE

- Intézményi csoportosulások a járványügyi helyzet fennállása idején mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt tiltottak.
- A lehetőségekhez mérten a szünetekben biztosítani kell a csoportosulások elkerülését, ami minden pedagógus feladata.
- A mosdókban csak az ajtón lévő piktogram által megjelölt számú személy tartózkodhat egyszerre.
- A tanulók szellősebb elhelyezése céljából a tantermekből a felesleges bútorokat eltávolítottuk.
- A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – elkerüljük. Az osztályok a tanítási nap során a tornaterem és a bontott órákon használt tantermek kivételével ugyanazt a tantermet használják.
- Az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést végzünk.
- A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk meg.
- Az órák során mellőzzük a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.
- A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a testnevelés órák előtti és utáni öltözésnél tekintettel vagyunk arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.
- Az alkalmazottaknak és a tanulóknak napi feladataik végeztével el kell hagyniuk az Intézmény épületét.

KÖZÖSSÉGI PROGRAMOK, LÉTSZÁMKORLÁTOZÁS

- Nagy létszámú tanuló, vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvény, program megszervezésekor tekintettel vagyunk az alábbiakra:
 - az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
 - az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
 - zárttéri helyett szabadterei rendezvény szervezése,
 - a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.
- A hagyományos iskolai nagylétszámú közösségi programjainkat a járványügyi intézkedések függvényében vizsgáljuk felül.

- A szülői értekezletek az aktuális intézkedéseknek megfelelően bonyolítjuk le. A szükséges információkat e-mailben, a digitális naplóban, honlapon, intézményi, és/vagy osztály facebook oldalon küldött üzenetekkel juttatjuk el a szülőkhöz.

2. sz Melléklet

ISKOLAI ÚSZÓSZABÁLYZAT

Iskolai feladatok előzetesen

- az úszásoktatás feladatai, elérendő célok kitűzése
- előkészítő szülői értekezlet: úszás célja, úszószabályzat
- gyerekek felkészítése az úszásra: úszószabályzat, felszerelés
- felnőttek felkészítése, egyeztetések, koordinátor választása

Foglalkozásokat megelőző teendők

- felszerelések rendezett elhelyezése
- cipőváltás
- úszós felszerelés előkészítése
- fegyelmezett sorakozás, várakozás az előtérben
- gondoskodás a felmentettekről
- fegyelmezett átöltözés
- uszoda házirendjének betartása (tusolás, WC használat, papucsmosó)
- felügyelettel mennek a csoportok az uszodatérbe

Foglalkozást követő feladatok

- átöltözés felügyelete, rendje
- hajszárítások lehetőség szerint felügyelettel mindkét öltözőben
- fegyelmezett várakozás biztosítása az előtérben

Úszásfoglalkozások alatt

- kísérők jelenléte a foglalkozások alatt karzaton, vagy uszodatérben igény szerint, együttműködés az óravezetőkkel
- házirend, szabályzat ismerete, betartása, betartatása
- adminisztráció
- foglalkozás vezetése, a tervezett céloknak megfelelően
- úszócsoport öltözőbe kísérése

Gyülekezőtér rendje

- ruházat elhelyezése a fogasokon
- utcai cipő cseréje egész évben
- értékek biztonságba helyezése (pénztár, nevelő, stb)
- fegyelmezett sorakozás az öltözőbe induláshoz

- csak az úszófelszerelést viszik az öltözőkbe a gyerekek
- óra után az előcsarnokban várakozhat, étkezhet (büfé)

Öltöző rendje

- öltözőkben tilos étkezni
- zuhanyzás, WC használat óra előtt
- felmentettek váltóruhában a sor végére állnak
- óra után fegyelmezett zuhanyzás, hajszárítás, öltözés

Medencetér rendje

- a felmentettek felügyeletéről minden iskola megállapodás szerint gondoskodik
- a Szolgálati átjárót csak az oktatók használhatják
- a belső lépcsőházban nem tartózkodhat gyerek felügyelet nélkül
- a mozgáskorlátozott mosdót szükség esetén az alsós fiúk használhatják egyesével
- a tanulók az uszodateret az órák alatt indokolt esetben, engedéllyel hagyhatják el
- az első órákon balesetvédelmi oktatás tarása kötelező
- a félév során a balesetvédelmi előírások betartása és betartatása
- vízbe ugrani kizárólag az oktató engedélyével, a medencének erre kijelölt oldaláról, arccal a medence felé fordulva lehet (fordulatok nélkül)
- tilos futni a tanuszoda teljes területén
- esetleges sérülésekkor az úszómester elsősegélynyújtó helyére kell kísérni a gyereket
- a víz bármilyen szennyeződését az úszómesternek jelezni kell

Úszófelszerelés

- lányoknak úszódressz, fiúknak úszónadrág (hosszú szárú rövidnadrág nem lehet)
- papucs
- úszósapka
- törölköző
- úszószemüveg (ajánlásra)
- felmentetteknek: papucs, váltónadrág, póló

TANULÓSZOBAI SZABÁLYZAT

A tanulószoba célja:

- A helyes tanulási szokások, módszerek kialakítása, a tanulás segítése, az önálló tanulásra szoktatás
- Közösségi normák – tolerancia, egymás megismerése és segítése – kialakítása
- A szabad idő kulturált eltöltésre nevelés, a rendszeres olvasás iránti igény felkeltése

Általános szabályok:

Az 5.-6. és igény szerint 7.-8. osztályosok számára hirdetjük meg a tanulószobai tanulási lehetőséget

A jelentkezésre minden tanév elején, a szülői értekezletet követően, az iskola által kibocsátott jelentkezési lapon van mód. A jelentkezési lapot a tanulószoba vezetője gyűjti össze.

Felvehető létszám: 21-25 tanuló csoportonként. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek a hátrányos helyzetű tanulók, a gyermeküket egyedül nevelő szülők gyermekei, valamint a 3,00 tanulmányi átlag alatt teljesítő tanulók. Az osztályok osztályfőnökei, az ifjúságvédelmi felelős és az iskola intézményvezetője, a tagintézményben a tagintézmény-vezető dönt a felvételi kérelem elfogadásáról, vagy elutasításáról.

Az a tanuló, akit felvettek a tanulószobára, köteles legalább a félévi bizonyítványosztásig részt venni a foglalkozásokon.

Tanulószobai házirend:

- a tanulószoba 13⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig tart.
- A tanulószobások jó idő esetén az udvaron, esős, hűvös időben a terem előtt gyülekeznek, majd tanáruk felügyelete mellett, csendben vonulnak a terembe.
- A gyerekek az adott tanítási napon feladott házi feladatot írják, illetve tanulják meg.
- Minden osztályban két fő tanulószobás tanulmányi felelőst választanak, aki tájékoztatja a felügyelő tanárt a feladott tananyagról.
- A gyerekek csendben, önállóan, egymást nem zavarva végzik a feladatukat, jelentkezéssel kérnek segítséget tanáruktól.
- Amennyiben bemutatták a házi feladatot, illetve felmondták a szóbelit, akkor gyakorló feladatokat végezhetnek, olvashatnak, rajzolhatnak, csendben játszhatnak.
- Munkarend, időbeosztás a tanulószobán:
13⁰⁰ sorakozó, felvonulás, névsorolvasás
13¹⁰ – 13⁵⁵ tanulás, a házi feladat írása

13⁵⁵ – 14¹⁰

levegőzés, szünet

14¹⁰ – 15⁰⁰

tanulás, ellenőrzés, kikérdezés

15⁰⁰ – 15¹⁰

levegőzés, étkezés, szünet

15¹⁰ – 16⁰⁰

ismétlés, olvasás, játék, tanulás, kikérdezés

- Tanulósobai üzenőfüzete minden tanulónak legyen, melyet a szülő/szülők rendszeresen ellenőrizzenek!
- A szülők írásban jelezzék, gyermekük melyik napon, mely időpontban, milyen iskolai tanórán kívüli foglalkozáson vesz részt. (pl:szakkör, sportfoglalkozás, stb.), illetve intézményvezetői engedéllyel mely napokon távozzhat korábban az intézményből.

NAPKÖZISEK HÁZIRENDJE

1. Napközis tanulóra az iskola házirendje érvényes a napközis foglalkozás ideje alatt.
2. A tanulási idő védett nem zavarható.
3. A tanulási idő alatt a tanítási óra rendje, fegyelme érvényes.
4. A tanulási idő alatt minden napközis tanulónak a házi feladatát kötelező elvégeznie.
5. A tanulási időről (14⁰⁰ – 15⁰⁰) hiányzó tanulók kötelesek otthon elvégezni feladatukat.
6. A napközis tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el a csoportját.
7. Az ebédlőben kulturált magatartás és az étkezéskor a kulturált étkezés szabályainak megfelelő evőeszközök használata kötelező.
8. A napközi 11⁴⁵ – 16⁰⁰ óráig tart. Írásbeli szülői kérésre 17⁰⁰-ig ügyeletet biztosítunk.
9. Írásbeli szülői kérésre engedhető el a tanuló.
10. A napközis tanulók kötelesek egymás testi épségére vigyázni.
11. Az utcai közlekedésnél figyeljünk a kulturáltságra és a balesetmentességre!
12. A nevelő utasításait kötelesek betartani minden tanuló!
13. A napközis házirend minden napközis tanulóra érvényes.

