

Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola

Házirend



2013

1Bevezető

1.1.Adatok:

Az intézmény neve: Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola

Fenntartója: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

Címe: 1051 Budapest, Nádor u 32.

Tagintézmény neve és címe:

Faddi Gárdonyi Géza Általános Iskola Gerjeni tagiskolája

7134 Gerjen, Szent I.u.26.

Telefonszám: 74/447-398(Fadd)

75/337-041 (Gerjen)

Fax: 74/446-532 (Fadd)

75/337-041 (Gerjen)

E-mail: iskvez@gardonyi-fadd.sulinet.hu(Fadd)

kaaltisk@tolna.net(Gerjen)

Törvényi háttér:

NKT 25.§

(2) Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

(3) A házirend előírja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a következőkért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

NKT82.§

(1) Az óvoda, az iskola és a kollégium a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.

(4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőknek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

1. sz. melléklet: a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

E mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus – az óvoda, iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

1.2. A házirend célja:

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

A Házirendet az iskola vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadáskor, illetve módosításkor az iskolaszék, továbbá az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A nevelőtestület által meghatározott Házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A Házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az intézményben jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

2. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

2.1.Felvételi körzet:

A közoktatási törvény a tanulók számára szabad iskolaválasztást tesz lehetővé. Iskolánk a beiskolázási körzetéből – melyet a fenntartó határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz. A fenntartó által meghatározott felvételi körzetnek elsősorban túljelentkezés, illetve átvétel esetén van jelentősége.

2.2. Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje:

Az első évfolyamra történő felvétel előtt a szülők tájékoztatást kapnak az iskolában folyó oktató-nevelő munkáról.

A tájékoztatás formái: szülői értekezletek, személyes beszélgetések.

Az iskolába történő felvétel feltétele a fenntartó által meghatározott időpontban történő beiratás.

A beiratáskor a szülőnek jeleznie kell, hogy milyen típusú tanuló csoportba kívánja íratni gyermekét (napközi, iskolaotthon).

A napközis, tanulószobai és az iskolaotthonos foglalkozásokra való felvételt a szülő kérheti, s ezek a lehetőségek minden tanulót megilletnek.

2.3.Osztályba sorolás szempontjai:

Az osztályba sorolás elsődleges szempontja a szülő választása és az óvodai szakvélemény.

A speciális tagozatra a Nevelési Tanácsadó és/vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján kerülhet be tanuló.

2.4.Magántanulói státusz:

Ha a tanuló – szülőjének a közoktatási törvény 7.§ (2) bekezdésében szabályozott választása alapján – tankötelezettségének magántanulóként tesz eleget, az erről való bejelentést követő három napon belül az iskola igazgatója beszerzi a tanuló lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat véleményét, annak eldöntésére, hátrányos-e ez a helyzet a tanulónak. A gyermekjóléti szolgálat tizenöt napon belül köteles megküldeni véleményét.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő döntése alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel. Az iskola állapítja meg érdemjegyeit

A sajátos nevelési igényű tanuló, a tartós gyógykezelésben, a szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátásban részesülő tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról.

2.5.Felvétel, átvétel elutasításának eljárás rendje:

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt

3. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje:

3.1.: A tanulói jogviszony megszűnése – a közoktatási törvénnyel összhangban – a következő esetekben következik be:

-általános iskolai tanulmányait befejezte

- más közoktatási intézményben folytatja tanulmányait (átvételéről előzetesen az átvevő intézmény írásban nyilatkozik)
- tankötelezettsége megszűnt

3.2.: Fegyelmi eljárás eredménye – általános iskolában – nem lehet a tanulói jogviszony megszüntetése.

4. A tanulói jogok gyakorlása

NKT 48.§ és 58.§

5. A tanuló kötelessége

NKT 46.§

6. A szülő jogai és kötelességei

NKT 72.§

7. Munkarenddel kapcsolatos szabályok:

7.1. Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai:

Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben.

A napi tanítási idő (a kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama) 8h-tól 13.35-ig tart. Kivétel az iskolaotthonos osztályokban, ahol a délutáni tanórák 15.00-ig tartanak. Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el. A tanítási órák időtartama 45 perc. A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatóak, kivételt indokolt esetben az igazgató és a vezető helyettesek tehetnek.

A tanítási órák időpontjai:

Fadd

1. óra	8:00-8:45
2. óra	9:00-9:45
3. óra	10:00-10:45
4. óra	11:00-11:45
5. óra	11:55-12:40
6. óra	12:50-13:35

Iskolaotthon tanítási óráinak időpontjai:

1. óra	8.00-8.45
2. óra	9,00-9.45
3. óra	11.00-11.45
4. óra	11.55-12.40
5. óra	13.30-14.15
6. óra	12.50-13.35
7. óra	13.35-14.20

8.óra	14.20-15.05
9.óra	15.05-16.00

Gerjen

1. óra	8:00-8:45
2. óra	8:55-9:40
3. óra	10:05-10:50
4. óra	11:00-11:45
5. óra	11:55-12:35
6. óra	12:45-13:30

7.2 Szünetek rendje:

Az óraközi szünetek rendje:

Fadd

1. szünet	8:45 -9:00 (15 perc)
2. szünet	9:45 -10:00 (15 perc)
3. szünet	10:45 -11:00 (15 perc)
4. szünet	11:45 -11:55 (10 perc)
5. szünet	12:40 -12:50 (10 perc)

Gerjen

1. szünet	8:45-8:55 (10 perc)
2. szünet	9:40-10:05 (25 perc)
3. szünet	10:50-11:00 (10 perc)
4. szünet	11:45-11:55 (10 perc)
5. szünet	12:35-12:45 (10 perc)

Alsó évfolyam:

Az 1. szünet a tízórai szünet, melyben elfogyasztják a tanulók az uzsonnájukat. A 2. , 3. és a 4. szünetben jó idő esetén kimennek az udvarra. Rossz idő esetén a tantermekben tartózkodnak.

Felső évfolyam:

Az 1. és a 3.4.5. szünetben a tanulók elhagyják tantermüket, jó idő esetén kimennek az udvarra, rossz idő esetén a tantermekben tartózkodnak. A 2. szünet a tízórai szünet, melyben elfogyasztják az tízórait.

7.3. A projektek alkalmával a szünetek rendje változhat.(Isd.SzMSz)

A tanítási szünetek rendje

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. A nyári tanítási szünetek ügyeleti rendjét tanévenként az igazgató határozza meg és azt tanévzáraskor érintettek tudomására hozza.

7.4. Nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai:

Az intézmények nyitva tartása:

Az intézmény a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon: 6 órától 18 óráig tart nyitva Faddon, a gerjeni iskolában 17 óráig. Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon: 8 órától 16 óráig tart.

Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézményt egyébként zárva kell tartani! Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. Az óráközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok és diákok látják el. A reggeli nevelői ügyelet 7³⁰ h-kor kezdődik Faddon, 7 órakor Gerjenben.

Az intézmény évente ügyeleti rendet határoz meg az órarend függvényében. Az ügyeletre beosztott vagy az ügyeletes helyettesítésre kijelölt pedagógus felelős az ügyeleti terület rendjének megtartásáért, a felügyelet ellátásáért. Az ügyeletes pedagógus feladatait az ügyeleti rend tartalmazza.

Tanulói ügyeleti rendszer segíti az ügyeletes pedagógusok munkáját. A tanulói ügyeletet az ügyeletvezető nevelő szervezi és irányítja az érvényben lévő ügyeleti rend szerint.

7.5. A tanév rendje

A tanév helyi rendje:

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig, a szorgalmi idő június 30-ig tart. A tanév általános rendjéről az oktatási miniszter évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembevételével.

A tanév rendje és annak közzététele

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:

- nevelőtestületi értekezletek időpontját,
- az intézményi rendezvények és ünnepségek módját és időpontját,
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját,
- a vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti) rendjét,
- a tanítási szünetek (őszi, tavaszi, téli) időpontját – miniszteri rendelet keretein belül,
- a nyílt napok megtartásának rendjét és idejét.

A tanév helyi rendjét, valamint az intézmény rendszabályait, a házirendet, és a balesetvédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel. A nyitva tartást és a felügyelet időpontjait az intézmény bejáratánál ki kell függeszteni. A fentiek időpontját az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

7.6. Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező. Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása a szervező osztályok és pedagógusaik kötelessége.

A megtartott iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket az osztályfőnök az osztálynaplóba bejegyezi.

7.6.1.Ünnepélyeink

- tanévnyitó ünnepély
- holokauszt (diktatúrák áldozataira való megemlékezés)
- október 23.
- március 15.
- 8. osztályosok búcsúztatása
- tanévzáró ünnepély
- falunap (Gerjen)
- karácsonyi ünnepség

A tanulók ünnepi viselete: sötét alsó, fehér felső

7.6.2.Egyéb rendezvények

csanyák napja

Az iskola névadójával kapcsolatos rendezvény:

-május 5. Gárdonyi-nap

Az intézmény hagyományos szórakoztató rendezvényei:

- december 6. – Mikulás
- farsangi bál
- hulladékgyűjtés
- karácsonyi, húsvéti játszóház (Gerjen)
- karácsonyi vásár (Fadd)
- kerti party (Gerjen)
- világjáró (Gerjen)
- egészség hét (Gerjen)
- jeges napok – téli sportrendezvény
- gyermeknap szórakoztató programok

7.6.3.. Versenyek

- tanulmányi versenyek
- házi levelező versenyek
- szép olvasási verseny

-
- kerékpáros, ügyességi verseny (Gerjen)
- rajzpályázatok
- művészeti verseny
- sportversenyek
- magatartás verseny
- tisztasági verseny

7.6.4. Projektek

- 1 napos
- 1 hetes
- több héten át tartó

Állandó projektek

- Karácsonyi projekt
- Helytörténeti projekt
- Nyelv hete projekt
- Könyv hete projekt
- Gárdonyi nap
- Multikulturális nap

A helyi versenyek eredményhirdetése iskolai keretek között – Toplista, iskola híradó.

7.5.4. Faliújság

A faliújság gondozása a diákönkormányzat feladata.
Alsó tagozaton a kijelölt nevelők feladata.

7.6. Iskolai munkarend:

A tanulónak:

- Az iskolába legkésőbb 7⁴⁵-kor kell megérkeznie. Ekkor sorakozó van, a tanulók meghallgatják az aktuális hirdetéseket, majd szervezeten bevonulnak az osztálytermükbe.
- Az iskolába érkezés után jó időben az udvaron, rossz idő esetén a tanteremben kell gyülekezni.
- A 7⁴⁵ után érkező tanulók neve bekerül az ügyeletes füzetbe.
A számítástechnika, a könyvtár és a testnevelés teremben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a tanulók.

A tanulóknak:

- Kötelességük, hogy megtartsák a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét.
- Legfőbb kötelességük a tanulás. Mindent megtesznek annak érdekében, hogy képességeiknek megfelelően tanuljanak és teljesítsék feladataikat, a tanórákon aktívan részt vegyenek.
- Az óra kezdetét jelző jelzőcsengetés után a tanulók az ügyeletes tanárok felügyeletével és a szaktanárral bevonulnak a tanterembe, az órához szükséges felszereléseket a padra kikészítik. Becsengetés után a tanulók már nem jöhetnek ki a folyosóra. Tanteremváltáskor az osztály először végrehajtja a cserét, a teremből utoljára a hetesek jönnek ki. Testnevelés óráról visszatérő osztályok a táskájukkal együtt az udvarra vonulnak. (kivéve a hetesek)
- A tanulók az ellenőrző könyvüket mindig maguknál tartják. Beírják a kapott osztályzatot, és aláírják a tantárgyat tanító nevelővel, majd szüleikkel. Gerjenben az ellenőrző hiányát a tanárok a napló feljegyzés rovatában jegyzik..

- Joguk, hogy az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl.: késés, mulasztás) folyamatosan értesüljenek.
- Minden tanuló feladata, hogy az osztálynapló ülésrendje szerint üljön a padban. A tanítás végén a tanuló tisztaságot és rendet hagy maga után.
- Érdeklődésüknek megfelelően a kötelező tantárgyakon kívül szakkörökbe járhatnak, ilyen szervezését kezdeményezhetik.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, szabadidős tevékenységek) a diákok a szülő aláírásával jelentkezhetnek. A felvett tanulóknak a foglalkozáson való részvétele szeptember 1-jétől a tanév végéig kötelező.
- A napközis foglalkozás naponta 16¹⁵ h-ig tart.
- A folyosón és a lépcsőn a tanulók a jobb oldalon közlekednek.
- A tanterem rendjéért a mindenkori szaktanár a felelős. A tantermet a nevelő hagyja el utolsónak.
- A tanulók életkoruknak ellentmondó tevékenységet nem végeznek (pl.: dohányzás, kártyázás, szeszital- kábítószer hatású szerek fogyasztása, pénznyerő automatán való játszás stb.).
- A projektek időtartama alatt eltérő lehet a tanulók munkarendje.
- A projektnapokon a tanuló köteles az iskolán kívüli foglalkozásokon közösségi magatartási szabályok betartására.

A hetesek feladatai:

- A heteseknek reggel 7⁴⁵-kor a tanteremben kell lenniük. A sorakozó után a társaikkal együtt vonulnak fel a tanterembe. Gondoskodniuk kell krétáról, szivacsról, tiszta tábláról. Ellenőrzik a megjelent tanulók létszámát.
- Kicsengetéskor a hetesek kivételével az osztály kivonul az udvarra, (rossz idő esetén a tanulók a szünetet a teremben töltik). Szünetekben a hetesek senkit nem engednek be a tanterembe, szellőztetnek, gondoskodnak a tábla és a tanterem tisztaságáról, a padok rendjéről.
- Felső tagozaton a hetesek is kivonulnak az udvarra a szünetekben.
- Az előforduló rongálást, szemetelést jelentik az órát tartó nevelőnek, vagy a folyosón ügyeletet tartó nevelőnek.
- A tanteremben előforduló balesetveszélyes állapotot, rendbontást, károkozást, azonnal jelentik az ügyeletes nevelőnek vagy szaktanárnak.
- Felügyelnek a Házirend osztályteremben való betartásáért.
- Jelentik az igazgatói irodában, vagy a tanáriban, ha a tanteremben 5 perccel a becsengetés után nincs pedagógus.
- Minden óra előtt jelentik a hiányzásokat a pedagógusnak.
- Gondoskodnak – az utolsó órát tartó pedagógussal együtt – a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek elhelyezése, tábla tisztítása, ablakok zárása, lámpák leoltása).

Diákügyelet - Portaszolgálat

A diákügyeletesek munkavégzése megtiszteltetés, melyet a 4-8. évfolyamos tanulók látnak el. (épületenként 1-1 fő)

Az ügyeletes tanulók feladatai:

- ☞ A rendbontókat, szemetelőket udvariasan figyelmeztetik.
- ☞ Segítik a kisebbeket.
- ☞ Bejegyzik a későn érkezőket.
- ☞ Halk beszédre intik a hangoskodókat.

- ☞ A folyosón a balesetmentes és kulturált viselkedés érdekében tevékenykednek. Balesetveszélyes állapotot, helyzetet azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak.
- ☞ Jelzik az ügyeletes nevelőnek vagy az osztályfőnöknek a rendbontókat, visszabeszélőket.
- ☞ Szóbeli figyelmeztetés után az ismétlődő rendbontókat azonnal felírják az ügyeletesi füzetbe.
- ☞ Ha idegen érkezik az épületbe, udvariasan érdeklődnek, majd elkísérik a kért helyre.
- ☞ Amennyiben szemetet látnak a folyosón, udvaron, azokat felveszik, és a szemétkosárba teszik.

Az étkezés rendje:

A menzai étkezés nevelői felügyelettel történik. A napköziseknek a megadott időbeosztás szerint nevelőjükkel érkeznek. Étkezés előtti kézmosás csoportosan, a napközis nevelők felügyeletével történik. A menzás diákok is a tanulószobás nevelővel ebédelnek. A tanulóknak az ebédlő rendszabályait be kell tartaniuk.

Ebédkiadás 12-14 h-ig van.

8. Az intézmény létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok:

8.1. Az épület területe, berendezés használati lehetőségei, szabályai, tanórán, tanórán kívüli, szüneti, hétfégi, szünidei időpontokban:

Az épület rendje:

Az épület főbejárata mellett címtáblát, a tantermekben a Magyar Köztársaság címerét kell elhelyezni.

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

8.2. A használat korlátai:

A tanulók az intézmény létesítményeit csak pedagógus felügyelettel használhatják. Indokolt esetben (pl.: sportfoglalkozások) a felügyeletet nem pedagógus szakember is elláthatja, melyre az intézmény igazgatója adhat engedélyt.

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

Helyiséghasználat:

- A napközisek, tanítás után a kijelölt tanteremben tartózkodnak
- Az iskola könyvtárát kölcsönzés és helyben olvasás céljára ingyenesen vehetik igénybe a nyitvatartási idő alatt az iskolánk tanulói.
- A számítógépeket a számítástechnika tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják.

- A tanórán kívüli, illetve az alkalomszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termeit az osztályok vagy a szakkörök vezetői előzetes bejelentés alapján használhatják.
- A diákok az iskola elektromos készülékeit, berendezéseit felügyelet nélkül nem használhatják,
- Az intézményben kép-és hangrögzítésre alkalmas eszközöket csak az igazgató és az érintettek beleegyezésével szabad működtetni.

9. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok:

9.1. A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A diákönkormányzat:NKT 48. §

A tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoz létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 30-50%-ának képviselete biztosítva van. Az iskolai diákönkormányzat élén működési rendjében meghatározottak szerint választott iskolai diákbizottság (IDB) áll (osztályonként 2 fő) élén a diákönkormányzat vezető. Az intézmény teljes tanulóközösségének érdekképviseletét az IDB látja el. Az IDB tagjai alkotják a diákönkormányzat vezetőségét, rajtuk keresztül gyakorolhatja jogát. A diákönkormányzat munkáját a pedagógus segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

A diákönkormányzat és az intézmény közötti kapcsolattartás:

A diákönkormányzatot képviselő felnőtt személy folyamatos kapcsolatot tart az iskola igazgatójával. Az iskolaszékbe 3 fő választott képviselő (1 fő IDB vezető + 2 fő) képviseli a tanulók közösségét az értekezletek vonatkozó napirendi pontjainál.

A tanulók egyéni gondjaikkal, valamint kérdéseikkel közvetlenül is felkereshetik az intézmény vezetőjét.

A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleteken a diákönkormányzatot vezető tanár képviseli.

A diákönkormányzat véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt a nevelőtestület véleményét, illetve SzMSz-ének jóváhagyását a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével az igazgató útján kéri meg.

Gerjében nincsen működő iskolaszék.

9.2. A kérdés-érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái rendje:

A diákoknak joguk van problémás ügyeikkel a szaktanárokat, az osztályfőnököket, az igazgató helyetteseket, az igazgatót vagy az iskolaszéket felkeresni.

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapni.

A diákközgyűlés:

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés.

. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint, október hónapban. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákközgyűlés – az iskolai diákönkormányzat döntése alapján – küldöttközgyűlésként is megnevezhető. A küldöttközgyűlés a diákok képviselőiből áll (osztályonként 2-5 fő választott képviselő).

A diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni!

A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.

A tanulók véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a diákönkormányzati gyűléseken, a rendszeres belső közvélemény kutatások alkalmával és a diákközgyűléseken.

A tanulói létszám minimum 30-50%-os nagyságrendű érintettségénél kötelező az adott ügyben kikérni a diákönkormányzat véleményét.

9.3. Tantárgymódosítás, tantárgy-foglalkozás-tanárválasztás rendje

9.3.1. Tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje

A tanulónak joga van választani a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A kerettantervben, a pedagógiai programban meghatározott keretek között joga van megválasztani azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválasztja a tantárgyakat tanító pedagógust.

A kötelező tanórai foglalkozások választása az iskolába történő beíratáskor történik. A választás joga a kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg. Emelt szintű oktatás esetén az érintett tantárgy választása kötelező.

9.3.2. Választható tanórai foglalkozások rendje

A kerettantervre épülő helyi tantervek szerinti oktatásban részesülő tanulók számára az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választás jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A módosítási kérelmet írásban, a tanév utolsó tanítási napjáig kell leadni az iskola igazgatójának. A módosítás engedélyezéséről az igazgató az első tanítási napig dönt. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke tizennegyedik életévét

eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen – gyermekével közösen gyakorolhatja.

9.3.3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozások tartását a tanulók közössége, a szülői szervezetek, az iskolaszék, továbbá a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik az igazgatónál.

A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember elején hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember 15-ig választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni a szülők aláírásával. A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a beiratkozott tanulók tanév végéig kötelesek a tanórán kívüli foglalkozásokra járni. A szakköri munkát félévkor és év végén : megfelelően teljesített, jól teljesített, kiválóan teljesített minősítéssel értékeljük az osztálynaplóban és az ellenőrzőben.

9.4. A diákönkormányzat iskolai támogatása

A diákönkormányzat működési feltételei:

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az intézményi SzMSz és a Házirend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

9.5. Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai

Tanítás nélküli munkanap:

Az egy tanítás nélküli munkanap programjának eldöntési joga az iskolai diákönkormányzaté a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. A diákönkormányzat dönt e bizonyos tanítás nélküli munkanap dátumáról és programjáról. A diákönkormányzatot segítő pedagógus a nevelőtestületet értekezlet formájában tájékoztatja és kikéri a véleményüket.

A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezésében és lebonyolításában a nevelőtestület közreműködik. Az iskola helyiségeit a tanulók e különleges napon is használhatják.

9.6. Felelősség taneszközökért, sportszerekért

A tanulók kártérítési felelőssége:

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz – a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie. A károkozás tényéről jegyzőkönyv készül, melyet az órát tartó pedagógus/ ügyeletes nevelő/ osztályfőnök, a tanuló és a szülő is aláír.

A kártérítés mértéke: szándékos károkozás esetén az okozott kár teljes összege.

9.7. A számonkérés formái, tilalmi szabályok

A szóbeli számonkérés formái:

-szóbeli felelet (tények, elemzések, összefüggések, definíciók, kísérletek, stb.)

- tanulói beszámolók
 - kiselőadások
 - órai munka
 - részvétel versenyeken, pályázatokon, egyéb rendezvényeken.
- Amennyiben a tanuló a félév, illetve a tanév végéhez közeledve kétesre áll, lehetőséget kell biztosítani számára a szóbeli felelésre, amennyiben a számonkérésnek ez a formája segít az ismeretekről való beszámolásban.

Az írásbeli számonkérés formái:

- helyzetfeltáró mérések
- tudásmérő tesztek
- tudáspróba
- központi feladatlapok
- központi felmérőlapok
- témazáró
- írásbeli felelet
- tantárgyi mérések

Az országos mérések időpontjáról az iskola írásban értesíti a szülőket.

A témazáró dolgozat íratását a szaktanár előre köteles a tanulókkal közölni.

Egy tanítási napon belül két tantárgyból íratható témazáró dolgozat.

A szóbeli és írásbeli számonkérés érdemjegyeit a tájékoztató füzetbe be kell írni és azt a nevelőnek kézjegyével el kell látni.

A tanulók írásbeli munkáit a pedagógusnak 10 munkanapon belül ki kell javítania, kivételt képez a pedagógus objektív akadályoztatása.

9.8. A tanulók jutalmazásának formái, rendje:

A tanulók dicsérete és jutalmazása:

A dicséret és jutalmazás elvei:

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesíti. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- területi, országos versenyen eredményesen szerepel.

Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret: a tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásért, szemléltető-eszköz készítésért, s egyéb plusz teljesítményekért,
- napközi-vezetői dicséret: a napközis foglalkozások során tanúsított példás szorgalomért és magatartásért, közösségi tevékenységért,
- diákönkormányzat-vezetői dicséret: diákönkormányzatban végzett közösségi munkáért,
- osztályfőnöki dicséret: az osztályban végzett közösségi munkáért, kiemelkedően jó egyenletes tanulmányi munkáért, tartósan példamutató magatartásért, az előző hónaphoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításért, iskolai szintű versenyeken elért 1-3.helyezésért, valamint városi, területi versenyeken való eredményes szereplésért, ügyeletes tanulók példás munkájáért,

-igazgatói dicséret: városi vagy területi versenyeken elért 1. helyezéért, megyei vagy országos versenyeken elért helyezésekért, eredményes szereplésért.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén jutalmazásban részesülnek:

A kitűnő tanulók példás magatartással és szorgalommal, a versenyeken, szakköri munkában kiemelkedő eredményt elért tanulók könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Iskolánkban hagyomány az „**Év tanulója**” cím odaítélése. A kiemelkedő tanulmányi munkát, szorgalmat, sport és egyéb területen nyújtott kiváló teljesítményt, közösségi munkát értékeljük ezzel a címmel alsó és felső tagozaton.

Az iskolaszék, a diákönkormányzat „**Szárnyald túl önmagad!**” díját azok kapják, akik tanulmányi téren önmagukhoz viszonyítva a legnagyobb fejlődést mutatják.

A díjak átadására a tanévzáró ünnepélyen, nyilvánosan kerül sor.

Roma díj: azok a roma tanulók részesülhetnek a kisebbségi önkormányzat könyvjutalmában, akik tanév végén elérik ill. meghaladják a 3,00-3,5 átlagot

9.9. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás és anyagi kártérítés, felelősség szabályai

A tanulók fegyelmezése:

Fegyelmi intézkedések

Kisebbségi rendbontás esetén a tanuló kérjen elnézést a nevelőtől vagy a sértett társától.

Azt a tanulót, aki a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házirend előírásait megszegi, vagyis az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsít, vagy rendszeresen késik a tanítási órákról, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely más módon árt az iskola jó hírnevének, az iskola fegyelmező intézkedésben részesíti.

Az iskolai rendszabályozó intézkedések formái:

-nevelői, szaktanári, napközi vezetői szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés: Gyakori rendzavarás, Házirend megsértése, kötelességszegés, felszerelés hiánya, házi feladat hiánya.

-osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés: Osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabályok megszegése, súlyos fegyelmi vétség, iskolai rendezvényeken méltatlan viselkedés, önhibából igazolatlan mulasztás.

-igazgatói szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés: Az osztályfőnöki intés ellenére az iskolai házirend ismételt megszegése.

-igazgatói intés: Súlyos fegyelmi vétség, általános iskolához nem méltó viselkedés, szándékos rongálás.

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata, s ez az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével történik. A bejegyzés az ellenőrzőbe és az osztálynaplóba az osztályfőnök feladata.

Az ellenőrzőbe beírást a szülővel láttamoztatni kell.

Az igazgatói figyelmeztetés következménye 3-as, az igazgatói intés következménye 2-es magatartás (félévet illetően).

Az intések az előző fokozatok megléte nélkül is kiadhatók, ha az elkövetett cselekmény indokoltá teszi.

Minden közoktatási intézményre nézve kötelező szabály a közoktatási törvényben megfogalmazott alapelv, miszerint a gyermek, illetve tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Fokozottan érvényesülni kell a gyermek jogairól szóló egyezmény közoktatási törvényben is megfogalmazott elveinek.

Mindazok a tettek, amelyek a felsorolt büntetésekkel már nem büntethetők, súlyosságuknál fogva fegyelmi büntetés kiszabását vonják maguk után. A tanulók fegyelmi kártérítési ügyeit a közoktatási törvény szabályozza.

Súlyos jogellenességek meghatározása és következménye:

Kiemelkedően veszélyes és deklaráltan súlyosan elítélendő jogellenességnek minősül az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakkal megalázása már az első esetben is súlyos büntetéssel, illetve intézkedéssel jár.

A mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábitószer terjesztése, zárt közösségi térben dohányzás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal visszaélés, petárda/ alkohol birtoklása) is már az első esetben büntetendő.

Az a tanuló, aki önmagát, társai biztonságát és tanórai munkáját veszélyezteti, és minden-a Pedagógiai programban és a Házi rendben szabályozott-fegyelmező fokozatot megkapott.

9.10. Az osztályozó-, javító-, vizsgák eljárási szabályai

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet hatályba lépett rendelkezései szerint:

64. § (1) A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

(7) Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felrőható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

(8) A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban lehet.

9.11. A tantárgyi, tanévi, részleges, teljes felmentések eljárási szabályai

Az intézmény igazgatója – a tanulót kérelmére – részben vagy egészben felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottsága, fogyatékosága, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Az igazgató a tanu-

lót kérelmére mentesítheti a készsége tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá teszi.

Kiskorú tanuló esetében a kérelmet a szülő nyújtja be.

9.11.1. Idegen nyelv tanulása alóli végleges mentesítés a tanulás alól nem, csak az értékelés alól kaphat mentesítést csak a tanulási képességeket vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján adható. Részleges, ideiglenes felmentés abban az esetben kérhető, ha más intézményből történő átvétel előtt a tanuló nem tanulta az idegen nyelvet. A hiányok pótlását és a továbbhaladást a szaktanár egyénileg tervezi meg. Az idegen nyelv tanulása alóli mentesítési kérelmet évente az első tanítási napon kell leadni az osztályfőnöknek.

9.11.2. Testnevelés alóli felmentés

Orvosi igazolásra: az igazoláson feltüntetett időtartamra teljes körű, vagy az orvos által meghatározott feladatok végzése alóli részleges felmentésre jogosult a tanuló.

Szülői vagy tanulói kérésre:

-egy tanítási órára kérhető teljes vagy részleges felmentés.

-a felmentési kérelmet írásban vagy szóban kell bemutatni, illetve kérni a testnevelő tanártól, aki a probléma és az órai anyag függvényében dönt a felmentésről.

-felszerelés hiány: A sűrűn előforduló felszerelés hiányról a szülőt írásban kell tájékoztatni.

9.12.: A szülők tankönyvekről, taneszközökről, egyéb felszerelésekről történő tájékoztatása

➤Előző tanév végén a szülők tájékoztatást kapnak a következő tanévre vonatkozó szükségletekről, lehetőségekről:

-tankönyvek, tanulmányi segédletek,

-ruházati és más felszerelések,

-kölcsonözhető tankönyvek, taneszközök.

A törvény értelmében a normatív kezdeményre jogosult diák tartós használatra készült tankönyvet kölcsönözhet az iskolai könyvtárból.

A tartós könyv használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig biztosítja az iskola a tanuló részére, ameddig az adott tantárgyból vizsgát tehet vagy kell tenni. A felkészítést, illetőleg a vizsgatételt követően a tanuló köteles a tartós tankönyvet osztályfőnökének leadni a mindenkori munkarendben meghatározott időpontig.

A kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola részére megtéríteni.

Amennyiben a tartós tankönyvet nem továbbhasznosítható állapotban vagy egyáltalán nem, vagy hiányosan adja le, illetve nem adja le, úgy a kiskorú tanuló szülője a tankönyv előállítási árát köteles az iskola részére a helyi polgármesteri hivatalban működő pénztárba befizetni, amit az iskola, illetve a hivatal számla ellenében igazol.

10. A gyerekekre vonatkozó védő-óvó rendszabályok

10.1. A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy elérhetősége:

Fadd

Név: Csehák-Antus Zsuzsanna (alsó tagozat), Vida Andrea (felső és speciális tagozat)

Hely: Faddi Gárdonyi Géza Iskola

Fogadóórák: Csehák-Antus Zsuzsanna: szerda: 11.00-11.45

Vida Andrea: péntek: 12.40-13.35

Gerjen

Név: Szabó Krisztina (alsó, felső tagozat)

Hely: 7134 Gerjen Szent István u.26.

Megtalálható minden tanítási napon 8.00-16.00-ig.

10.2. A rendszeres egészségügyi ellátás normáinak formái, rendje:

A köznevelési törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja fel a rendszeres egészségügyi felügyeletet. Az iskola egészségügyi orvosi ellátását szakképesítéssel rendelkező iskolaorvos, fogorvos, iskolavédőnök együttműködésével biztosítja.

A kapcsolattartás a rendszeres iskola-egészségügyi feladatok ellátásával biztosított. Rendkívüli esetben a felkeresés az iskolatitkár és az iskolavédőnök közvetítésével történik.

10.2.1. Iskola-egészségügyi feladatok:

- ☞ a tanulók egészségi állapotának szűrése, követése
- ☞ a gyermekek időszakos, részletes orvosi vizsgálata meghatározott évjáratoknál (általános iskola 2., 4., 6., 8., osztálya, valamint védőoltások előtt)
- ☞ a krónikus beteg, valamint testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók kiemelt gondozása szakrendelések, gondozó intézetek igénybevételével, valamint ezen tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, szükség esetén szakértői bizottság elé utalás
- ☞ pszicho-szociális problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő gyermekek segítése
- ☞ az üdülés, táborozás előtti vizsgálatok végzése

10.2.2. Alkalmassági vizsgálatok:

- ☞ pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak végzése
- ☞ előzetes pályalkalmassági véleményezés 8. osztályos tanulóknál

10.2.3. Közegészségügyi és járványügyi feladatok:

- ☞ iskolai kampányoltások elvégzése és dokumentálása a meghatározott korcsoportokban
- ☞ járványügyi előírások betartásának ellenőrzése
- ☞ fertőző betegségek esetén a szükséges járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről az ÁNTSZ illetékes intézetének értesítése
- ☞ iskolai étkeztetés ellenőrzése

10.2.4. Elsősegélynyújtás

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések, akut megbetegedések ellátása, szülő értesítése, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

Részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, egészségügyi információ közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal.

10.2.5. Környezet-egészségügyi feladatok ellátása

Az intézményi környezet ellenőrzése.

Az ellátott gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése, jelentések elkészítése.

A fogászati rendelések időpontját az ellátó intézmények határozzák meg. Logopédiai ellátás az intézményen belül történik.

10.2.6. A testi nevelés és a gyógytestnevelés rendje

Közoktatási intézményünkben a tanulók egészséges fejlődése érdekében biztosítja a mindennapos testedzést. A tanulók hetente az órarendbe illesztett meghatározott számú testnevelés órán vesznek részt, - a többi napon a testnevelő tanárok tömegsport keretében tartanak számukra testedzéseket. Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel szakorvosi vélemény alapján. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni.

A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített-vagy gyógytestnevelési foglalkozásokat nem zavarja-használhatják az iskola sportudvarát azzal a feltétellel, hogy jelen kell lennie felnőtt személynek, aki felel az ott jelenlévők épségéért.

GYÓGYTESTNEVELÉS HÁZIRENDJE

A HÁZIREND HATÁLYA

1.1 Személyi hatálya: kiterjed a gyógytestnevelő tanárookra, a gyógytestnevelésben résztvevő tanulókra/gyermekekre és szüleikre.

1.2 Térbeli és időbeli hatálya: a gyógytestnevelési foglalkozások időtartamára, illetve az előtte és utána történő időszakra, előtte minimum 15, utána maximum 15 percre.

2. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

2.1 A gyermek/tanuló joga, hogy:

- igénybe vegye az iskola által nyújtott ingyenes szolgáltatást, használja az eszközöket és a helyiséget,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- fizikai képességeinek, egészségi állapotának, adottságainak megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön,
- az őt érintő egészségügyi kérdésekről az órákon vagy azon kívül is tájékoztatást kapjon,
- hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kapjon a jogainak gyakorlásához szükséges eljárásokról.

2.2 A GYERMEK/TANULÓ KÖTELESSÉGE, HOGY:

- a foglalkozásokon részt vegyen,
- megtartsa a foglalkozáshoz tartozó helyiségek, területek és eszközök használati rendjét,
- megismerje és betartsa a saját és társai testi épségének megóvására vonatkozó előírásokat; ha baleset érte, haladéktalanul jelezze tanárának,
- tiszteletben tartsa a társai és a vele foglalkozó felnőttek emberi méltóságát és jogait.

2.3 A foglalkozások rendje

- A gyógytestnevelési foglalkozások 45 percesek, melyeket összevont formában is meg lehet tartani. Az időtartam magába foglalja a szükséges egyéb tevékenységeket is. (Pl. cipő föl- és levétel, ki- és bevonulás a tornaterembe.)
- A foglalkozásokon, a balesetek elkerülése végett, ékszerek nem viselhetők, a hosszú haját össze kell fogni.

2.4 Adatvédelem

A nyilvántartott orvosi adatok a szakmai partnerek számára (osztályfőnök, testnevelő tanár), csak a szülő tudtával és engedélyével tekinthetők meg.

3. AZ ISKOLAI TERÜLET SPECIÁLIS SZABÁLYAI

3.1 Részvétel a foglalkozáson

- A tanuló akkor jogosult a foglalkozáson való részvételre, ha az iskolaorvos, vagy szakorvos II/A, vagy II/B testnevelési kategóriába sorolta. A foglalkozásokon való részvétel kötelező.

3.2 Osztályozás, értékelés

A tanuló testnevelési értékelését és osztályzását, a gyógytestnevelő és a testnevelő tanár látja el.

3.3 Működési rend

A gyógytestnevelő a tanulóval kapcsolatos döntéseit, intézkedéseit írásban közli a tanuló osztályfőnökével, illetve az iskola igazgatójával és a szülővel.

3.4 A tanuló kötelessége, hogy:

- a gyógytestnevelési tájékoztató füzetet minden alkalommal magával hozza és átadja tanárának,
- a tájékoztató füzetet havonta egyszer az osztályfőnökkel és a szülővel aláírassa, a testnevelő tanárát rendszeresen tájékoztassa,
- egészséges fejlődése érdekében a házi feladat gyakorlatait otthon, naponta rendszeresen végezze.

3.5 A tanítás rendje

- A foglalkozások megkezdése előtt 15 perccel lehet az öltözőben tartózkodni.
- A tanítás befejeztével, de legkésőbb a foglalkozás után 15 perccel az épületet el kell hagyni.

3.6 Mulasztások igazolása, késés

- Évente 3 alkalommal igazolhat hiányzást a szülő, a tájékoztató füzetben.
- Több napos hiányzást az orvos igazolhat.
- Igazolást, vagy annak hiteles másolatát a következő órán a gyógytestnevelő tanárnak kell átadni, amely a naplóban kerül elhelyezésre.
- Négy igazolatlanul mulasztott óra után, értesítést küldünk az adott iskola igazgatójának.

3.7 Igazolatlan mulasztásnak számít:

- ha a tanuló egy héten belül nem igazolja hiányzását.
- A negyedik igazolatlan óra után a hiányzásról értesítést kap a szülő, a tanuló iskolája, többszöri hiányzás esetén a jegyző.

3.8 A gyógytestnevelési tájékoztató füzet vezetése:

- A személyi adatokra vonatkozó részét a tanuló tölti ki.
- Az érdemjegy beírása a tanár aláírásával válik érvényessé.
- A bejegyzéseket, aláírásokat a gyógytestnevelő tanár, a tanuló osztályfőnöke, testnevelő tanára és a szülő ellenőrzi.

3.9 Felszerelés, ruházat Tanórán: pamut póló, kényelmes nadrág, tornacipő javasolt. .

4.10 A figyelmeztető intézkedések elvei és formái

Alapelve: nevelő célzatú, javulást elősegítő.

A figyelmeztető intézkedések magatartásbeli problémák, a házi rend megsértése esetén alkalmazhatók.

A lehetséges formák:

1.) Szóbeli:

- figyelmeztetés négy szemközt,

- figyelmeztetés a közösség előtt (személyiségi jogokat, a tanuló méltóságát tiszteletben tartva).

2.) Írásbeli: írásbeli figyelmeztetés,

- írásbeli intés.

Egy fokozat többször is adható.

Adminisztrálás: a napló megjegyzési rovatában és a tájékoztató füzetben.

4 Legitimitási záradék

4.1 A házirend alapja:

- A többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról,
- A többször módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,

4.2 A házirendet az alábbi helyeken lehet megtekinteni:

Az első gyógytestnevelési foglalkozáson minden tanuló kézhez kapja, amelyet eljuttat a szülőnek.

A szülő, az átvételt a tájékoztató füzetben aláírásával igazolja, valamint azt, hogy a benne foglaltakat elfogadja.

A házirend határozatlan ideig van érvényben.

10.3. Baleset-megelőzési előírások

Az iskolában folyó balesetmegelőző tevékenységre vonatkozó feladatok ellátásához a Faddi Gárdonyi Általános Iskola Munkavédelmi Szabályzatában foglaltak a mérvadók.

Tilos az iskola épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – a megadott szempontok szerint – fegyelmetten kell elhagyni. A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni. Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán. Ennek során ismertetni kell:
- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend balesetvédelmi előírásait,
- a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat),
- a menekülés rendjét,
- a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
- tanulmányi kirándulások, túrák előtt.
- a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.

10.4. Baleset esetén teendő intézkedések

A tanulók kötelessége, hogy óvják saját és társuk testi épségét, továbbá haladéktalanul jelentsék a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha veszélyeztető állapotot, balesetet vagy sérülést észlelnek.

10.5. A pedagógusok által készített tárgyak foglalkozásra behozása

A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyről előzőleg meggyőződött, hogy nem balesetveszélyes.

10.6. A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezésének szabályai

- Az iskola a tanulók vagyontárgyaiért felelősséget nem vállal.
- A kerékpárral közlekedő tanulók a kerékpárjukat csak a kijelölt helyen, lezárva helyezhetik el. Az iskola felelősséget nem vállal a kerékpárokért.

10.7. Viselkedési és viseleti szabályok

A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben magát, környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is. Tilos az iskolában hivalkodó ékszerek, feltűnő hajviselet divatcikkék és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata, valamint a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata!

A tanuló személye, felszerelése legyen iskolába illő és gondozott.

Testnevelési órákon csak az iskola által előírt tornafelszerelésben lehet részt venni.

Váltócipő, rövid vagy hosszú nadrág, az iskola logójával ellátott(Faddon) fehér rövid ujjú póló.

A tanuló megjelenése legyen ízléses, kulturált.

Az iskolába feltűnő ékszert, játékokat, MP lejátszót, video/hangfelvétel készítésére, lejátszására alkalmas készüléket, kártyát, rágógumit, tökmagot, napraforgómagot dohányterméket nem lehet hozni.

Testi épséget veszélyeztető **szűrő-, vágóeszközöket** az iskolába **hozni szigorúan tilos**.

Tilos mobiltelefont hozni az intézménybe! Amennyiben a tanuló mégis ilyen készüléket tart magánál a tanítási időben, köteles azt leadni osztályfőnökének ,aki a tanítás végéig biztonságos helyen elzárva tartja. A mobiltelefonokért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

A közbiztonságra veszélyes,vagy más okból tiltott tárgyakat a pedagógus elveszi és a szülőnek adja vissza.

11.Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok.

Az iskolai étkeztetés térítésszám-fizetési kötelezettsége, a térítési díj fizetésének rendje a Polgármesteri Hivatal által meghatározottak szerint történik

Térítési díjat kell fizetni az intézményben igénybe vett étkezésért.

Beiratkozás szervezett étkeztetésre:

-A beiratást a szülő intézi , mellékelve a nyilatkozatot, ha a támogatási körben érintett.

-Az étkeztetésre történő beiratást év közben is csak a szülőtől fogadjuk el.

Az iskolai étkeztetés a Polgármesteri Hivatal által meghatározottak szerint történik.

Étkezési díj befizetése:

Minden hónap meghatározott időszakban az élelmezésvezető szedi a napközis konyhán. Az iskola pénztárába étkezési díjat befizetni nem lehet. Rendkívüli helyzet miatt – a befizetés el-

marad -, az étkeztetésvezető értesíti a szülőt a mulasztásról és a pótlólagos befizetés időpontjáról. A befizetés elmaradása esetén az étkeztetés a következő hónap első napjától nem biztosított.

Ebédlemondás:

A gyermek iskolából való távollétének bejelentése szülői kötelesség. Az ebéd elvitelére jogosult. Ebédet lemondani csak arra a napra lehet, amikor a tanuló iskolából való távolléte miatt nem veszi igénybe azt.

Az ebédet le lehet mondani: személyesen, telefonon, tanuló által reggel 9 óráig kizárólag a konyhán.

Végleges ebédlemondást, változtatást (kiveszi a napköziből, menzáról a gyermeket, teljes ellátás helyett csak ebédet igényel) csak a szülőtől személyesen fogadja el az étkeztetésvezető a tárgyhót megelőző hó 25-éig.

12. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások

-Központi tankönyvtámogatás összegét évente a költségvetési törvény határozza meg.

A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszek, szülői szervezet, diákönkormányzat véleményét.

-Ingyenes tankönyv

Jogosultság (a feltételek valamelyike fennáll):

A, tartósan beteg

B, testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulás esetén halmozottan fogyatékos

C, pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar)

D, három- vagy többgyermekes családban él

E, nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult

F, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

A tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (normatív kedvezmények)

.A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő-nevelőszülőnél, gyermekotthonban, vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő-ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kezdemény.

A feltételek teljesüléséről a szülőnek évente írásban kell nyilatkoznia.

A hozzájárulás egy tanuló után egy rászorultsági jogcímen adható

13. A foglalkozásról távolmaradás rendje

13.1. A távolmaradás kérésének rendje, elbírálás szempontjai, az engedélyezés rendje

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató, igazgatóhelyettes), illetve a részére órát tartó szaktanár engedélyezésével hagyhatja el az iskola épületét.

A hiányzás indoklása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórákon kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség miatt a tanulónak betegség miatti hiányzásukról orvosi indoklást kell hozniuk. Jelentős csa-

ládi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napig szülői indoklást lehet tájékoztató füzetbe bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

A távolmaradási engedély

A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

13.2. A mulasztás igazolásának módja, igazolatlan mulasztás miatti intézkedés

A tanulónak kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon. Az igazolatlan késések jogkövetkezményt vonnak maga után.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Ha a tanuló nem kapott előzetes engedélyt, az iskolai foglalkozásokról való távolmaradását igazolnia kell. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba bejegyzi. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.

A mulasztás igazolásának határideje a mulasztást követően 1 héten belül. Amennyiben a távolmaradást nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

EMMI rendelet:

A tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztása estén az igazgató értesíti a szülőt a mulasztásról.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri **a tíz órát**, az iskola igazgatója értesítésben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. (10 óra igazolatlan .doc.) Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri **a harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Nevelőotthonos tanuló esetén 10 óra, 30 óra és 50 óra igazolatlan mulasztás esetén a igazgató értesíti a területi gyermekvédelmi szakszolgálat.

Ha a tanulónak egy tanítási évben tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja **a 250 órát**, továbbá ha egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, **a tanítási év végén nem osztályozható. Ez a következmény akkor áll be, ha a hiányzások miatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.** A nevelőtestület az osztályozó vizsga letétét csak akkor tagadhatja meg, ha az igazolat-

lan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát. A nevelő testület csak akkor élhet az osztályozó vizsgára bocsátás elutasításának jogával, ha a hiányzásról értesítették a szülőt, és a mulasztás jogkövetkezményeire felhívták a figyelmét.

Amennyiben a tanulónak igazolatlan órája van, félévkor illetve tanév végén magatartása nem lehet példás (abban a félévben, amelyikben az igazolatlan mulasztást elkövette).

13.3. A fakultatív hit- és vallásoktatás ideje, helye

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.

A vallásoktatásra való jelentkezés évente az első tanítási héten történik.

A jelentkezést írásban az osztályfőnöknél kell megtenni.

14. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok

Az iskola Házirendje nyilvános. Megtalálható az iskola irattárában, az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában, az iskola igazgatójánál és a diákönkormányzat vezetőjénél.

A Házi rend nyilvánossága az osztályfőnökök és a diákönkormányzat vezető tanuló által biztosított.

Minden szülőnek joga, hogy megismerje az iskola Házi rendjét. Minden osztályfőnök, minden tanév első szülői értekezletén ismerteti a szülőkkel, a diákokkal pedig minden év első osztályfőnöki óráján.

Az igazgatóhelyettesek minden osztálynak adnak egy példányt a Házi rend kivonatából, melyet az osztály faliújságján kifüggesztenek.

A szülők az iskola dokumentumairól az SZSZK Választmányán keresztül, továbbá szülői értekezleten kapnak általános tájékoztatást minden tanév indításakor. Ettől eltérő időpont az aktualitásnak megfelelően alakul.

A tanulók az iskolai dokumentumokról a diák-önkormányzati üléseken kapnak tájékoztatást.

A 2004/2005-ös tanévtől kezdődően minden szülőnek, akinek első osztályos gyermeke van, a Házi rend egy példányát át kell adni.

15. Záró rendelkezések

A házi rend érvényes az iskola által szervezett minden programon, a program ideje alatt, így vonatkozó részei érvényesek az osztálykirándulásokon, sport-és egyéb versenyeken, valamint az oda-vissza utazás idején. A házi rend szempontjából iskolai területének számít az intézmény épülete, udvara, a napközi konyha és a sportcsarnok, valamint az oda vezető út, valamint iskolai rendezvények idején a művelődési ház, a sportpálya és egyéb helyszínek.

15.1. A Faddi Gárdonyi Géza Iskola házi rendje

2013. április 1-jétől visszavonásig, illetve módosításáig érvényes.

15.2. A felülvizsgálat rendje:

A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik a házi rend elfogadása.

Az iskolaszék egyetértési jogot gyakorol a házi rend elfogadásakor.

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a házi rend elfogadásakor.

A fenntartó jóváhagyja a közoktatási intézmény házirendjét.

15.3. A házirenddel az iskolaszék egyetértett.

Fadd, 2013. márc. 30.

Székely György
az iskolaszék elnöke

15.4. A diákönkormányzat a diákokat érintő kérdésekben véleményt nyilvánított és javaslatot tett. A házirenddel egyetért.

Fadd, 2013.03. márc. 29.

Jeleni Ágnes
diákönkormányzat vezető
tanár

Székely Zsófia
diákönkormányzat-vezető
diák

15.5. A házirendet a nevelőtestület elfogadta.

Fadd, 2013.03.27.


[Signature]
igazgató

15.6. A fenntartó a házirendet elfogadta.

Fadd, 2013.03.

P.H.

[Signature]
alírása
