



TÉNYŐI ADY ENDRE ÁLTALÁNOS ISKOLA
KLIK074001 OM030613

✉ 9111 Tényő, Győri út 53.

☎ 06 96 /546-000

06 96 /468-051

@ info@tenyo.sulinet.hu

COMENIUS 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program szerint minősített intézmény

HÁZIREND

TÉNYŐI ADY ENDRE ÁLTALÁNOS ISKOLA



2022.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. Jogszerűség alapja:
 - 20/2012. (VIII.31). EMMI-rendelet.
 - 2003. LXV. törvény a Köznevelésről

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak, más alkalmazottainak és az iskola helyiségeit igénybevevőknek.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyekben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak, stb.) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában
 - az iskola nevelői szobájában
 - az iskola igazgatójánál
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.

3. A házirendet – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőkkel meg kell ismertetni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. 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.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

Jogok

1. A tanulói jogok gyakorlása

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy

- biztonságos és egészséges környezetben tanuljon.
- az óraközi szünetekben pihenjen.
- tanórán kívül is sportolhasson.
- térítés ellenében étkezést vegyen igénybe, szülője az önkormányzattól térítési díjkedvezményt kérjen.
- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken vegyen részt.
- az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon kapja.
- cselekvési szabadságát, önrendelkezési jogát és magánélethez való jogát tiszteletben tartásáig, amíg nem veszélyezteti mások jogainak érvényesülését.
- szükség esetén pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért (logopédia, képességvizsgáló, nevelési tanácsadó).
- napközi otthoni vagy tanulószobai ellátásban részesüljön.
- válasszon a meghirdetett választható tantárgyak és foglalkozások közül.

- megismerhesse osztályzatait.
- szervezeten igénybe vegye az iskolai könyvtárt, a számítástechnika termet és a tornatermet.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz (tájékoztató füzet, faliújság, osztályfőnöki óra, diákönkormányzat).
- tagja legyen iskolai és iskolán kívüli köröknek, szervezeteknek.
- indulhasson különböző versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, melyhez a megfelelő tájékoztatást a szaktanároktól megkapja.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson szóban vagy írásban.
- minden olyan ügyben tájékoztatást kapjon, mely őt személyesen érinti.
- vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák.
- jogai megsértése esetén eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot.
- személyesen vagy a diákönkormányzat útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- jogszabályban előírt feltételek mellett egyéni munkarend szerint tanulhasson, vagy a tanórai foglalkozásokon való részvétel, a tantárgy tanulása vagy értékelése alól felmentsék.
- az írásbeli beszámoltatás formájaként naponta kettőnél több témazárót ne kelljen megírnia.
- írásbeli kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- választó és választható legyen a diákönkormányzatba.
- érdekképviselőért, jogorvoslatért a diákönkormányzathoz forduljon.
- faliújságot szerkesszen.

2. A tanulói köteleességek teljesítése

Iskolánk minden tanulójának kötelessége, hogy

- a felnőttek és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon legalább egy tanéven keresztül.
- Legjobb tudása szerint eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- az előírt felszereléseket, tanszereket köteles magánál tartani.
- betartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét.
- az előírásoknak megfelelően használja az iskola helyiségeit, eszközeit, óvja azokat.

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- haladéktalanul jelentse a legközelebbi felnőttnek, ha veszélyhelyzetet vagy balesetet észlel.
- az iskolai ünnepeken megfelelő öltözékben jelenjenek meg
 - fiúknak: fehér ing, sötét nadrág
 - lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya (sötét nadrág)

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) technika, fizika, kémia, számítástechnika jellegű tanórákra vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornacsarnokban, informatika teremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, karkötőt, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót,
 - a csarnokot, az öltözőt a felügyelő tanár előtt el kell hagynia minden tanulónak.
 - tartsa be a taneszközök balesetmentes használatára vonatkozó előírásokat.
 - fizikai, kémiai számítástechnikai tantárgyi eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatnak.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézmény által egyeztetett időpontban iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Amennyiben az iskolaorvos szakorvosi vizsgálat szükségességére tesz írásbeli javaslatot, úgy a szülő köteles 2 héten belül további intézkedést tenni.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
4. Az iskola épületeiben, udvarán dohányozni, élvezeti cikkeket fogyasztani tilos.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus - vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőt választják meg:
 - egy fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség, az iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején

– az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az intézményvezető személyesen, osztályfőnökökön és pedagógusokon keresztül folyamatosan tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
 - a napközis nevelők a napközis foglalkozásokon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a Kréta rendszer felületén tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésein,
 - az iskola internetes felületein,
 - a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök és a napközis nevelők:
 - az osztályok szülői értekezletén, e-mailen, osztálycsoportokban tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - fogadó órákon,
 - alkalmanként előre megbeszélte időpontban.
 - írásban a Kréta rendszer felületén.
7. A szülői értekezlet és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30 órától este 19 óráig van nyitva. A tornacsarnok nyitvatartása külön megállapodás alapján történik. Az intézmény bármely épülete az iskola igazgatójával történő előzetes egyeztetés alapján más időpontokban is nyitva tartható.
- Az első tanítási óra 8.00 – órakor kezdődik, az órák 45 percesek.
- A tanulók az első óra előtt 10 perccel, illetve hivatalos elfoglaltságokon (pl. ünnepélyek, ballagás stb.) külön előírások szerint kötelesek megjelenni az iskolában.
- A délutáni foglalkozások kezdete előtt 5 perccel jelenjenek meg a tanulók.
- Csengetésre köteles a tanuló az órához szükséges taneszközöket előkészíteni.
2. Reggel és tanítási szünetekben az intézmény nevelői ügyeletet tartanak.
3. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A tantermekben, a folyosókon, a tornacsarnokban, az udvaron és ebédeléskor minden esetben biztosítani kell a felügyeletet. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.50 -ig kell megérkezniük. A tanulók 7.45-ig az udvaron

(rossz idő esetén az osztálytermükben), utána pedig a tantermekben tartózkodhatnak, az ügyeletes nevelők felügyelete mellett. A könyvtárat, a fejlesztő, a számítástechnika termet zárva kell tartani és csak felügyelő tanár jelenlétében szabad kinyitni, illetőleg oda bemenni.

4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8.00. - 8.45.

2. óra: 8.55. - 9.40.

3. óra: 10.55 - 10.40.

4. óra: 10.50. - 11.35.

5. óra: 11.45. - 12.30.

6. óra : 13.00 - 13.45.

7. óra: 13.50-14.35.

5. A tanulók az őszi és a tavaszi hónapokban az időjárás függvényében az óráközi szünetekben – kivéve az első és a második szünetet – az udvaron tartózkodnak az ügyeletes nevelő utasítása alapján. Rossz idő esetén a tanulók tantermükben és a folyosón tartózkodhatnak.

6. A pedagógus kicsengetéskor kiengedi a tanulókat szünetre, és csak abban az esetben hagyhatja el a tantermet, ha már minden tanuló kiment szünetre.

7. Becsengetés után nincs mosdóba járás, sem rohangálás a tantermekben.

8. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek.

9. Az óra kezdete előtt az osztályok az udvaron tartózkodnak és az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe vonulnak. Testnevelés óra előtt a tantermükben várják a nevelőt, akinek vezetésével és engedélyével mehetnek be az öltözőbe. Testnevelés óra után nem kötelező kimenni az udvarra téli időszakban. A tanteremben maradó tanulók a szünetet csendben a tanteremben töltik a folyosóügyeletes tanuló felügyelete mellett.

10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes vagy a részére órát tartó szaktanár) engedélyével hagyhatja el. Más esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra csak betegség esetén kaphat a tanuló engedélyt.

11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között. Azokat a személyeket, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, belépéskor a titkárságra kell irányítani, tevékenységük során a tanórákat nem zavarhatják.
12. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
15. A kerékpárral közlekedők kerékpárjaikat az iskola első udvarán a tárolóban helyezhetik el. A balesetek megelőzése érdekében az iskola udvarán a tanulók csak tolhatják a kerékpárt.
16. A tanterembe lépés előtt a padló kímélése érdekében a tanulóknak cipőt kell cserélni. Váltócipő használata a délutáni foglalkozásokon is kötelező. Ennek többszöri megsértése fegyelmi intézkedést von maga után.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Ettől eltérő használat esetén előzetesen kérni kell az iskola igazgatójának engedélyét. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Különösen figyelniük kell a padok tisztántartására, amennyiben ezt megszegik, kötelesek a padokat lemosni.

A tanulók által megrongált iskolai eszközöket a tanulók szüleinek ki kell fizetni, meg kell javíttatni. Amennyiben az iskolaigazgató felszólítására ez nem történik meg, az ügyben a község jegyzője jár el.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként kettő hetes,
- ügyeletes tanulók.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik (időjárásfüggő, ügyeletes tanár utasítása alapján);
- a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad,
- figyelmeztetik azokat a tanulókat, akik kinti cipőben mennek be a tanterembe
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, az aznapi dátumot,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, kiszedeti a szemetet
- legutolsó tanóra után felrakják a székeket a tanár utasítása alapján.

5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A tanuló betegsége esetén igazolást orvos adhat.
2. A szülő köteles a hiányzás első napján értesíteni az iskolát a hiányzás tényéről telefonon vagy személyesen.
3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja (ez indokolt esetben lehet 3 összefüggő nap is).
4. A szülő a tanuló távolmaradását 1 napra az osztályfőnöktől, több napra az igazgatótól kérheti írásban.
5. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatnia vagy a Kréta ügyintézés felületén beküldeni a mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján az osztályfőnöki órán vagy az osztályfőnök által tartott órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül.
6. A tanuló három napon túli mulasztás esetén orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
7. A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
8. A napközi foglalkozásról és a tanulószobáról a tanuló a szülő írásbeli kérése alapján maradhat távol.
9. Ha a távolmaradásról a tanuló nem hoz igazolást, a mulasztás igazolatlan. Első igazolatlan mulasztásról az iskola igazgatója értesíti a tanuló szüleit, és felhívja figyelmüket a rendszeres iskolába járás kötelezettségére, és a lehetséges jogkövetkezményekre. További igazolatlan hiányzás esetén: gyermekjóléti szolgálat értesítése. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri:
 - szülő figyelmének felhívása írásban a további mulasztás lehetséges jogkövetkezményeire
 - gyámhatóság tájékoztatása arról, hogy a szülő értesítése megtörtént
 - lakóhely szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat értesítése

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása a 30 órát eléri :

- szabálysértési hatóság értesítése, kivéve nevelésbe vett gyermek esetében
- gyermekjóléti szolgálat értesítése, kivéve nevelésbe vett gyermek esetében

- nevelésbe vett gyermek esetében kizárólag a területi gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát:

- gyámhatóság tájékoztatása az iskolalátogatási kötelezettség nem teljesítésének okairól és a kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatot tartalmazó írásbeli véleményről.

- a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése, kivéve nevelésbe vett gyermek esetében.

10. Ha a tanuló mulasztása egy tanítási évben meghaladja a 250 tanórát vagy egyes tantárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem értékelhető, tanév végén nem minősíthető, akkor osztályzatot a magasabb jogszabályoknak megfelelően csak a nevelőtestület által engedélyezett osztályozó vizsgán kaphat.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon és tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akik az otthoni felügyeletet nem tudják megoldani.
- **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola külön tízórait és ebédet (menzát) biztosíthat.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója lehet. Az iskolai sportkör sportszportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelő- és oktatómunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Annak a tanulónak, aki nem vesz részt az osztálykiránduláson, a kirándulás időtartama alatt iskolába kell mennie.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük (Kivéve, ha projekt, pályázat keretében történik, vagy tankerület által szervezett és támogatott.)
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, koncertek, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár dokumentumait a tanulók kölcsönözhetik. Ha a tanuló a kölcsönzött dokumentumot nem megfelelő állapotban vagy nem hozza vissza,

akkor azt köteles pótolni, az eltűnttel azonos vagy hasonló tartalmú és értékű dokumentummal. Ha a kölcsönzött dokumentum tankönyv, akkor a szándékosan megrongált, összefirkált tankönyv teljes árát kell év végén megtéríteni.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használhatják térítésmentesen. Az iskola lehetőséget biztosít a zeneoktatásban részesülők számára gyakorlásra is, előzetes bejelentkezés után. A helyiségek használatának rendjét a felügyeletet ellátó intézményi dolgozó ismerteti. Ezek a szabályok minden használóra érvényesek.
 - **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői csatlakozó órákban, illetve 14.00. óra és 16 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 5. Az iskolaorvos és a védőnő javaslata alapján a tanulók gyógytestnevelésre járnak. Amennyiben a szülő ezt a javaslat alapján kéri gyermeke számára, a foglalkozásokon való részvétel kötelező, a hiányzásokat igazolni kell. Az itt összegyűlt hiányzások beleszámítanak a tanulók hiányzásainak számába.
 6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
 7. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a nyitvatartási rendnek megfelelően működik. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra tanévkezdéskor, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. A szülő a tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A napközis foglalkozások és a tanulószobai foglalkozás délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Amennyiben szülői igény merül fel hosszabb napközis foglalkozásra, úgy a fenntartó jóváhagyásával az igazgató meghosszabbíthatja a napközi időtartamát.
4. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
5. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhat el.
6. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén jutalomban részesíthető.
7. A napközis csoport munkarendje:
 - Ebéd: 12.30 órától
 - Játék 14 óráig
 - Csendes tanulás: 15 óráig
 - Uzsonna: 15-15.15 óráig
 - 16 óráig szükség esetén tanulás vagy játék.
 -

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. A tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi, sport és kulturális munkájában elért jó eredményeket jutalmazunk és mások elé példaként állítjuk.
2. A jutalmazás formái és fokozatai:
 - Iskolai versenyen résztvevő tanuló jutalmazásának formájáról a szaktanár dönt.

- Az a tanuló, aki területi vagy egyszerre megyei versenyre tovább jut, szaktanári dicséretben részesülhet.
 - Területi illetve megyei versenyen jó eredményt elért tanuló a szaktanár javaslata alapján osztályfőnöki dicséretet kaphat.
 - Területi illetve megyei versenyről tovább jutó tanuló a szaktanár javaslata alapján igazgatói dicséretet kaphat.
 - Országos versenyen szereplő tanuló a szaktanár javaslata alapján nevelőtestületi dicséretet kaphat.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
- dicséretben részesíthetők, illetve oklevelet és/vagy könyvjutalmat is kaphatnak.
4. Az(ok) a tanuló(k), aki(k) több éven keresztül aktívan részt vettek a falu kulturális életében, önkormányzati könyvjutalmat kap(nak.) Odaítéléséről a nevelőtestület dönt. Átadása a tanévzáró ünnepélyen történik a falu polgármestere által.
5. Minden tanévben, a kiemelkedő teljesítményt nyújtott tanulók fényképéből, tablót készítünk „Akikre büszkék vagyunk” címmel. Személyükről a nevelőtestület dönt.
6. Iskolánk nevelőtestülete igyekszik a tanulókat tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon dicséretes adásával motiválni, amelyet a Kréta naplóban rögzítünk.
7. A dicséreteket a Kréta rendszer felületén is jelölni kell. Az év végi igazgatói és nevelőtestületi dicséretes a bizonyítványba is beírásra kerülnek.
8. A tanulók órai munkáját, szorgalmi feladatait a nevelők a gyermek életkori sajátosságait figyelembe véve értékelik.
9. Bővebben lásd az iskola Pedagógiai Programjában!

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Az a tanuló,
 - aki a tanulói jogviszonnnyal kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi,
 - aki a házirend előírásait megszegi,fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.
2. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - szaktanári írásbeli figyelmeztetés,
 - napközis nevelői írásbeli figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. Az írásbeli figyelmeztetésről, intésről, a megrovásról a szülő a Kréta rendszeren keresztül értesül.
5. A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - a felnőttekkel és társaival szembeni agresszió, megverés, bántalmazás;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása és azok terjesztése;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői, alkalmazottai és a tanulótársak emberi méltóságának megsértése;
 - gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés és az ezekkel való fenyegetés;

- lopás;
 - nagyobb közösséget érintő szándékos félrevezetéssel való fenyegetés;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi büntetés lehet:
- tantestületi megrovás;
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
8. Bővebben lásd az iskola Pedagógiai Programjában!

Panasztételi jog

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

- szaktanárhoz
- osztályfőnökhöz
- intézményvezető-helyetteshez
- intézményvezetőhöz

a sérelem orvoslásának érdekében.

Panaszkezelés lépcsőfokai

1. Az eljáró személy kezeli a problémát, vagy az osztályfőnökhöz fordul.
2. Az osztályfőnök kezeli a problémát, vagy az intézményvezető helyetteshez fordul.
3. Az intézményvezető helyettes kezeli a problémát, vagy az intézményvezetőhöz fordul.
4. A panasztevő közvetlenül az intézményvezetőhöz fordul.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések mellett más dolgokat, nagyobb értékű tárgyakat (mobiltelefon, ékszer, kerékpár, értékes óra stb.) valamint nagyobb összegű pénzt csak saját felelősségükre hozhatnak be! A mobiltelefon tanórai és egyéb foglalkozáson való használata nem engedélyezett, tilos! A nevelőtestület határozata alapján a mobiltelefonokat iskolába érkezéskor le kell adni, s haza induláskor kérhetik vissza a tanulók.
2. A tanulók az iskolába saját felelősségükre kerékpárral is járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén, a megfelelő módon kell tárolni.
3. A tanulók rágózása, a szotyizás stb. az iskola területén tilos, mert balesetveszélyes, és mint hulladék szennyezi az eszközöket, a felszereléseket.
4. A pedagógusok a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott védő-óvó előírások figyelembevételével vihetnek be általuk készített, használt pedagógiai eszközöket a foglalkozásokra, illetve a tanítási órákra. A pedagógus mobiltelefonját tanórán és a kötött munkaidő neveléssel oktatással le nem kötött részében elrendelt feladata idején nem használhatja magánügyben (telefonálásra, szöveges üzenet írására, olvasására). Amennyiben szükséges, a szakórához kapcsolódva (időmérés, számológép, szakmai információ megszerzése, KRÉTA napló használata stb.) alkalmazhatja.

Tantermek rendje

- A szekrényekben, a padokon és polcokon rendnek és tisztaságnak kell lennie.
- A tábla legyen tiszta.
- Az osztályterem falújsága tükrözze a fontos ünnepeinket, valamint az iskola kiemelkedő rendezvényeit és az ezekkel kapcsolatos információkat.
- Az utolsó tanítási órát követően a szemetet össze kell szedni, minden széket fel kell rakni, a táblát le kell törölni, az IKT eszközöket kikapcsolni. A rendet a teremben a hetesek és az utolsó órát tartó tanár ellenőrzi, és csak ezt követően engedi ki a tanulókat a tanteremből.
- Tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskolában úgy, hogy a délutáni foglalkozásokat nem zavarják.

Jogorvoslat

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

A jogorvoslat szintjei:

1. osztályfőnök
2. intézményvezető-helyettes
3. intézményvezető.

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

Az Nkt. 39.§ (1) alapján a felmerülő kérdésekre 15 napon belül kell reagálni. Írásban benyújtott sérelemre 30 napon belül, írásban kell válaszolni.

Az iskolai jogorvoslatunk lényege, hogy a lehető legrövidebb idő alatt kivizsgáljuk, és a valóságos sérelmet megszüntessük, orvosoljuk.

A pedagógusok jogai és kötelességei a digitális oktatás során

Az iskola a Kréta rendszert választotta a tananyag átadásra. A pedagógus - a tanulókkal és szülőkkel egyeztetve - ettől eltérő felületet is megjelölhet. A digitális munkarend keretében a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása az iskola online rendszerében történik, (KRÉTA-napló).

- Az iskola vezetősége folyamatosan ellenőrzi a rendszerben működő csoportokat.
- Beadandó feladat határideje csak tanítási nap lehet.
- A tananyagnak továbbra is a tanmenetben foglaltak szerint a tanulók életkorához, képességeihez kell igazodnia – a tanárok szükség szerint tanmeneteiket módosíthatják.
- A pedagógus kötelessége, hogy az órarendben megjelölt tanóra kezdetéig feltöltse a szükséges anyagokat, feladatokat a rendszerbe.

- A kiadott feladatok leadási határidejét a pedagógus minden esetben írja elő! A diák mindig kapjon visszajelzést a beadott feladatokkal kapcsolatosan a szaktanártól.
- Ha a tanuló alapos indok miatt (pl. internet probléma, betegség) nem tud részt venni az online órán, akkor az óra megkezdése előtt 15 perccel értesíti a szaktanárt vagy az osztályfőnököt. Ha a tanuló a kötelező online órán nem vesz részt, a szülőt a Krétán (emailen) keresztül értesíti a szaktanár.
- A pedagógusok törekednek arra, hogy arányos legyen a feladatterhelés a tantárgyak között, ehhez szükséges az egy osztályban tanító pedagógusok együttműködése.
- A szaktanárok a tananyagok feldolgozásához segédanyagokat, gyakorló feladatokat biztosítanak.

Online etikett

Az online órákon a belépés után végig maradjanak a tanulók jelen, foglalkozzanak aktívan a megadott témával.

- Óra közben csak annak legyen bekapcsolva a mikrofonja, aki beszél.
- Képernyőmegosztást kizárólag az órát tartó szaktanár engedélyével lehet megvalósítani.
- A tanulók ne vágjanak egymás szavába, a pedagógus ad szót a tanulónak.
- A társak tanuláshoz való jogát semmilyen formában ne korlátozzák!
- A szabályok megszegése, az online órák tudatos megzavarása a házirendben foglaltak alapján szankcionálható.

A házirend kiegészítése a koronavírus járvány időszakában

1. Iskolánkat kizárólag csak egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.

Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

2. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél felmerül a koronavírus gyanúja vagy igazolt fertőzése van.

Amennyiben a gyermeknél tanítási időben tüneteket észlelünk, a gondviselőt azonnal értesítjük, akinek az NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodnia kell a gyermek orvosi vizsgálatáról.

3. Beteg gyerekek csak orvosi igazolással térhetnek vissza a közösségbe!
4. Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiéniai szabályok betartására. Reggel az épületbe érkezéskor, az egyes tevékenységeket megelőzően, az étkezések előtt és után, egyéb tevékenységek után szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes tisztaságot.
5. A közösségi helyiségekben (folyosó, mosdók, könyvtár) visszavonásig kötelező a maszk használata tanulóknak és dolgozóknak egyaránt. Az osztályterekben (tanítási órákon) egyéni döntés alapján viselhető maszk.
6. Tanítási szünetekben, tanítási időn túli foglalkozásokon igyekszünk arra törekedni, hogy az osztályok ne keveredjenek, a gyerekek és felnőttek betartsák egymással a 1,5 méter távolságot.
7. Iskolánk területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermekén vagy tanulója, valamint a gyermeket vagy tanulót kísérő nagykorú személyen kívül a nevelési, oktatási intézmény belső szabályzata szerint belépésre jogosult, koronavírus ellen védett személy léphet be. A gyermeket vagy tanulót kísérő egy fő nagykorú személy csak maszkban léphet be az intézménybe, a folyosóra.
8. A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja a nevelőközösség, és véleményét eljuttatja az iskola igazgatójához.
3. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
4. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői munkaközösség véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
5. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.
6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vagy a szülői közösség.
7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A tényői ADY ENDRE ÁLTALÁNOS ISKOLA házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat ... év ... hó ... napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt:

.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a szülői közösség ... év ... hó ... napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
szülői közösség vezetője

• • • • •

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete ... év ... hó ... napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt:

.....
intézményvezető

Záró rendelkezések

Ez a házirend ... év ... hó ... napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.

Kelt:...

P.H.

igazgató