

A Gödöllői Hajós Alfréd Általános Iskola Házirendje

2024



Tartalomjegyzék

I. A házirend célja és tartalma.....	4
1. A házirend célja	4
2. A házirend tartalma	4
II. Tanulói munkarend.....	5
1. A tanítás rendje	5
Nyitvatartás és gyülekezés	5
Csengetési rend	5
Tanítási órák rendje.....	6
Tanulók megjelenése, felszerelése	6
A tanulók tantárgyválasztása.....	6
Házi feladatok rendje	6
2. Tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	7
Jelentkezés és részvétel	7
Az étkezés rendje	7
Vizsgák.....	7
III. Jogok, kötelességek, hiányzások.....	8
1. Tanulói jogok és kötelességek	8
Minden tanuló joga	8
Szociális ellátások és kedvezmények	9
Diákönkormányzat	10
Minden tanuló kötelessége,	10
2. A tisztségviselő tanulók feladatai	11
Hetesek feladatai:	11
3. Hiányzások és az igazolás rendje.....	12
A távolmaradás.....	12
Távolmaradási kérelem	12

Igazolatlan hiányzások	12
IV./A A szülők tájékoztatása taneszközökről, tankönyvekről	13
IV./B A szülők tájékoztatása az elektronikus naplónak a szülő részéről történő hozzáféréseinek módjáról	13
V. Tanulók értékelése	14
1. A magasabb évfolyamra lépés feltételei	14
2. Tanulói teljesítmények elismerése	15
Számonkérések rendje.....	15
Érdemjegyek beírása	15
Intézményi elvárások, a dicséret elvei	15
A dicséret formái.....	16
3. A tanulók fegyelmezése	16
Fegyelmező intézkedések.....	16
Fegyelmi büntetések.....	17
A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás	17
VI. Az intézmény használati rendje	19
1. Használati előírások, kártérítési kötelezettség	19
Általános használati rend	19
A diákokra vonatkozó egészségvédelmi szabályok	19
Tűzriadó, bombariadó:	19
Az iskolába behozott tárgyakra vonatkozó előírások.....	20
A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben foglaltak intézményi szabályai	20
Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	20
VII. Elvart tanulói magatartás iskolán kívüli rendezvényeken	21
VIII. Egyéb, záró, a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések	22

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. 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 kérdésekben a mindenkori hatályos jogi szabályozó, az iskola Pedagógiai Programja és Szervezeti és Működési Szabályzata a mérvadó. Rendkívüli helyzetben a szükségessé váló, házirendtől eltérő intézkedések igazgatói utasítások formájában kerülnek kihirdetésre.

2. A házirend tartalma

A házirend határozza meg:

- a tanulói munkarendet,
- az intézményben és a rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a tanulói jogok gyakorlási, 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 igénybevétele,
- védő, óvó előírásokat.

II. Tanulói munkarend

1. A tanítás rendje

Nyitvatartás és gyülekezés

- az iskola nyitvatartása tanítási napokon 7⁰⁰ - 18⁰⁰
- a tanulónak legkésőbb 7⁴⁵-re meg kell érkezniük
- a korábban érkezőknek a kijelölt gyülekező helyeken kell tartózkodniuk
- a tanterem nyitása 7⁴⁵-kor történik
- a szülők az iskola bejáratáig kísérhetik a gyerekeket és csak előzetes egyeztetés alapján tartózkodhatnak az iskola területén, kivétel az első osztályosok beszoktatási ideje, szeptember első két hete
- a tanulók az utolsó tanítási órájuk után csak a pedagógus engedélyével és felügyeletével tartózkodhatnak az iskola területén
- Ügyelet:
 - alsó tagozatos diákok számára 7⁰⁰ – 7⁴⁵-ig és 16⁰⁰ - 18⁰⁰-ig
 - felső tagozatos tanulószobás diákok számára 16⁰⁰ – 18⁰⁰-ig ügyeletet tartunk

Csengetési rend

A tanítás kezdete: 8⁰⁰ óra

A tanítási órák időtartama 45 perc.

Az óraközi szünetek 15 percesek.

A csengetés időrendje:

Minden tanítási óra egész órakor kezdődik. Becsöngetéskor a tanulónak az osztályterembe kell menniük, és előkészülniük az órára.

Az óraközi 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 tízóraihatnak.

Tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges felszereléseit,
- figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően,
- kézemeléssel jelezze szólási szándékát,
- a tanóra végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

Tanulók megjelenése, felszerelése

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen tiszta és gondozott, illendő, más tanulók érzéseit és meggyőződését nem sértő.

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 elkerülése érdekében testnevelés órán tilos az ékszerek viselete. Sportversenyeken kötelező az iskolai sportmez viselése.

A tanulók tantárgyválasztása

A sportiskolai osztályba a mindenkori törvényi előírás alapján a felvételi eljárási rend szerint kérheti a szülő a gyermeke felvételét.

Iskolánkban idegen nyelvként angol nyelvet tanítunk.

Az etika/hit- és erkölcsstan tantárgyon belüli választható csoportba kerülésről beiratkozáskor dönt a szülő. Ha a tanuló más csoportban kívánja folytatni tanulmányait, a változtatásról szóló kérelmet a szülőnek az igazgatóhoz írásban kell benyújtania minden év május 31-ig.

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

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 (tehetséggondozás, korrepetálás, egyéni fejlesztés, szakkörök, iskolai tömegsport foglalkozások) munkarendjét az igazgató az éves munkatervben határozza meg.
- Az iskolai könyvtár a külön nyitvatartási rend szerint vehető igénybe.

Az étkezés rendje

Az iskolai étkezés megszervezése a Kalória Gödöllői Gyermekek- és Közétkeztetési Nonprofit Közhasznú Kft. felelőssége, feladata. Az általuk meghatározott befizetési rendet az étkezést igénybe vevő tanulók szülei kötelesek betartani. A befizetés elmaradása esetén az iskolai étkezés nem vehető igénybe.

A menzás 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.

Vizsgák

Osztályozó vizsga

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

Sportiskolai szintfelmérő vizsga, a felvétel rendje

A sportiskolai osztályba mozgás-, szociális és tanulási képességet vizsgáló szintfelmérő vizsgán szerzett pontok alapján lehet bejutni. A mindenkori ponthatárt a vizsgabizottság (igazgató, alsós igazgatóhelyettes, testnevelési munkaközösség vezető) határozza meg, egyeztetve az együttműködő szakosztályvezetőkkel. A ponthatár felett teljesítő tanulók

automatikusan felvételt nyernek. A várólistán szereplők (pontszámuk alapján megállapított sorszám szerint) visszalépés esetén kapnak lehetőséget a felvételre.

A felvételtől, illetve elutasításról a kérelmező szülők e-mailben kapnak határozatot.

III. Jogok, kötelességek, hiányzások

1. Tanulói jogok és kötelességek

Minden tanuló joga, hogy:

- Részesüljön:
 - a művelődés adta lehetőségek kihasználásával: az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
 - testi-lelki egészségvédelemben
 - személyi biztonsága érdekében: baleset- és munkavédelemben,
 - érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben az őt érintő ügyekben a következő elvek alapján:
 - méltányosság
 - igazságosság
 - fokozatosság
- Védjék, tiszteletben tartsák:
 - emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
 - világnézeti meggyőződését,
 - nemzeti, etnikai hovatartozását.
- Igénybe vegye:
 - a tanulószobai, és tanórán kívüli foglalkozásokat,
 - iskola-egészségügyi ellátást, iskolapszichológus segítségét
 - az intézmény létesítményeit.
- Részt vegyen:
 - a tanórán kívüli foglalkozásokon,
 - az érdekeit érintő döntéshozatalokban,
 - a diákönkormányzat munkájában,
 - az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben.

- Kérelmezze az igazgatóhoz 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 méltóságának tiszteletben tartásával.
- Ismerje és gyakorolja jogait.
- Sérülme esetén osztályfőnökéhez, a diákönkormányzatot segítő felnőttökhöz, az iskola igazgatójához forduljon.

A tanulói jogok érvényesítésének keretei:

A jogok gyakorlásához szükséges információkat adhat:

- az igazgató,
- 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 igazgatójához 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 gyermek/tanuló sikeres társadalmi integrációjára, a társadalmi leszakadás megakadályozására kiemelt figyelmet kell fordítani.

Diákönkormányzat

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. Tankerületi szinten a DÖK Tanácsban iskolánk diákvezetője képviseli a tanulóinkat.

A 2011. évi CXCV. 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.

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 sportversenyen,
 - a szülők által támogatott iskolai szervezésű tanulmányi kirándulásokon, iskolai táborokban.
- 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,
 - az iskola épületének, berendezéseinek, eszközeinek épségét.
- 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

Hetesek feladatai:

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.

Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik.

- felügyelnek a házirend osztályteremi betartására,
- első óra előtt összeszedik a mobiltelefonokat,
- szünetben letörlik a táblát, kiszellőztetnek
- jelentik a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak,
- egyikük jelzi az igazgató-helyettesnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
- jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben, ha valaki a házirendet megszegi,
- az utolsó tanítási óra után átveszi és kiosztja a reggel begyűjtött használatában korlátozott tárgyakat,
- folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről.

3. Hiányzások és az igazolás rendje

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 tanulók betegség miatti hiányzását a házi orvos igazolja. A saját medikai szoftveréből generált igazolást ő juttatja el az iskolának a Kréta rendszeren keresztül a hiányzás napjairól, és az esetleges tornafelmentés időtartamáról.

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.

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 igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a szaktanárok által megszabott határidőig.

A nyolcadikos tanulók beiskolázását segítjük azzal, hogy nyílt napokon vehetnek részt egy tanévben három alkalommal, melyet a középiskolától kért és kapott részvételt igazoló lappal igazolhatnak.

Igazolatlan hiányzások

Egy igazolatlan óra esetén a szülőt értesíti az osztályfőnök és 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 A szülők tájékoztatása taneszközökről, tankönyvekről

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.

Iskolánk diákjai az első tanítási napon a könyvtárból, térítésmentesen kapják meg a szükséges tankönyveket és munkafüzeteket.

IV./B A szülők tájékoztatása az elektronikus naplónak a szülő részéről történő hozzáféréseinek módjáról

Az intézménybe belépő tanulók szülei a belépés, beiratkozás időpontjában tájékoztatást kapnak a hozzáférés módjáról.

V. Tanulók értékelése

1. A magasabb évfolyamra lépés feltételei

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha a helyi tantervben megfogalmazott továbbhaladás feltételei követelményeit az adott évfolyam minden tárgya esetén teljesíti.

Az év végi osztályzatnak legalább „elégségesnek” kell lenni minden tantárgyból ahhoz, hogy 2-8. évfolyamon a tanuló továbbhaladhasson. Az elégséges osztályzathoz legalább 1,5-ös tantárgyi átlageredmény szükséges.

Ha a 2-8. évfolyamon a tanuló a tanév végén egy, kettő vagy három tantárgyból elégtelen érdemjegyet kapott, akkor az új tanév kezdete előtt javítóvizsgát tehet. Az a tanuló, aki 2-8. évfolyamon tanév végén négy vagy több tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot, az évfolyamot ismételni köteles. Ha a tanuló első alkalommal nem tesz eleget az 1. évfolyam követelményeinek, a szülő kérésére évfolyamot ismételhet, ekkor munkája előkészítő jellegűnek minősül.

Amennyiben a tanuló egészségügyi, vagy más ok miatt a szorgalmi időben igazoltan és igazolatlanul összesen 250 órát mulaszt, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%- áról hiányzik, úgy a tanuló az év végén nem osztályozható, de nevelőtestületi engedéllyel osztályozó vizsgát tehet.

Az utolsó tanítási nap előtt 30 nappal a szülő tájékoztatást kap az osztályozó vizsga feladatairól, az elsajátítandó tananyag követelményrendszeréről, hogy a diák eredményesen felkészülhessen az osztályozó vizsgára. Osztályozó vizsgát köteles tenni a tanuló a magasabb évfolyamba lépéshez akkor is, ha

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse.,
- egyéni tanrend szerint tanult, és nincs elegendő érdemjegye az osztályozáshoz.

2. Tanulói teljesítmények elismerése

Számonkérések rendje

Az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak. Ennek várható időpontját a megírás előtt 1 héttel be kell jelenteni, pontos időpontja legkésőbb az összefoglaló órán egyeztetésre kerül.

Egy tanítási napon legfeljebb egy témazáró dolgozat írható, kivéve a 7. és 8. évfolyam, ahol kettő.

Az írásbeli felelet (röpdolgozat) kiosztásra kerül és hazavihető, a témazáró dolgozat kiosztásra kerül, lefényképezhető, de nem vihető haza, mivel a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 1 év őrzési időt ír elő.

Érdemjegyek beírása

Az tanulói teljesítmények, dolgozatok érdemjegyét kötelező a tanulóval ismertetni, nem kerülhet olyan érdemjegy a tanulmányi rendszerbe (KRÉTA), amiről a tanuló nem tud.

Szóbeli felelet bejegyzése a Kréta rendszerbe azon a napon kerül bejegyzésre, amikor a tanuló felelt. Az írásbeli tanulói munkák javításának, értékelésének, az érdemjegyek rögzítésének határideje:

- témazáró dolgozat: 10 munkanapon belül;

- írásbeli feladat, röpdolgozat: következő órán vagy legfeljebb 5 munkanapon belül.

Amennyiben ez nem történik meg, a diák élhet azzal a lehetőséggel, hogy a késedelmesen kijavított dolgozatának osztályzata nem kerüljön beírásra.

Intézményi elvárások, a dicséret elvei

A nevelőtestület a nemzeti kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, az életkori sajátosságaiknak megfelelően. 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 tevékenységet folytat,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A dicséret formái

Az írásos dicséretnek 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 diákjainkat jutalmazzuk. Az adományozható iskolai díjak kritériumrendszerét Pedagógiai Programunk 1. sz. melléklete tartalmazza.

3. A tanulók fegyelmezése

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

Az a tanuló, aki elérte az igazgatói figyelmeztetést az írásos fegyelmező intézkedési folyamatban az iskolai rendszabályok sorozatos megszegése miatt, és akinek ezért a kezelhetetlen magatartása miatt az osztályfőnöke nem tud egy iskolai kiránduláson felelősséget vállalni, a tanulmányi kirándulásról eltiltható. Ebben az esetben szükség esetén a kirándulás időpontjában az intézmény megszervezi a felügyeletet.

A fokozatok betartását a Pedagógiai Program tartalmazza.

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.

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 feltárása, 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 igazgatónak 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.

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

I. A cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei lehetnek például az emberi méltóság tiszteletben tartása, az egyenlő bánásmód elve, a személyi biztonsághoz, a testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése, a művelődéshez való jog érvényesülése, a véleménynyilvánítás szabadsága, a gyermek/tanuló sikeres társadalmi integrációja, a társadalmi leszakadás megakadályozása, az igazságosság, méltányosság, fokozatosság stb.

II. Alkalmazandó intézkedésekre példa (melyek nagyjából a fokozatosság elvét is igyekeznek szem előtt tartani):

- érzékenyítő foglalkozás, program;
- személyes egyeztetés;
- rendkívüli szülői értekezlet;
- mediáció;
- iskolapszichológus bevonása;

- pedagógiai asszisztens bevonása;
- iskolaorvos bevonása;
- iskolarendőr bevonása;
- szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése (SNI, BTMN felmerülése esetén);
- amennyiben a szülő kezdeményezi: egyéni tanrend kérelmezése (orvosi indokoltság, szakértői vizsgálat alapú indokoltság esetén), vagy szintén kizárólag szülői kezdeményezésre: önkéntes osztályváltás, iskolaváltás – ezek az intézmény részéről nem lehetnek önkényes, egyoldalú intézkedések;
- jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé;
- jelzés a gyámhivatal felé;
- fegyelmező intézkedések;
- fegyelmi eljárás;
- rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül (14 év, egyes súlyos bűncselekmények esetében 12 év).

VI. Az intézmény használati rendje

1. Használati előírások, kártérítési kötelezettség

Általános használati rend

A tanulók az iskolában 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 megörökítése céljából készített felvételeken kívül az iskola területén kép- és hangfelvétel csak igazgatói 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 digitális-kultúra termek, a könyvtár, a fejlesztő, a technika, a rajzterem rendje a teremben van kifüggesztve. Ezek betartása mindenki számára kötelező.

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.

Az iskola területén közlekedni kizárólag gyalogosan lehet. Baleset elkerülése végett rollert, biciklit csak tolni szabad.

Tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok, viselkedés- és tudatmódosító szerek használata. Ennek megszegése törvénybe ütköző, azonnali fegyelmi eljárást von maga után.

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.

Az iskolába behozott tárgyakra vonatkozó előírások

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

Tilos az iskolába tiltott tárgyakat behozni. Tiltott tárgynak minősül minden olyan eszköz vagy termék, amelynek birtoklását a szabálysértési törvény vagy a Büntető Törvénykönyv tiltja. Ezen tárgyak birtoklása fegyelmező intézkedést von maga után.

Az iskolába behozott, nem a pedagógiai és oktatási feladatokhoz kapcsolódó tárgyakért, és minden olyan eszközért, amelyet a tanuló a saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, kártérítési felelősséget az iskola nem vállal. Elvesztése, ellopása esetén az iskola ezeket nem keresi.

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben foglaltak intézményi szabályai

1. Használatában korlátozott tárgyak köre az általános iskola 1-8. évfolyamán azon telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, amelyek kép- vagy hangrögzítésre és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
2. Használatában korlátozott tárgyak használatára vonatkozó helyi feltételek:

Felső tanulóknak esetében

A használatában korlátozott tárgyakat minden felsős osztály mindenkor hetese 7:45 és 7:55 között az erre kijelölt rendszerező dobozba összegyűjti. A dobozokat a főépület alsó zsibongójában található, a kifejezetten erre a célra kialakított zárható, fiókos szekrénybe elhelyezi. A zárható szekrény kulcsai az igazgatóhelyettesi irodában kerülnek elhelyezésre. Az utolsó tanítási órára az órát tartó pedagógus beviszi a reggel begyűjtött tárgyakat és ő osztja ki az óra végén.

A tanulószobát igénybe vevő tanulók a használatában korlátozott tárgyaikat a tanulószobás pedagógusnak kötelesek kikapcsolt állapotban átadni. A pedagógus a tárgyat zárható szekrényében/asztalában tárolja a tanuló távozásáig.

Alsós tanulóknak esetében

A használatában korlátozott tárgyat a tanuló érkezéskor a pedagógusnak köteles kikapcsolt állapotban átadni. A pedagógus a tárgyat zárható szekrényében/asztalában tárolja a tanuló távozásáig.

A 2. pontban leírtak be nem tartása jogszabálysértésnek minősül. A szabálysértő a használatában korlátozott tárgyat köteles átadni a pedagógusnak, aki azt az iskola titkárságára

viszi, és a szabálysértő tanuló szülője vagy gondviselője veheti át. A rendelet megszegése minden esetben igazgatói intőt von maga után.

3. Amennyiben a pedagógus a tanórán oktatási céllal kívánja használni a használatában korlátozott tárgyakat, úgy azt köteles a Kréta felületén rögzíteni.
4. Egészségügyi okok miatt igazgatói engedélyt kérhetnek a szülők a használatában korlátozott tárgyak használatára (pl. cukorbetegség).
5. A használatában korlátozott tárgyakért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

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. A szabályok megszegése miatt bekövetkezett kárért minden esetben a szabálysértő felel, nem az intézmény. 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 hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv) értelmében biztosított jogán a Szülői Szervezet, és a Diákönkormányzat a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, véleményezte.

A DÖK véleményezési nyilatkozata

A Gödöllői Hajós Alfréd Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Gödöllő, 2024. szeptember 6.

Jekkel-Bazsik Anna

a Diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a nevelőtestület a 2024. szeptember 16-án tartott értekezletén az 2011. CXCV. (Nkt.) törvényben biztosított jogán fogadta el.

Módosítás szabályai: a Házirend módosítását a Fenntartó, az Igazgató, 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 megtalálható. Az első tanítási napon minden osztálynak az osztályfőnök felolvassa, 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, 2024. szeptember 16.

Albertné Tóth Katalin

igazgató

Kedves Szülők, Gyerekek!

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

A Gödöllői Hajós Alfréd Általános Iskola
nevelőtestülete