

Gamási Általános Iskola

OM: 034109

**8685 Gamás, Fő u. 94.
iskola.gamas@gmail.com**

Tel.: 85/428-123

GAMÁSI ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

Készült: 2013.09.04.

Aktualizálva: 2022.08.29.

Jóváhagyta: Jeszenszky Gábor

Hatályba lépés időpontja: 2022.09.01.

Tartalomjegyzék

I. Bevezető rendelkezések	3
1. Az intézmény adatai	3
2. Az iskola nagyobb tanulóközösségei	3
II. Jogok és kötelességek	4
1. A tanuló jogai	4
1.1. Tanulói jogok gyakorlása	5
2. A tanuló kötelességei	5
3. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	6
4. Az iskola munkarendje	7
III. Általános működési szabályok.....	8
1. Egészségvédelem.....	8
2. Balesetvédelem.....	8
3. Vagyonvédelem, kártérítés.....	9
4. A tanuló anyagi felelőssége.....	9
5. Egyéb előírások	9
6. Ellenőrző könyv, tájékoztató füzet, értesítő	9
7. A hetesek feladatai	10
8. Mulasztások, késések, távolmaradási, távozási engedélyek.....	10
9. Egyéb foglalkozások	11
10. A napközi otthonra vonatkozó szabályok	12
11. Integrációs Pedagógiai Rendszer.....	12
12. A tanuló fegyelmi felelőssége	13
12.1. Fegyelmező intézkedések.....	13
12.2. Fegyelmi büntetés	13
12.3. A dohányzás büntetése	13
12.4. Közösségellenes cselekedet.....	13
13. Jutalmazás	14
IV.A térítési díjra vonatkozó szabályok.....	14
1. Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások.....	14
2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások	14
V. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	15
VI. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	15
VII. A tanulmányi idő alatti vizsgák rendje	15
VIII. Záró rendelkezések.....	16
1. Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék	16
Mellékletek.....	18

I. Bevezető rendelkezések

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

A házirendet:

- * az iskola intézményvezetője készíti el,
- * a nevelőtestület fogadja el,

Elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirend az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- a Gamási Általános Iskola szakmai alapidokumentuma;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

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

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek az iskola tanulóival, és az első szülői értekezleten a szülőkkel megismertetni a házirendet.

1. Az intézmény adatai

- neve: Gamási Általános Iskola
- székhelye: 8685 Gamás, Fő u. 94.
- alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma
- alapító szerv székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.
- fenntartó neve: Siófoki Tankerületi Központ
- fenntartó címe: 8600 Siófok, Szépvölgyi utca 2.
- típusa: általános iskola
- OM azonosítója: 034109
- évfolyamainak száma: 8
- engedélyezett maximális létszáma: 160 fő
- intézmény jogállása: Siófoki Tankerületi Központ jogi személyiségű szervezeti egysége.
Szervezeti egységkód: 563001

2. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a beírt tanulói létszám 50 %-a + 1 fő.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

II. Jogok és kötelességek

1. A tanuló jogai

Az alábbi jogosultságok a tanulói jogviszony alapján minden tanulót megilletnek.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák,
- nevelőitől jogai gyakorlásához szükséges tájékoztatásban részesüljön,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően igény szerint hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi két nagydolgozatot, témazárót írjon, melyet a pedagógus legalább egy héttel előre jelez,
- mind félévi, mind év végi osztályzatát félévenként legalább három, különböző időpontokban szerzett érdemjegy alapján kapja,
- értékelt írásbeli munkáját lehetőleg két héten belül kézhez kapja,
- érdeklődésének megfelelően részt vegyen az iskola által szervezett választható és tanórán kívüli foglalkozásokon (szakkör, énekkar, sportfoglalkozás, színházlátogatás, stb.)
- igénybe vegye, használja az iskolában rendelkezésre álló taneszközöket, felszereléseket (sportpálya, számítástechnika terem, könyvtár, tornaszoba). Az ezekre meghatározott külön rend szerint – pedagógus felügyeletével - tanórán, foglalkozásokon kívül is használhatja.
- családja helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkeztetésben részesülhet,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben, iskolaorvosi ellátásban részesüljön (belgyógyászat, fogászat),
- napközis ellátást vegyen igénybe,
- szülői beleegyezéssel, osztályfőnöki – intézményvezetői egyetértéssel tagja legyen iskolán kívüli egyesületnek, hasznos tevékenységet folytató szervezetnek (sportegyesület, néptáncsoport, zenekar, stb.)
- részt vegyen a DÖK munkájában, mint tisztségre választó és választható tanuló. Tanévenként egyszer diákközgyűlésen vegyen részt.
- javaslatot tegyen, és részt vegyen a tanítás nélküli munkanap programjának eldöntésében,
- részt vegyen az érdekét érintő döntések meghozatalában,
- szabadon véleményt nyilvánítson, személyét érintő ügyben betervezett kérésére az iskola igazgatójától 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- indokolt esetben igénybe vegye a gyermekjóléti szolgálat segítségét,
- indokolt esetben magántanuló legyen,
- a tanév megkezdésekor munka- és balesetvédelmi oktatásban részesüljön.

1.1 Tanulói jogok gyakorlása

Az iskolába beiratkozott tanulók törvényben meghatározott jogait csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnitő) gyakorolhatják.

Sérelem esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője (szülő vagy gondviselő) – a törvényben előírt módon jogorvoslatot kérhet. A sérelem orvoslását először az illetékes tanártól, osztályfőnöktől, ha ez nem sikerül, az iskola vezetőjétől kérje.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanév elején történik. Minden osztály két tagot választ a Diákönkormányzatba, melynek munkáját egy segítő pedagógus koordinálja. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogukat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösséget (a tanulói létszám 50 %-át+1 főt) érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl.: osztály, csoport, 10-15 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Diákönkormányzati jogok

A diákönkormányzat véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik a működéssel és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a következőkben:

- a tanulói szociális juttatások elveinek meghatározásakor
- az ifjúságpolitikai célok pénzeszközeinek felhasználásakor

A diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol a következőkben:

- a Házirend elfogadásakor és módosításakor
- az intézményi SZMSZ elfogadásakor és módosításakor

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

- saját működésére és hatásköre gyakorlására
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználására
- egy tanítás nélküli munkanap programjára
- tájékoztatási rendszerének létrehozására és működtetésére
- vezetőinek, munkatársainak megbízására

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít:

- * diákkör létrehozását legalább 10 tanuló kezdeményezheti,
- * az iskolában csak kulturális, sport diákkörök alakíthatók,
- * a diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti,
- * a diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja működésének feltételeit.

2. A tanuló kötelezései

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- szigorúan betartsa az iskola Járványügyi protokolljában foglalt szabályokat,

- tartsa tiszteletben az intézmény pedagógusait, vezetőit, alkalmazottait, valamint tanulóitársait, és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse,
- kerülje a csúnya beszédet, a durvaságot és a másokat kirekesztő magatartást,
- tanárait, társait, az iskola dolgozóit a napszaknak megfelelően köszöntse iskolán kívül is,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, ésszerűen takarékoskodjon az energiákkal (villany, fűtés). A szándékosan okozott, vagy a helytelen viselkedésből adódó kárért anyagi felelősséggel tartozik.
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanórai, választott s tanórán kívüli foglalkozásokon,
- a szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig hozza magával. A tanulói jogviszony teljesítéséhez nem szükséges tárgyak, eszközök épségéért és megőrzéséért az iskola felelősséget nem vállal.
- házi feladatát mindig hiánytalanul készítse el.
- iskolán kívüli munkák, kirándulások, hazautazás alkalmával úgy viselkedjen, hogy iskolákra és saját magára szégyent ne hozzon,
- haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, ha saját magát vagy társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve ha balesetet észlel,
- a fiatal szervezetre különösen káros szokásoktól – dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás – tartózkodjon,
- vigyázzon személyes tárgyaira,
- ünnepi alkalmakkor megfelelő öltözetet viseljen,
- óvja egészségét, testi épségét. Tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- az iskola területén tanítási idő alatt ne kerékpározzon. A kerékpárt az udvar arra kijelölt részén tartsa.
- az ebédlőben kulturáltan étkezzon,
- a talált tárgyakat adja le osztályfőnökének.

3. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

3.1. Szóbeli tájékoztatás

Amennyiben az aktuális járványügyi helyzet megengedi, az intézmény a tanulókról a tanév során rendszeres szóbeli tájékoztatást tart. A szóbeli tájékoztatás csoportos, vagy egyéni. A szülők csoportos tájékoztatása a szülői értekezlet, az egyéni tájékoztatás a fogadóórakon történik. Egyéb esetben a szóbeli tájékoztatás helyett más értesítési módokat alkalmazunk (pl. szülői tájékoztató, online szülői értekezlet).

Szülői értekezletek rendje:

Az osztályok szülői közössége számára az intézmény tanévenként legalább kétszer a munkatervben rögzített időpontú szülői értekezletet tart az osztályfőnök (csoportvezető) vezetésével a járványügyi helyzet függvényében. Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az intézményvezető, az osztályfőnök és a szülői szervezet a közösség problémáinak megoldására. Az őszi szülői értekezleten a szülők értesülnek a tanév rendjéről, feladatairól. Ekkor be kell mutatni az osztályban (csoportban) oktató-nevelő új pedagógusokat!

3.2. Írásbeli tájékoztatás

Az intézmény a tanulókról rendszeres írásbeli tájékoztatást ad a tájékoztató (ellenőrző) füzetekben. Írásban értesítjük a szülőt gyermekük:

- magatartásáról, szorgalmáról és tanulmányi előmeneteléről
- az intézményi élet kiemelkedő eseményeiről
- a szükséges aktuális információkról

A pedagógus köteles minden érdemjegyet a KRÉTA felületen kívül a tanuló által átnyújtott tájékoztató (ellenőrző) füzetekbe dátummal és kézjeggyel beírni. A szóbeli feleletet aznap, az írásbeli számonkérés eredményét a kiosztás napján kell rögzíteni. A beírás kötelezettség miatt a tájékoztató füzetet a tanulótól beszedni nem szabad a tanítás időtartama alatt.

Az osztályfőnök havonta ellenőrzi az osztálynapló és a tájékoztató füzet bejegyzéseinek azonosságát, pótolja a hiányzó érdemjegyeket. A tanulók előmenetelét, magatartását és szorgalmát az osztályfőnök indokolt esetben szövegesen minősíti, és azt írásban közli a szülőkkel.

3.3. Kapcsolattartás a Szülői Munkaközösséggel

A Szülői Munkaközösséget az intézményvezető egyeztetett időpontban, tanévenként legalább egyszer hívja össze az aktuális járványügyi helyzetnek megfelelően. Hivatalos tájékoztatást ad a munkáról és feladatokról, meghallgatja a szülői szervezet véleményét, javaslatait. A Szülői Munkaközösség elnöke folyamatos kapcsolatot tart az intézményvezetővel és tanácskozási joggal vesz részt a rendes nevelőtestületi értekezleteken. Tanévenként egyszer tájékoztatja a nevelőtestületet, a Szülői Munkaközösség álláspontról:

- a gyermekek érdekeinek és jogainak érvényesüléséről
- a pedagógiai munka eredményességéről
- a közösségi élet színvonaláról
- az intézményi szervezettség és működés rendjéről
- a pedagógusok munkájáról
- és a szülők által vállalt kiadások mértékéről
- a szülői közösség tevékenységéről
- az iskolai órarendről.

4. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a Nevelőtestület, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni, melyből egy napra a Diákönkormányzat tehet javaslatot. A tanítás nélküli munkanapokat a Munkatervben rögzíteni kell.

Ezen időpontok rendkívüli esemény miatt változhatnak.

A tanítási órák 8.00 – 14.05 óráig, a napközis foglalkozások 12.40 – 16.00 óráig tartanak. A tanulók iskolában töltött ideje 8.00-16.00 közötti időszakban kötelező, mely alól csak szülői kérelem alapján van lehetőség távol maradni. A kérelem alapján az igazolást az iskola intézmény vezetője és vezető helyettese adhatja ki.

Minden diáknak a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban kell érkeznie az iskolába, elfoglalni helyét a tanteremben.

Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
A tanítási órák között a tanulók a folyosón, illetve az udvaron tartózkodhatnak az ügyeletes nevelővel együtt.
A 9.40 – 9.55 óra közötti szünetben a tanulók az ügyeletes nevelő felügyeletével az ebédlőben fogyasztják el a tízórait.
A tanulók a tornaszobában, a számítástechnika teremben, a szertárban csak az illetékes tanár jelenlétében lehetnek.
Az utolsó óra és a napközis tanulói idő közötti időben a napközis nevelő által meghatározott helyen kell tartózkodni.
A folyosón, az udvaron a diákoknak kulturáltan kell viselkedniük, kerülniük kell minden olyan játékot, amely veszélyezteti saját és társaik testi épségét, vagy kárt okozhat.
Rendkívüli esemény (pl.: tűzriadó) esetén a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
A szünetek rendjére is az aktuális járványügyi előírások érvényesek. A közösségi tereken (folyosók, tanári szobában) a maszk használata mindenki számára kötelező, amíg az aktuális járványügyi helyzet megkívánja.

Az iskolát a tanuló csak pedagógus engedélyével, 16 óra előtti eltávozás esetében csak szülői kérelem alapján kiállított intézményvezetői vagy –helyettesi engedéllyel hagyhatja el.
A busszal hazajáró diákok az autóbusz állomásra nevelői felügyelettel távozhatnak.
Minden foglalkozás után a pedagógus hagyja el utolsónak a termet, lekapcsolja a villanyt, utolsó óra után elhossa a naplót.
A tanítási órákat, napközis tanórákat, egyéb foglalkozásokat semmiféle okkal zavarni nem szabad.
Az iskola helyiségeiben kötelező a váltócipő használata.
A tanulók az iskolába hozott technikai eszközöket (mobil telefon, mp3 lejátszó, stb.) az első óra előtt kötelesek kikapcsolt állapotban az ügyeletes pedagógusnak átadni.
A foglalkozásokon a tanuló nem rágógumizhat.
Héjas magvakat tilos az iskola területére behozni.

A tanári szobában diák nem tartózkodhat, azonban az intézményvezetőt és helyettesét rendkívüli esetben megkeresheti.
A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

A szülők gyermeküket az előtérig kísérheti, és ott várhatják meg tanítás után. Ettől eltérni az első osztályos tanulók esetében lehet a tanév elején.
Amennyiben a járványügyi helyzet úgy kívánja, szülő nem léphet be az épületbe. (Lásd: Járványügyi protokoll!)

A számítógép terem sajátos rendje a 2. számú mellékletben szerepel.

III. Általános működési szabályok

1. Egészségvédelem

A tanulók egészségi állapotának ellenőrzése és felülvizsgálata a tanévenként elkészített „Az iskola egészségügyi ellátás munkaterve” alapján történik az abban meghatározottak szerint.
A koronavírus okozta fertőzés elkerülése érdekében minden iskolahasználónak szigorúan be kell tartania az intézmény Járványügyi protokollját.

2. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor a baleset- és tűzvédelmi oktatási tematika alapján. Ezen kívül az informatika, digitális kultúra, technika és tervezés, technika, életvitel és gyakorlat, vizuális kultúra, kémia, fizika, valamint a testnevelés, testnevelés és sport foglalkozás megkezdése előtt is évente egy alkalommal.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola bármely tanárának.

A megelőzéssel, valamint a bekövetkezett tanuló balesetekkel kapcsolatos teendőkkkel az intézményi SZMSZ XI/2.1 és XI/2.2 pontjai rendelkeznek.

3. Vagyonvédelem, kártérítés

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

4. A tanuló anyagi felelőssége

Szándékos károkozás esetén a tanuló törvényes képviselője a teljes kárt köteles megtéríteni. Gondatlan károkozásakor a kártérítés mértékéről a vizsgálat alapján az intézményvezető dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indíthat.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

5. Egyéb előírások

Tanításhoz nem tartozó tárgyainak (pl.: játék, médialejátszó és -felvevő, mobiltelefon, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nincs helye az iskolában. Az elveszett tárgyakért az iskola sem erkölcsi, sem anyagi felelősséget nem vállal. A tanítási órákhoz nem tartozó tárgyakat a pedagógus elveheti, melyet a szülő átvételi elismervény ellenében az intézményvezetőtől átvehet.

A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók csak tanári felügyelettel működtethetik.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, fegyvernek minősülő tárgyat, illetve magára, társaira, tanáira, az iskola más dolgozójára veszélyt jelentő eszközt.

A tanulónak életkorának megfelelően kell az iskolában megjelennie. Megjelenése legyen ápoltságos, tiszta. Öltözete legyen szélsőségektől mentes, kerülje a kihívó, valamint az egészséget veszélyeztető ruhadarabok, cipők viselését.

Balesetvédelmi okokból testnevelés órákon tilos az ékszerek, órák viselete, illetve olyan esetben, amikor azt a tanár balesetvédelmi okokból elrendeli.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos az egészségre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Ügyelni kell a tantermek, az étterem rendjére és tisztaságára.

6. Ellenőrző könyv, tájékoztató füzet, értesítő

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére, a szülőkkel és a tanulókkal történő kapcsolattartásra, tájékoztatásra elektronikus naplót használ. A KRÉTA elektronikus felületet az iskola honlapjáról közvetlenül is el lehet érni, vagy a böngészőbe a következő beírással: <https://klik034109001.e-kreta.hu/>

A felülethez a felhasználónevet és jelszót tanévkezdéskor az érintettek az intézménytől megkapják.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás 1-2. évfolyamon a KRÉTA felületen kívül az ellenőrző könyv, tájékoztató füzet, amely okmányoknak minősül. Az ellenőrző könyv, tájékoztató füzet bejegyzéseit csak a tanár helyesbítheti.

A tanuló ezen okmányait minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyeket beírni/beíratni, és a szülővel aláíratni.

Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

7. A hetesek feladatai

$\frac{3}{4}$ 8 és 8 óra között ügyelnek az osztályban a rendre. A szünetekben csak a két hetes tartózkodhat a tanteremben.

Feladataik:

- szellőztetnek,
- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a következő tanórákra (tisztá tábla)
- a szünetekben a tanulókat kiküldik a tanteremből,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg, jelentik az intézményvezetőnek,
- az óra elején felsorolják a hiányzó tanulókat az órát tartó pedagógusnak,
- az óra végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát, az estleges rongálásokat, padfirkálásokat jelentik az osztályfőnöknek,
- az utolsó óra után bezárják az ablakokat.

8. Mulasztások, késések, távolmaradási, távozási engedélyek

- A tanóra kezdetét jelző csengetéskor a tanulónak az osztályteremben kell tartózkodnia.
- A becsengetés után érkező tanuló késését az órát tartó pedagógus bejegyzi az osztálynaplóba. A késések időtartamai összeadódnak (kivétel az időjárási körülmények miatt adódó késés) és növelik az igazolatlan mulasztások óraszámát. 45 perc késés egy igazolatlan órát jelent.
- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, akkor mulasztását szülői, orvosi vagy hivatalos igazolással bizonyítani kell. Igazoltnak kell tekinteni a tanuló mulasztását ha a 7-8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt, vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. A szülői igazolást a tájékoztató füzetbe, ellenőrző könyvbe kell bejegyezni.
- Mulasztást 1-3 nap esetén gondviselő, 3 napnál hosszabb hiányzást csak orvos igazolhat.
- Családi vagy hivatalos távolmaradás esetén engedélyt 3 napról az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradásról az intézményvezető adhat.
- A mulasztás igazolását az osztályfőnök tartja nyilván. Az igazolást neki kell benyújtani.

- A hiányzás első napján a szülő köteles értesíteni az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- A mulasztás igazolt, ha:
 - a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt, s azt megfelelően igazolta,
 - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Az első igazolatlan mulasztásnál fel kell hívni a szülő figyelmét gyermeke rendszeres iskolába járására.
- 10 igazolatlan óra esetén az iskola igazgatója értesíti a területileg illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot az igazolatlan mulasztásról.
- Ha a tanuló igazolatlan óráinak száma eléri a harmincat, az iskola igazgatója tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja az illetékes gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanuló 50 órát mulaszt igazolatlanul, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.
- Ha a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás fegyelmi vétség, ami minden esetben igazolatlan órát von maga után.
- A felzárkóztató, tehetséggondozó, előkészítő órákról, valamint a tanuló által vállalt szabadidős órákról, szakköri foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell:
 - 4 igazolatlan óra esetén a magatartásjegy maximum: jó lehet
 - 8 igazolatlan óra esetén a magatartásjegy maximum: változó lehet
 - 10 igazolatlan óra esetén a magatartásjegy maximum: rossz lehet.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztásai meghaladják a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és ezért a tanuló teljesítményét tanítási év közben nem lehetett érdemjeggyel értékelni, a tanítási év végén pedig nem lehet osztályozni, a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A Nevelőtestület elutasító döntést csak akkor hozhat, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanítási órát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségeinek.

9. Egyéb foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – egyéb tanórán kívüli foglalkozásokat szervez:

- **Napközi otthon.** A nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően 16.00-ig iskolánkban tanítási napokon, a délutáni időszakban napközi otthon működik az intézmény alsó tagozatos tanulói számára.
- **Tanulószoza.** A nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően 16.00-ig iskolánkban tanítási napokon, a délutáni időszakban napközi otthon működik az intézmény felső tagozatos tanulói számára.

- **Diákétkeztetés.** Az intézmény tanulói számára lehetőség van a háromszori étkezés igénybevételére.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató, előkészítő foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó, felzárkóztató és előkészítő foglalkozások segítik.
- **Fejlesztő foglalkozások.** Az intézmény biztosítja a beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral küzdő tanulók számára a törvényi előírások szerinti fejlesztő foglalkozásokat a szakértői vélemények alapján.
- **Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozások.** Az intézmény biztosítja a sajátos nevelési igényű tanulók számára a törvényi előírások szerinti foglalkozásokat a szakértői vélemények alapján.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését, az intézményvezető megbízása alapján olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Énekkar.** Iskolánkban harmadik osztálytól jelentkezés, majd meghallgatás alapján vehet részt a tanuló az énekkar munkájában. A csoport az iskolai ünnepélyeken, kulturális rendezvényeken adhat számot az ének területén megmutatkozó tehetségéről.
- **Versenyek, vetélkedők.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebbeket az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük az intézmény lehetőségeit figyelembe véve a fenntartó által elfogadott éves munkaterv alapján.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltését szolgálják a színházlátogatások, kirándulások, táncos rendezvények, mint pl. a farsangi mulatság.
- **Könyvtárhasználat.** Az iskola tanulói rendszeresen látogathatják a falu könyvtárát.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a szülőket előre értesíteni kell.

Az iskola által szervezett egyéb foglalkozásokon (szakkör, énekkar, sportfoglalkozás) – amennyiben a tanév elején jelentkezett a tanuló – abban a tanévben a részvétel számára kötelező.

Az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint a tehetséggondozó, előkészítő foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

10. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A tanulónak tanítási napokon 16.00-ig az iskolában kell tartózkodni. Ez alól szülői kérelem alapján kiállított intézményvezetői vagy helyettesi engedéllyel mentesíthető. Indokolt esetben a szülő tanév közben kérheti gyermeke napközi otthonos elhelyezését.

A napközis, illetve tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.

A tanuló a napközis és tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat.

A foglalkozások idejére vonatkozó szabályok megegyeznek a tanórai szabályokkal.

11. Integrációs Pedagógiai Rendszer

A hátrányos helyzetű tanulók integrációs és képesség kibontakoztató integrált pedagógiai rendszerében való részvétel lehetőség szerint.

12. A tanuló fegyelmi felelőssége

12.1. Fegyelmező intézkedések:

- * szóbeli figyelmeztetés
- * írásbeli fegyelmező intézkedések:
 - * szaktanári, napközis nevelői figyelmeztetés (3)
 - * osztályfőnöki figyelmeztetés (3)
 - * osztályfőnöki intó
 - * igazgatói figyelmeztetés (1)
 - * igazgatói intó (1)
- * Nevelőtestület elé idézés

12.2. Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi eljárás esetén a 2011. évi CXCV. tv. a nemzeti köznevelésről 58. §-a alapján kell eljárni.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza (SZMSZ VI/5.)

Fegyelmi büntetés lehet:

1. megrovás,
2. szigorú megrovás,
3. áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
4. eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
5. kizárás az iskolából.

Az áthelyezés másik, azonos típusú iskolába akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A 4-5. pont csak rendkívüli, vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

12.3. A dohányzás büntetése

Az intézmény területén történő dohányzás esetén a tanuló büntetése:

- első esetben igazgatói figyelmeztetés,
- ismétlődés esetén a tantestület dönt a tanuló fegyelmi felelősségéről.

12.4. Közösségellenes cselekedet

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 elvei és az alkalmazandó intézkedések (Lásd: 3. számú melléklet!)

13. Jutalmazás

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói jutalmazásban részesülhetnek.

A jutalmazás formái:

- **Szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért, kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri munkáért, közösségi munkáért stb..
- **Napközis nevelői dicséret:** odaítélését a napközis nevelő határozza meg. Adható a napközis tevékenységben végzett kiemelkedő munkáért.
- **Osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt.
- **Igazgatói dicséret:** adható járási, megyei, országos versenyen elért helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- **Tantestületi dicséret:** a tantestület döntése alapján, tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- oklevél
- könyvjutalom
- tárgyjutalom a fenntartó hozzájárulásával.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- sikeres sporttevékenység
- tanárnak, diáknak nyújtott segítség
- énekkari munka
- közösségi munka
- szakköri tevékenység.

IV. A térítési díjra vonatkozó szabályok

1. Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet az önkormányzat által fenntartott Napközi Otthonos Óvoda menzáján. Az előre látható hiányzások esetén a szülőnek értesíteni kell az ételmezésvezetőt.

2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások

A nevelési, illetve a pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás iskolánkban nincs.

V. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Intézményünkben nincs szociális ösztöndíj illetve szociális program, de intézményünk támogatja az ilyen témájú pályázatokban való részvételt.

VI. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A Kormány 1265/2017. (V.29) határozata értelmében az ingyenes tankönyvellátás minden évfolyamon biztosított.

VII. A tanulmányi idő alatti vizsgák rendje

Az osztályozó, a különbözeti, a javító, a pótló, valamint a független vizsgabizottság előtt zajló vizsgák lefolytatására vonatkozó szabályokat a Pedagógiai Program II./a./ai pontja tartalmazza.

A vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a Pedagógiai Program mellékleteit képező Helyi Tanterv tartalmazza.

VIII. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, bárki számára hozzáférhető a tanári szobában, a folyosón, az igazgatói irodában.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

HÁZIREND

A Gamási Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása



1. A Gamási Általános Iskola házirendjét készítette:
Gamás, 2022.08.29.

.....
intézményvezető P.H.




2. A Gamási Általános Iskola házirendjét a diákönkormányzat a 2022.09.01. napon tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....
Nyári Melánia
Diákönkormányzat vezetője




3. A Gamási Általános Iskola házirendjét az Intézményi Tanács 2022.09.01. napon tartott ülésén véleményezte.

.....
Takács Ildikó
Intézményi Tanács elnöke



4. A Gamási Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület 2022.09.01. napon tartott ülésén elfogadta.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag



.....
hitelesítő nevelőtestületi tag





Fenntartói jóváhagyás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. §. (4.) alapján a fenntartó az intézmény (Gamási Általános Iskola) házirendjében szereplő többletkötelezettségek vonatkozásában az évente felülvizsgált táblázatban elfogadott tételek összegével egyetért.

Siófok, 2022. október 10.




.....
Dr. Gruberné Kis-Pál Andrea
tankerületi igazgató 

Mellékletek

1. számú melléklet

Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8.05	8.50
2.	8.55	9.40
3.	9.55	10.40
4.	10.50	11.35
5.	11.45	12.30
6.	12.40	13.20
7.	13.25	14.05

2. számú melléklet

Géptermi rend

1. A számítógépteremben az oda munkavégzésre beosztottakon kívül csak az alábbi személyek tartózkodhatnak:
 - az intézmény vezetője, helyettese, iskolatitkár,
 - a foglalkozásokon részt vevő tanulók.Más személyek benntartózkodását csak az igazgató engedélyezheti.
2. Üzemeltetés alatt az ajtókat állandóan becsukva, üzemidőn kívül pedig zárva kell tartani. A gépterem kulcsát csak az intézmény vezetője által összeállított külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak az intézmény vezetőjének (távollétében helyettesének) engedélyével, felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személy végezheti.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetészerűen és kizárólag az oktatás és más ütemezett munkák elvégzésére szabad használni.
9. A gépteremben elhelyezett adathordozókhoz a szaktanárokon kívül, ill. azok engedélye vagy jelenléte nélkül senki sem nyúlhat.
10. Különbféle adathordozókat csak a szaktanárok engedélyével lehet kihozni ill. bevinni a gépterembe.
11. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
12. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és bármilyen rendellenességet azonnal jelezni kell a működésükért felelősnek.
13. A gépteremben egyszerre legalább egy, a gépek kezeléséhez értő személynek kell tartózkodnia. Üzemben lévő géptermet felügyelet nélkül hagyni nem szabad.
14. Tanulók a gépekhez értő személy felügyelete nélkül a gépteremben nem tartózkodhatnak.
15. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásnak minden esetben ki kell elégítenie a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség követelményeit, a vonatkozó érintésvédelmi szabályokat és az esztétikai követelményeket.

A fenti rendelkezések megsértése esetén fegyelmi felelősségre vonás kezdeményezhető.

3. számú melléklet

A bűncselekménynek illetve szabálysértésnek nem minősülő, de közösségellenes vagy azzal fenyegető tanulói cselekmény megelőzési, feltárási és kezelési szabályai

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, 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.

1. A bűncselekménynek illetve szabálysértésnek nem minősülő, de közösségellenes vagy azzal fenyegető tanulói cselekmény megelőzési, feltárási és kezelési szabályai

1.1 A cselekmény megelőzésének lehetőségei

- Az osztályfőnök minden tanév elején ismerteti a tanulókkal a Házirendet, és tájékoztatást ad arról, hogy mik a következményei, ha az abban foglalt szabályokat nem tartják be.
- Az intézmény/osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a Házirendről a honlapon keresztül, de legkésőbb az első szülői értekezleten.
- Iskolai szinten prevenciók előadásokat szervezünk megfelelő szakemberek (gyermekjóléti szolgálat, iskolai szociális segítő, rendőrség) bevonásával.

1.2. A cselekmény feltárása, kezelése

1.2.1. 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.

1.2.2. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani a Szervezeti és Működési Szabályzat VI/5. pontja alapján.

1.2.3. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek:

a) akkor az intézmény vezetője 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.

b) a vizsgálat lefolytatására az intézményvezető háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

c) a bizottság feladata annak megítélése, hogy

- cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést,

- amennyiben igen, 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 fegyelmi vétség súlyától függően megfelelő fegyelmi büntetés kiszabására kerül sor a fegyelmi eljárás lefolytatása után a Szervezeti és Működési Szabályzat VI/5. pontja alapján.

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