



GÖDÖLLŐI HAJÓS ALFRÉD ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

2017

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A HÁZIREND CÉLJA ÉS TARTALMA.....	3
1.	<i>A házirend célja</i>	3
2.	<i>A házirend tartalma</i>	3
II.	TANULÓI MUNKAREND	3
1)	A tanítás rendje.....	3
1.	<i>Nyitva tartás és gyülekezés</i>	3
2.	<i>Csengetési rend</i>	4
3.	<i>Tanítási órák rendje</i>	4
4.	<i>Tanulók megjelenése, felszerelése</i>	4
5.	<i>A tanulók tantárgyválasztása</i>	4
6.	<i>Házi feladatok rendje</i>	4
2)	Tanórán kívüli foglalkozások rendje	5
1.	<i>Jelentkezés és részvétel</i>	5
2.	<i>Az étkezés rendje</i>	5
3.	<i>Vizsgák, sorsolás</i>	5
III.	JOGOK, KÖTELESSÉGEK, HIÁNYZÁSOK.....	6
1)	Tanulói jogok és kötelességek	6
1.	<i>Minden tanuló joga, hogy:</i>	6
2.	<i>Minden tanuló kötelessége, hogy:</i>	7
2)	A tisztségviselő tanulók feladatai	8
	<i>Tisztségviselők feladatai:</i>	8
1.	<i>Ügyeletes tanuló kötelességei:</i>	8
2.	<i>Hetes kötelességei:</i>	9
3)	Hiányzások és az igazolás rendje	9
1.	<i>A távolmaradás</i>	9
2.	<i>Távolmaradási kérelem</i>	9
3.	<i>Igazolatlan hiányzások</i>	9
IV.	A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA TANESZKÖZÖKRŐL, TANKÖNYVEKRŐL.....	9
V.	TANULÓK ÉRTÉKELÉSE.....	10
1)	Tanulói teljesítmények elismerése.....	10
1.	<i>Intézményi elvárások, a dicséret elvei</i>	10
2.	<i>A dicséret formái</i>	10
2)	A tanulók fegyelmezése.....	10
1.	<i>Fegyelmező intézkedések</i>	10
2.	<i>Fegyelmi büntetések</i>	10
3.	<i>A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás</i>	11
VI.	AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE	11
1)	Használati előírások, kártérítési kötelezettség.....	11
1.	<i>Általános használati rend</i>	11
2.	<i>A diákokra vonatkozó egészségvédelmi szabályok</i>	11
3.	<i>Tűzriadó, bombariadó:</i>	11
4.	<i>Az iskolába behozott tárgyakra vonatkozó előírások</i>	12
5.	<i>Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség</i>	12
VII.	ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN	12
VIII.	EGYÉB, ZÁRÓ, A HATÁLYBALÉPÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	12

I. A HÁZIREND CÉLJA ÉS TARTALMA

1. A házirend célja

A házirend biztosítja a működés kereteit: az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez, a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet. A Házirend megsértése fegyelmi intézkedést, illetve fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után. Hatálya az iskola teljes területén, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényen kiterjed minden tanulóra, szülőikre és az iskolai dolgozókra.

A Házirend által nem részletesen szabályozott kérdésekről az iskola mindenkori Pedagógiai Programja és Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

2. A házirend tartalma

A házirend határozza meg:

- a tanulói munkarendet,
- az intézményben és a rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a tanulói jogok gyakorolási, a kötelezettségek végrehajtási módját,
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- a helyiségek és az intézményi területek használati szabályait,
- a kártérítések rendezésének módját,
- szociális ellátás, kedvezmények igénybe vételét,
- védő, óvó előírásokat.

II. TANULÓI MUNKAREND

1) *A tanítás rendje*

1. Nyitva tartás és gyülekezés

Az iskola nyitva tartása tanítási napon: 7⁰⁰ órától 17⁰⁰ óráig.

Az uszoda és a tornacsarnok nyitva tartása évenként külön meghatározott nyitvatartási rend szerint.

A tanítás előtt 7⁰⁰ – 7⁴⁵ óráig, a tanítás végeztével 17⁰⁰ óráig az alsó tagozatos diákok számára ügyeletet tartunk. Helye: a Török Ignác utcai épületben az ebédlő, a Légszesz utcai épületben az uszoda feletti zsibongó.

Tanítás előtti gyülekezési idő: 7³⁰ – 7⁴⁵-ig, a Török Ignác utcai épületben, az ebédlőben, a Légszesz utcai főépületben és az uszoda feletti zsibongóban, jó időben az udvaron.

Tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az órarend szerinti tanteremben kell lenniük. Az osztálytermekbe reggel 7⁴⁵ órától lehet bemenni.

Szülők az iskola kapujáig kísérhetik a tanulókat, ez alól kivételt jelent az első osztályosok beszoktatási ideje, szeptember első két hete.

A tanulók az utolsó tanítási órájuk után csak pedagógus engedélyével és felügyeletével tartózkodhatnak az iskola területén.

2. Csengetési rend

A tanítás kezdete: 8⁰⁰ óra

A tanítási órák időtartama: 45 perc.

Az óráközi szünetek: 15 percesek.

A csengetés időrendje:

Minden tanítási óra egész órakor kezdődik, óra 45-kor végződik.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az órarend szerint kijelölt tanteremben, az óráközi szünetek után a tanterem előtt, ahová a pedagógus engedélyével mehetnek be.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben, ha az időjárás engedi, a diákok az udvaron tartózkodnak. Ekkor csak a hetesek tartózkodhatnak a teremben.

A tanulók az 1. vagy 2. óra után szünetben, a tanteremben a helyükön ülve, az iskolai étkeztetést igénylők az ebédlőben tízóraiizhatnak.

3. Tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse tájékoztató füzetét és a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően,
- kézzelével jelezze szólási szándékát,
- a tanterembe lépő - távozó felnőttet néma felállással üdvözlje,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

A megíratott témazáró, félévi vagy év végi felmérő dolgozatok száma egy tanítási napon belül csak egy, hetedik nyolcadik osztályban kettő lehet.

4. Tanulók megjelenése, felszerelése

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen tiszta és gondozott.

Az ünnepélyeken az ünneplő ruha (fehér ing, sötét nadrág, szoknya) viselése kötelező.

Testnevelésórákon a kötelező torna- vagy úszófelszerelésről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást. A balesetveszély miatt testnevelésórán tilos az ékszerek viselete. Sportversenyeken kötelező az iskolai sportmez viselése.

5. A tanulók tantárgyválasztása

A tanulók választható tantárgyairól a beiratkozáskor a szülő dönt azzal, hogy melyik osztályba kéri gyermeke felvételét. Az emeltszintű testnevelést oktató osztályba a mindenkori törvényi előírás alapján a felvételi eljárási rend szerint kérheti a szülő a gyermeke felvételét.

Iskolánkban idegen nyelvként angol nyelvet tanítunk.

Ha a tanuló más csoportban kívánja folytatni tanulmányait, a változtatásról szóló kérelmet a szülőnek az intézményvezetőhöz írásban kell benyújtania.

6. Házi feladatok rendje

Az alsó tagozatos tanulók következő tanórára történő felkészülése a napközis foglalkozásokon történik. A felső tagozatos tanulók otthoni, tanulószobai felkészülésére adott házi feladat tantárgyanként 30 percnél több időt nem vehet igénybe.

2) *Tanórán kívüli foglalkozások rendje*

1. Jelentkezés és részvétel

Az egész napos iskolát igénylő diákok számára napközis vagy tanulószobás tanórán kívüli foglalkozásokat tartunk. A szülői igénylőlapot az osztályfőnöknek kell leadni.

- ~ Az egésznapos iskola munkarendje:
Az 1-4. évfolyamon a tanórák és a napközis foglalkozások órarend szerint 8⁰⁰ órától 15⁴⁵ óráig tartanak.
- ~ A tanulószoba munkarendje: 12⁰⁰ órától 16⁰⁰ óráig
Tanulószobai foglalkozáson való részvétel alóli mentességet az osztályfőnök javaslata alapján elsősorban azok a tanulók nyerhetnek, akiknek az önálló tanulása otthon biztosított.
- ~ Egyéb tanórán kívüli foglalkozások (tehetség gondozás, korrepetálás, egyéni fejlesztés, énekkar, szakkörök) munkarendjét az intézményvezető az éves munkatervben határozza meg.
- ~ Az iskolai tömegsport foglalkozások az éves munkatervben megfogalmazottak szerint, a kijelölt időpontban látogathatók.
- ~ Az iskolai könyvtár a kifüggesztett nyitva tartási rend szerint vehető igénybe.

2. Az étkezés rendje

Az iskolai étkezés megszervezése a Kalórai Kft. felelőssége, feladata. Az általuk meghatározott befizetési rendet az étkezést igénybevevő tanulók szülei kötelesek betartani. A befizetés elmaradása esetén az iskolai étkezés nem vehető igénybe.

A menzások diákok az órarendben meghatározott rend szerint étkezhetnek. Ettől eltérni csak pedagógus engedélyével lehet.

A tanulók kötelesek az ebédlő rendjét és a kulturált étkezés szabályait betartani.

3. Vizsgák, sorsolás

1) Osztályozó vizsga

Az érintett tanulók esetében a követelményeket és az időpontokat a vizsgára való jogosultság megszerzésével egy időben az intézményvezető jelöli ki a helyi tanterv és a tanév rendjének figyelembevételével.

2) Alkalmassági vizsga

A testnevelést emelt szinten oktató osztályba képességet vizsgáló alkalmassági vizsgán szerzett pontok alapján lehet bejutni. A kiválóan megfelelt tanulók automatikusan felvételt nyernek, a megfelelt tanulók a pontszámuk alapján megállapított sorszám alapján kerülhetnek be az osztályba.

3) Sorsolás a felvételi eljárásban

A sorsolás időpontja:

A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására nyitva álló időszak utolsó napját követő 15 napon belül kell megtartani.

A sorsolás helyszíne:

A Gödöllői Hajós Alfréd Általános Iskola főépületének alsó zsibongója.

Cím: 2100 Gödöllő, Légszesz utca 10.

A sorsolásban közreműködő személyek:

A sorsolási bizottság elnöke: az intézményvezető

A sorsolási bizottság tagjai: az alsós humán v. reál munkaközösség vezetője
szmk választmányának elnöke

A sorsolás a kérelmet benyújtó szülők (törvényes képviselők) számára nyilvános.

A sorsolás menete:

A sorsolás menetéről jegyzőkönyv készül.

A sorsolás elején ismertetni kell a szülőkkel a sorsolás menetét és a bizottság tagjainak nevét.

A törvényes képviselő által benyújtott és az iskola által iktatott kérelmeket az iskolatitkár jelölés nélküli zárt borítékban urnába helyezi a jelenlévők előtt.

A jelenlévők közül az önként vállalkozó, ennek hiányában a bizottság egyik tagja 1-1 borítékot húz, és jól hallhatóan felolvassa a borítékot tartalmazó nevet.

Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.

A sorsolás folyamán minden jelentkezőt rangsorolni kell és rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.

Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlévőkkel ismertetni kell.

Értesítési kötelezettségek:

A kérelmező szülőket írásban és az iskola honlapján értesíteni kell a sorsolás időpontjáról, helyszínéről és a sorsolással felvehető gyermekek számáról.

Sorsolást követően a szülőket határozatban értesíteni kell a sorsolás eredményéről.

III. JOGOK, KÖTELESSÉGEK, HIÁNYZÁSOK

1) Tanulói jogok és kötelességek

1. Minden tanuló joga, hogy:

- Részesüljön:
 - az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
 - egészségvédelemben, baleset- és munkavédelemben,
 - érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben az őt érintő ügyekben.
- Védjék, tiszteletben tartsák:
 - emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
 - világnézeti meggyőződését,
 - nemzeti, etnikai hovatartozását.
- Igénybe vegye:
 - a tanulószobai, és tanórán kívüli foglalkozásokat,
 - iskola-egészségügyi ellátást,
 - az intézmény létesítményeit.
- Részt vegyen:
 - a tanórán kívüli foglalkozásokon,
 - az érdekeit érintő döntéshozatalokban,
 - a diákönkormányzat munkájában,
 - az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben.

- Kérelmezze az intézményvezetőhöz írásban benyújtott, jogszabályban előírt módon:
 - a tanórai foglalkozások alóli felmentését,
 - más intézménybe való átvételét,
 - tudásának független vizsgabizottság általi értékelését,
 - diákkörök létrehozását, amennyiben a részt vevő diákok szülei által kért és támogatott felnőtt annak vezetését elvállalja.
- Véleményt nyilvánítson mások emberi méltóságát tisztelve. Ismerje és gyakorolja jogait. Sérrelme esetén osztályfőnökéhez, a diákönkormányzatot segítő felnőttöz, az iskola intézményvezetőjéhez forduljon.

A tanulói jogok érvényesítésének keretei:

A jogok gyakorlásához szükséges információkat adhat:

- az intézményvezető,
- az osztályfőnök,
- a diákönkormányzat vezetője,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy.

Az iskola életével kapcsolatos kérdésekben a tanuló véleményt nyilváníthat:

- az osztályfőnöki órán,
- az osztályképviselőn keresztül a diáktanácsban,
- a diákközgyűlésen.

Kérdést intézhet:

- az iskola intézményvezetőjéhez a fogadóóráján,
- a Szülői Közösséghez vagy annak vezetőségéhez.

A tanuló tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékozódhat az osztályfőnöktől és a szaktanártól.

Szociális ellátások és kedvezmények

A mindenkori hatályos jogszabályok és a helyi önkormányzati rendeletek szabályozzák az igényjogosultak körét.

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján a felső tagozaton működik. A szabályzatról a nevelőtestület az SZMSZ-ben meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

A diákönkormányzat részt vesz az iskolai programok tervezésében, szervezésében, lebonyolításában. Egy tanítás nélküli munkanapon önálló programot szervezhet.

A 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 48.§ (4) bekezdésében és a 20/2012. EMMI rendelet 120. § (5) bekezdésében szabályozott kérdésekben a nevelőtestület a diákönkormányzaton keresztül kéri ki a tanulók véleményét. A felső tagozatos tanulók nagyobb csoportjának a diákok 50%-át + 1 tanulót kell tekinteni.

2. Minden tanuló kötelessége, hogy:

- Képességeinek megfelelően teljesítse tanulmányi kötelezettségét rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással.
- Tiszteletben tartsa mások emberi méltóságát és jogait.
- Aktívan és pontosan vegyen részt:
 - a kötelező és a tanórán kívüli foglalkozásokon,
 - az intézmény ünnepélyein és közösségi rendezvényein,
 - iskoláját képviselve a számára kijelölt tanulmányi, kulturális és sportversenyeken,
 - a szülők által támogatott iskolai szervezésű tanulmányi kirándulásokon, erdei iskolai foglalkozásokon.

- Tartsa be:
 - a házirendet, az iskolai szabályokat,
 - a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
 - az egészség- és a biztonságvédő szabályokat,
 - az eszközök, berendezések használatának szabályait.
- Óvja saját és társai:
 - testi épségét, egészségét és biztonságát.
- Életkorához igazodóan közreműködjön pedagógusi irányítással:
 - a közösségi élet feladatainak ellátásában,
 - környezete rendezetten tartásában,
 - a tanórák, foglalkozások előkészítésében.
- Haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet, a tanulói és személyiségi jogok sérelmét.

2) *A tisztségviselő tanulók feladatai*

Tisztségviselők feladatai:

Az ügyeletes tanulók és a hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend betartása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el a kijelölt területeken. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése fegyelmi vétségnek minősül.

Ha a feladata ellátásában segítségre szorul, bármelyik pedagógushoz vagy a titkársághoz fordulhat.

1. Ügyeletes tanuló kötelességei:

Az ügyeleti szolgálatot a felsős diákok látják el

- reggel 7³⁰ órától 13⁴⁵ óráig.

Az ügyeletesek nem vesznek részt a tanításai órákon, de kötelességük a tananyag pótlása.

Főügyeletes feladata:

- Elkéri az ügyeletes nevelőtől az ügyeletesi feladatok ellátásához nélkülözhetetlen eszközöket.
- A csengővel a csengetési rend szerint az alsó zsinbongó órájához igazodva jelzi az órák kezdetét és végét. Az udvaron töltendő szünetekben 2 perccel az óra kezdése előtt az ebédlő sarkánál jól hallhatóan sorakozóhoz csenget.
- Helyét indokolatlanul nem hagyja el. Az idegeneket, vendégeket a titkárságra kíséri.

Uszodaügyeletes feladata:

- Csengetéssel jelzi az órák és szünetek végét az épületben, és felügyel az előtérben elhelyezett tárgyakra, holmikra (kabátok, cipők,...). Ügyel arra, hogy az öltözőkbe illetéktelenek ne lépjenek be.

Tornacsarnok ügyeletes feladata:

- Csengetéssel jelzi az órák és szünetek végét az épületben.
- Ellenőrzi és felírja a füzetbe, ki hagyja el az óra helyszínét, ki megy be az öltözőkbe. Ügyel arra, hogy illetéktelenek (akár gyerek, akár felnőtt) ne lépjenek be az öltözőkbe.
- Ha olyan pedagógust keresnek, aki nem tartózkodik a tornacsarnokban vagy a sportpályán, akkor a látogatót a főépületbe küldi.
- Helyét nem hagyhatja el.

2. Hetes kötelességei:

Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik.

Feladataik:

- felügyelnek a házirend osztályteremi betartására,
- letörlik a táblát,
- jelentik a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak,
- egyikük jelzi az intézményvezető-helyettesnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
- jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást, az esetleges károkozást,
- folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről,

3) **Hiányzások és az igazolás rendje**

1. A távolmaradás

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és az általa választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein és programjain.

A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő első tanítási napon.

Váratlan családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napról a szülő is adhat igazolást.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

Ha a tanuló egy tanítási évben igazolt és igazolatlan mulasztásai meghaladják a 250 tanórát, vagy egy adott tantárgyból az évi tanórák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, akkor a tanév végén nem osztályozható. Ilyen esetben a tanuló évet ismételni köteles, kivéve, ha a tantestület az osztályozó vizsga letételét mégis engedélyezi.

2. Távolmaradási kérelem

A szülő – előre tudott jelentős családi esemény miatt, sportegyesületi versenyen, edzőtáborban való részvétel miatt – írásban kérheti a tanuló távolmaradását a tanítási órákról. Az engedély megadásáról az intézményvezető dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a szaktanárok által megszabott határidőig.

3. Igazolatlan hiányzások

Egy igazolatlan óra az adott hónapban rossz (kettes) magatartási jegyet von maga után. Tíz óra igazolatlan hiányzás után értesíteni kell a lakóhely szerint illetékes kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, az késésnek minősül és ezt igazolnia kell. A késések összes ideje, ha eléri a 45 percet, a késés 1 igazolt vagy igazolatlan órának számít.

IV. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA TANESZKÖZÖKRŐL, TANKÖNYVEKRŐL

1. A diákok által használt általános és tantárgyakhoz szükséges tanulói taneszközök biztosítása a szülők feladata.

Az iskola által biztosított szakmai anyagokból készített tanulói munkák az iskola tulajdonát képezik.

2. Iskolánk diákjai az első tanítási napon térítésmentesen a könyvtárból kapja meg a szükséges tankönyveit, munkafüzetét. A tankönyveket a tanév végén az 1. és 2. évfolyam kivételével vissza kell adni.

V. TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

1) *Tanulói teljesítmények elismerése*

1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei

A nevelőtestület az európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, – az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint azon kívül is a közterületeken és a nem zártkörű rendezvényeken.

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányait kiemelkedően végzi,
- kitartóan szorgalmas,
- példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- tanulmányi versenyeken eredményesen szerepel,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
- tartós vagy kiváló eredményű közösségi munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

2. A dicséret formái

A dicséretes tanulók nevét közzé kell tenni az iskolagyűléseken.

Az írásos dicséret formái:

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

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni.

Ballagáskor végzős diákjaink közül Hajós-oklevéllel jutalmazzuk a példamutató diákjainkat. Két diák, elsősorban egy leány és egy fiú a kiemelkedő tanulmányi és sport teljesítményéért Jó tanuló- jó sportoló díjat vehet át.

2) *A tanulók fegyelmezése*

1. Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, írásbeli fegyelmező intézkedésben részesítendő. Az írásos fegyelmező intézkedések a következők:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.

A fokozatok betartását a Pedagógiai Program tartalmazza.

2. Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás, szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.

3. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás

A Szülői Közösség és a Diákönkormányzat kezdeményezésére az említett szervezetek közösen indíthatnak fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást.

Ennek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása.

Egyeztető eljárást azonos ügyben legfeljebb kétszer lehet kezdeményezni. Az egyeztető eljárás jelen kell lennie a kötelességszegőnek, a sértettnek, az intézményvezetőnek és az osztályfőnöknek. Jelen lehetnek továbbá az érintett kiskorúak szülei, a Szülői Közösség elnöke, a DÖK segítő tanár és a DÖK elnök.

Az egyeztető eljárással kapcsolatos további szabályozás tekintetében az idevonatkozó törvényi előírás az irányadó.

VI. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE

1) *Használati előírások, kártérítési kötelezettség*

1. Általános használati rend

A tanulók az iskolában (a tornacsarnokban, a sportpályán, az uszodában, az udvaron) csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak. Az iskola belső és külső terei csak a házirend betartásával vehetők igénybe.

Az iskola területe tanítási idő alatt csak a szülő írásos kérése alapján vagy pedagógusi engedéllyel hagyható el.

Az iskolai rendezvények megőrkítése céljából készített felvételeken kívül az iskola területén kép- és hangfelvétel csak intézményvezetői vagy osztályfőnöki engedéllyel készíthető.

A munka- és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében.

Az iskolához tartozó tornacsarnok és uszoda használati rendje az öltözőkben, a számítástechnika termek rendje a teremben van kifüggesztve. Ezek betartása mindenki számára kötelező.

2. A diákokra vonatkozó egészségvédelmi szabályok

A diákok egészségük védelmében az óráközi szünetek időtartama alatt - az időjárás függvényében - a friss levegőn, az udvaron tartózkodjanak.

Minden diák tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára.

Iskolánk tanulói rendszeres orvosi-, tisztasági-, fogorvosi vizsgálaton és kötelező védőoltásokon vesznek részt. Ezek alól csak írásos szülői kérés alapján mentesülhetnek a diákok.

Tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata. Ennek megszegése törvénybe ütköző, azonnali fegyelmi eljárást von maga után.

3. Tűzriadó, bombariadó:

Tűzriadó és bombariadó esetén a különböző szinteken kifüggesztett kivonulási rend szerint az órát tartó pedagógus kíséretében, fegyelmezetten kell elhagyni az iskola épületét és udvarát.

A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat a következő alkalmas munkaszüneti napon kell pótolni.

4. Az iskolába behozott tárgyakra vonatkozó előírások

Az iskolába behozott, nem a pedagógiai és oktatási feladatokhoz kapcsolódó tárgyakért kártérítési felelősséget az iskola nem vállal.

A mobiltelefonokat a tanítási órák és tanórán kívüli foglalkozások idejére ki kell kapcsolni.

Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes intézményvezetői engedéllyel és pecséttel ellátva szabad.

5. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

A vagyonvédelem és saját testi épségük miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit. Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait. Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek vagy az intézmény vezetőinek. Ha a tanuló az intézménynek szándékosan kárt okoz, a kárt meg kell téríteni. A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértékét jogszabálynak megfelelően kell megállapítani.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga abban az esetben illeti meg a tanulót, ha a szükséges szakmai anyagokat a szülő biztosította.

VII. ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN

A kísérő nevelő utasításait és a Házirendet az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is be kell tartani.

VIII. EGYÉB, ZÁRÓ, A HATÁLYBALÉPÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A 2011. CXC. (Nkt.) törvény értelmében biztosított jogán a Szülői Szervezet, Intézményi Tanács és a Diákönkormányzat a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, véleményezte.

A Házirendet a nevelőtestület a 2017. szeptember 13-án tartott értekezletén az 2011. CXC. (Nkt.) törvényben biztosított jogán fogadta el.

Módosítás szabályai: a Házirend módosítását az Intézményvezető, a Nevelőtestület, a DÖK, a Szülői Közösség kezdeményezheti.

Felülvizsgálat rendje: évente a diákközgyűlésen történik.

Nyilvánosságra hozás szabályai: a Házirend a hatályba lépés napjától az iskola honlapján és a könyvtárban megtekinthető. Ezen a napon minden osztálynak az osztályfőnök felolvasa, a tanulók a Házirend tudomásul vételét aláírásukkal jelzik.

Tájékoztatás rendje: a Házirend érdemi módosításáról tájékoztatni kell a tanulókat és a szülőket a szokásos módon, osztályfőnöki órán, szülői értekezleten, honlapon keresztül. Az intézménybe beiratkozó tanulók szülei a beiratkozáskor tájékoztatást kapnak Házirendünk nyilvánosságáról, hollétéről.

Gödöllő, 2017. szeptember 15.

Zmák Julianna Borbála
Intézményvezető

Kedves Szülők, Gyerekek!

Kérjük a Házi rend betartását és betartatását a tanulói jogviszony fennállásának végéig.

A Gödöllői Hajós Alfréd Általános Iskola
nevelőtestülete