

2024.09.01.

HÁZIREND

Pécsi Jókai Mór Általános Iskola

Pécsi Jókai Mór Általános Iskola

HÁZIRENDJE

Az Intézmény adatai

- neve: Pécsi Jókai Mór Általános Iskola
- székhelye: 7622 Pécs, Jókai u. 49.
- OM azonosító: 203299
- felügyeleti szerve: Pécsi Tankerületi Központ

Készítette: Zámbóné Sandó Szilvia igazgató

Hatályba lépés időpontja: 2017.09.01.
Módosítás:2024. 07.05.

Házirend

| | |
|---|----|
| Az intézmény adatai | 2 |
| Bevezető rendelkezések..... | 3 |
| Jogok és köteleességek..... | 4 |
| A tanulók jogai | 4 |
| Tanulók nagyobb közössége, véleménynyilvánítás, tájékoztatás rendje | 5 |
| A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához jutás lehetőségei..... | 7 |
| A tanulói jogok keletkezése..... | 8 |
| Napközibe való felvétel elvei | 8 |
| Egyéni munkarend | 8 |
| A tanulói jogviszony megszűnése | 8 |
| A tanulói jogok gyakorlása..... | 10 |
| Tanulói kötelezettségek..... | 11 |
| Hiányzás | 12 |
| Késés..... | 13 |
| Hiányzás és tanulmányi kötelezettség..... | 13 |
| A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések | 13 |
| A tanulók jutalmazásának elveit és formáit | 14 |
| A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit | 14 |
| Az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetőzdő tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok..... | 15 |
| Magatartás, szorgalom minősítése | 16 |
| A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás | 17 |
| | |
| Az iskolai munka rendje..... | 17 |
| Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje..... | 19 |
| Záró rendelkezések..... | 20 |
| Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék | 21 |
| Jókai illemerkódex | 22 |
| Mellékletek..... | 23 |

Bevezető rendelkezések

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

Általános elvárások:

- Kötelesek vagyunk megismerni, ápolni iskolánk múltját, hagyományait.
- Intézményünkben úgy dolgozni, hogy iskolánk hírnevét öregbítsük.
- Közösségünkben megtartani a kultúrált viselkedés szabályait.
- Tanulóink kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeiknek megfelelően eleget tegyenek tanulmányi kötelezettségeiknek.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor iskola diákönkormányzata és szülői szervezete egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény,
- az EMMI 20/2012. (VIII.31.) rendelete
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, Pedagógiai Programjának rendelkezései alapján készült.

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

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni/ismertetni és megbeszélni/ tanítványaikkal a Házirend szövegét.

A házirend hatálya: A Pécsi Jókai Mór Általános Iskola területe, valamint az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvények, programok.

A házirendet két évente felülvizsgálja a nevelőtestület.

A házirend módosítását kérheti: tanulók nagyobb csoportja, és a szülői választmányon keresztül szülők, valamint a nevelőtestület tagjai.

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési-oktatási intézményében biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- diákképviselőit, diákkormányzatot segítő tanárát, nevelőit, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcsstan oktatásban részesüljön,
- a különböző nemzetiségű tanulók beilleszkedését elősegítjük,
- életkorától függetlenül pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelte írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Vélemény nyilvánítás és tájékozódás rendje/ DÖK SZMSZ-ben szabályzott/

- Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, melynek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. A diákközgyűlésen a tanulók diákképviselőt választanak. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az általános iskolai diákönkormányzat vezetője és az iskola igazgatója kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározott időben. A rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.
- A diákközgyűlés — az iskolai diákönkormányzat döntése alapján — küldöttközgyűlésként is megszervezhető. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről.
- A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez és a meghívott vendégekhez /pl. konyha vezetője, takarítás felelőse/
- A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt, az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor, évente az iskolai étkezéssel kapcsolatban, a házirend elfogadása előtt.
- Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetve amelyekben egyetértési jogot gyakorol, továbbá, ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót — ha jogszabály másképp nem rendelkezik — a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 30 %-a.

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

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját - egy osztályt vagy 30 főt érintő -, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

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

Tanulói közösségek:

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az igazgatónak az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket pedagógus, szülő vagy az igazgató által felkért nagykorú személy vezetheti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülő írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az igazgatónak be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az igazgató egyetértését.
5. A diákkörbe a tanulóknak tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük. Tanév közben a diákkörből a szülő írásbeli kérelmével lehet kilépni.

Az osztályközösség

- A Pécsi Jókai Mór Általános Iskola azonos évfolyamára járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség irányítója – mint pedagógusvezető - az osztályfőnök.
- Az iskola minden tanulója a Diákönkormányzat tagja. Az iskola tanulói osztályonként két küldöttet választanak az iskolai Diákönkormányzat diákközgyűlésébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályok küldötteiből álló Diáktanács által megválasztott vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott pedagógus segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési, döntési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákparlament

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákparlamentet kell összehívni.
2. A diákparlament összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákparlamenten minden tanulónak joga van részt venni.

Tanulók tájékoztatása:

A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben született döntésekről az iskola tájékoztatja tanulóit.

Formái: e-napló, hirdetőtábla, iskolarádió, diákközgyűlés, iskola honlapja.

Elektronikus naplóval összefüggő rendelkezések

Iskolánk 2018 szeptemberében tért át az elektronikus napló használatára. Ezzel egy időben megszűnt a papíralapú napló használata.

Azok a szülők és diákok, akiknek nincs lehetőségük az internet használatára, az iskola könyvtárban, annak nyitvatartási idejében megtekinthetik az e-napló bejegyzéseit.

Az elektronikus napló naprakész lehetőséget ad a fórumon és a levelező rendszeren keresztül a szülők, a tanárok és a diákok kölcsönös és azonnali tájékoztatására.

A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a tanév első szülői értekezletén kapják meg az elektronikus naplóba való belépéshez szükséges felhasználói nevet és jelszót.

Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről a Diákönkormányzat felmérést készít:

- A felmérés időpontja: május 1. hete.
- A felmérésben résztvevők köre: a mindenkori 4., 5., 7. évfolyam napközis és menzás tanulói.
- A felmérés eredményéről tájékoztatást kapnak: a diákok a Diákönkormányzaton keresztül, a nevelőtestület, a szülői közösség, a szolgáltató, a fenntartó.

Jogok gyakorlása

A tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz

jutás fórumai:

- a jogszabályok hatályos szövege, a Házirend megtekinthető az iskolai könyvtárban és az iskola Titkárságán, iskolánk honlapján,

- a házirendet a szülők minden tanév első szülői értekezletén, míg a tanulók az első osztályfőnöki órán megismerik,
- a házirend rendelkezéseinek értelmezésében szükség esetén segítséget nyújtanak az osztályfőnökök és iskolavezetőség tagjai.

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

Napközibe / tanulószobai ellátásba jelentkezés eljárási elve

- A következő évi napközibe történő felvétel a tárgyév májusában, első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését. A napköziből való kimaradást a szülőnek írásban kell kérelmeznie.
- A tanulószobára a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- Napközibe, illetve tanulószobára minden jelentkezőt fel kell venni, az egyéni tanrend szerint tanulót is.
- A napközi része az iskolai foglalkozásoknak, ezért rá is ugyanazok a szabályok vonatkoznak. A napközis foglalkozás alatt iskolán kívüli különórákra, sportfoglalkozásokra csak a szülő írásbeli kérelme alapján mehet el a tanuló.

Egyéni munkarend

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskolában, az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Ezen időszak alatt

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel,

- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskolaköteles gondoskodni,

- a tartós betegségre tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni,
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló kérelemre, az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az iskolában az egyéni munkarendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola pedagógiai programjában foglaltak szerint;
- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatos kérelmek elbírálása 2019. szeptember 1. napjától az Oktatási Hivatal joga és kötelessége.

Az egyéni munkarend engedélyezése iránti kérelmet az Oktatási Hivatal közigazgatási hatósági eljárás keretében bírálja el.

Kapcsolattartás, elérhetőségek:

Az egyéni munkarenddel kapcsolatos tájékoztatásért elektronikus úton az alábbi e-mail címen fordulhatnak: e-mail: egyenimunkarend@oh.gov.hu

Az Oktatási Hivatal telefonos ügyfélszolgálatát az alábbi telefonszámon érhetik el: telefon: (36-1) 374-2310; (36-1) 374-2414; (36-1) 374-2268; (36-1) 374-2404.

Az egyéni munkarenddel kapcsolatos kérelem:

Az egyéni munkarenddel kapcsolatos kérelmek benyújtása postai úton:

**Oktatási Hivatal
Budapest
1981**

A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai és eljárásrendje

- A tanuló (kiskorú esetén szülői beleegyezéssel) iskolát válthat. Tanköteles tanuló esetén a fogadó iskolától befogadó nyilatkozatot kell hozni.
- A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, melyet kérvényben kell kezdeményeznie az iskola igazgatójánál.

- A tanulóra a tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdésétől, illetve a tanulmányok kezdetétől vonatkozik.

A tanulói jogok gyakorlása

- A hit- és erkölcstanoktatás helyéről és idejéről a hitoktató a tanév elején tájékoztatja a tanulókat.
- A tanulónak joga van, hogy állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön. A tanuló szülői hozzájárulással kérvényezheti a részképesség zavar (teljes vagy részleges) megállapítását az intézmény vezetőjénél. Az igazgató a szaktanár véleményét csatolva a rehabilitációs bizottságnál illetve a nevelési tanácsadónál szakértői javaslatot kér, melynek ismeretében dönt. A testnevelés alóli részleges, illetve teljes felmentéshez az iskolaorvos jóváhagyása szükséges.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A szülő kérésére a tanuló kedvezményes étkezésben részesülhet. Ezt az Önkormányzati Hivataloknál kell kérelmezni.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvost, az iskolapszichológust, a védőnőt probléma esetén felkeresse. Az elérhetőségükről az első szülői értekezleten, illetve az első osztályfőnöki órán az osztályfőnök ad tájékoztatást.
- A tanulónak joga van írásban kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül írásban érdemi választ kapni.
- A tanulónak joga van írásban kérdést intézni a szülő szervezetéhez és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15. napot követő első ülésen érdemi választ kapni.
- A tanulók joga, hogy az E-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatosan értesüljenek, a szóbeli feleletekről pedig azonnal.
- A tanulók joga, hogy dolgozatukat értékelve 10 tanítási napon belül megkapják. Ellenkező esetben a tanuló kérheti, hogy új dolgozatot írhasson.
- A tanulók közös tevékenységének megszervezésére (tantárgyi, kulturális, sport, szakmai), a diákkörök létrehozása a következőképp történhet: diákkör minimum 8 fő esetén alakítható patronáló tanár közreműködésével.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskolai munkatervben jóváhagyott tanulmányi versenyeken. Jelentkezni a szaktanárnál kell.
- A városi, megyei, országos versenyen résztvevő tanuló – az elfoglaltság mértékétől függően - felmentést kaphat a másnapi felelés alól, ezt az igazgató adja, a szaktanár véleménye alapján.
- A tanórán kívüli, ill. az alkalomszerű délutáni foglalkozások céljára az iskolai termeit az osztályok vagy a szakkörök vezetői előzetes bejelentés alapján kérhetik az iskolavezetőjétől.
- A tanulónak joga van diákigazolványt kiváltani és igénybe venni a velejáró kedvezményeket.
- Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják. Iskolánk tanítási napokon (13,30-15,00) lehetőséget biztosít a mindennapi testedzésre. A délutáni sportkörü foglalkozások megkezdése előtt 15 perccel állnak rendelkezésre az öltözők.
- A számítógépeket a szaktanárok felügyeletével és engedélyével használhatják.

- A tanulók általános információhoz való jutásának lehetőségei: az osztályfőnök szóbeli, írásbeli tájékoztatója, a diákönkormányzat fórumai, hirdető táblák, hirdetés, iskolánk honlapja.
- Amennyiben a tanuló/szülő nem ért egyet a kapott érdemjeggyel, abban az esetben a szülő először a szaktanárt keresse fel egyeztetés céljából, amennyiben nem tudnak egyezsége jutni, akkor fordulhatnak az iskola vezetőségéhez. Az iskola vezetőségével való megbeszélésen a szaktanárnak is jelen kell lennie. A szülőnek 5 tanítási napon belül van jogorvoslati lehetősége.

Tanulói kötelességek

A tanulói kötelességeket a Kt. 46. §-a írja le.

- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, ill. balesetet észlel. Védő, óvó előírásokat a helyiséghasználati rend tartalmazza.
- A tanuló kötelessége, hogy „megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit” (Kt. 46. §. 1f pont)
 1. A tanuló köteles a taneszköz, felszerelés átvételekor meggyőződni annak sértetlenségéről, az esetleges hibát azonnal jeleznie kell a szaktanárnak.
 2. A használat során keletkezett hibát köteles jelezni a szaktanárnak, aki a körülmények figyelembe vételével intézkedik.
 3. A tanteremben tapasztalt rendellenességet haladéktalanul jelezni kell a szaktanárnak.
- Az iskolának okozott kárt az igazgató köteles megvizsgálni, a kár nagyságát felmérni, a vizsgálat eredményéről a tanulót és szülőjét értesíteni. A tájékoztatással egyidejűleg a szülő fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
- Az órákra minden tanuló köteles elhozni az előírt felszerelést. Amennyiben a gyermeknek nincs felszerelése az adott tanórára Kréta bejegyzést kap.
- A tanuló köteles a szaktanár által feladott házi feladatot határidőre elkészíteni. Amennyiben nem végzi el ezt a feladatot 3-5 alkalom után elégtelen osztályzatban részesül.
- A tanulók az órakezdet a tantermek előtt, rendben, fegyelmezetten várják. A testnevelés órára a tanulók a testnevelők által előírt felszerelésben jelennek meg.
- A tanulók a felesleges ruházatukat, tanórához nem szükséges felszerelésüket az osztály számára kijelölt zárható szekrényekben helyezik el. Anyagi felelősséggel tartoznak a szekrényben elhelyezett tárgyakért, a szekrény állapotáért. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja a szekrényt használó tanuló jelenlétében jogosult ellenőrizni a szekrény rendeltetésszerű használatát.
- A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező, a választott foglalkozásokon. A foglalkozásokon köteles pontosan megjelenni. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri az iskolai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

- Köteles a tanuló rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tenni – képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségének. Az órai rendbontás fegyelmi vétség.
- A tanulók a tanítási idő alatt csak indokolt esetben, a szülő írásbeli kérelmére- kimenői engedéllyel hagyhatják el az iskolát, melyet az osztályfőnök illetve a szaktanár ír alá.
- A tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos teendők az *1. számú mellékletben található – Ideiglenes Eljárásrendben* olvasható.
- A tanuló kötelessége, hogy pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön a kiadott forgatókönyv szerint az éves munkatervben meghatározott iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.
- Az iskola által szervezett programokon is köteles a tanuló a házirendben rögzített elvárásoknak megfelelően viselkedni.
- A tanuló az iskolában és az iskolai rendezvényeken életkorának megfelelő ruházatban, hajviselettel jelenjen meg. Nem javasoljuk a haj- és körömfestést, sminkelést, valamint a testékszerek viselését. Ünnepi alkalmakkor ünneplő ruházatot és iskolánk nyakkendőjét/ sálját viselje.
- Tilos a tanítási órákon és a szünetekben is a rágógumi, szotyola, tökmag fogyasztása.
Energiaitalt, illetve koffeintartalmú italt tilos az intézménybe, az iskolai rendezvényekre, és az iskolai programokra behozni és fogyasztani. A szabályok megszegése esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben, illetve a következő fegyelmezési fokozatban kell részesíteni.
- A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az intézmény dolgozóinak, tanuló társainak személyiségét, emberi méltóságukat és jogaikat ne sértse.
- A tanuló kötelessége, hogy betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatait.
- A tanuló kötelessége a tisztelettudó magatartás a pedagógusokkal, az iskola dolgozóival és a társaikkal szemben is.

Hiányzás

- A hiányzás első napján a szülő, tanuló köteles telefonon (vagy e-mailben, vagy a KRÉTA rendszerben) értesíteni az iskolát (osztályfőnök/ iskolatitkár).
- A szülő és az osztályfőnök egy tanévben indokolt esetben legfeljebb 3 alkalmat (1 alkalom legfeljebb 1 tanítási nap) igazolhat. Az előzetesen írásban kért távolmaradási engedély megadásáról az igazgató dönt. A kikérőt a szülő/sportegyesület stb. köteles a hiányzást megelőzően elküldeni.
- A hiányzást a tanuló 3 napon belül, vagy a legközelebbi osztályfőnöki órán köteles igazolni az e-ügyintézésrel, vagy naplószámmal ellátott orvosi igazolással. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlan mulasztásnak minősül. Egy hétnél hosszabb betegség esetén köztes igazolást kell beküldeni a betegségről.
- Ha a tanuló a megyei és az országos tanulmányi, sportversenyeken az iskolát képviseli, akkor távolmaradását az osztályfőnök hivatalos távollétnek minősíti, ami a hiányzás összesítésekor nem számítandó be.

Az igazolatlan mulasztások esetén a következő fokozatokat kell alkalmazni a tanévre:

- 1 igazolatlan mulasztás esetén a szülőt értesíteni kell, továbbá abban az esetben is, ha a tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Ugyanebben az esetben a Gyámhatóságot és a Gyermekvédelmi Szolgálat értesítése is megtörténik. Intézkedési terv készül a mulasztás okának feltárására.
- 30 igazolatlan mulasztás esetén az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot. 2012. évi törvény szerint ez szabálysértésnek minősül.
- 50 igazolatlan mulasztás esetén az iskola igazgatója értesíti a gyámhatóságot. A gyámhatóság saját hatáskörében intézkedik.

2020. március 1. óta a rendőrség jár el a tanulók előírt mértéket meghaladó hiányzási vagy pl. a beíratás elmulasztása a szülők/törvényes képviselők ellen a járási hivatalok helyett.

Tanórai hiányzások

- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása eléri az óraszám 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, és nem rendelkezik kellő mennyiségű osztályzattal (heti óraszám + 1 jegy félévente), az a tantestület döntése alapján osztályozó vizsgára bocsátható, különben évet ismételni köteles.

Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késés igazolására az iskolának a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmazni.

Hiányzás és a tanulmányi kötelezettségek

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor,
- a tanítási év végén vagy a javítóvizsgákkal egy időben, augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban,
- javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőn, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely módon hozzájárul az iskola jó hírének megőrzésének és növeléséhez, az iskolai jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szóbeli dicséret, osztályközösség vagy iskolaközösség előtt
- szaktanári dicséret,
- diák-önkormányzati dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Kitüntetések

- “Jókai Mór” emléklakett nyolcadikos diáknak, szülőnek a nevelőtestület döntése alapján. Ünnepélyes átadás a ballagáson.

Fegyelmező intézkedések formái

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

Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető:

- osztályfőnöknél
- igazgatónál.

Kezdeményezheti:

- nevelő
- szülő
- tanulóközösség
- intézményen kívülálló szerv.

A fegyelmi bizottságot az igazgató hívja össze, melynek három napon belül össze kell ülni és meghozni a határozatot.

Tagjai: az osztályfőnök és három nevelő

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik csoportba vagy osztályba
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

Különösen súlyos megítélés alá esik:

- az agresszió (a másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakos megalázása);
- önmaga és mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartások (alkohol fogyasztása, dohányzás, kábítószer birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása);
- az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály vagy a csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével);
- az iskolában tanúsított megbotrántoztató viselkedés
- tiltott jelképek használata.

Az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt megvalósító vagy azzal fenyegetőző tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok:

- A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösséggel szemben magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a célja a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösséggel szemben magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A félévi-évvégi osztályozó értekezleten az osztályfőnök a következő osztályzattal minősíti a tanulók magatartás illetve szorgalom teljesítményeit

A tanulói magatartás minősítése:

példás (5) magatartású, aki az alábbi szempontok többségének megfelel:

- felelősségérzettel van az iskola közössége iránt, megtartja a Házirendet és feladatkörében
- arra is törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák azt;
- önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, s ezt megbízhatóan teljesíti;
- önállóan kész véleményét kinyilvánítani, emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangot használ;
- tevékenyen részt vállal az iskola valamelyik művészeti vagy sportcsoportjában, szakkörében;
- önnevelésre, önfegyelmre törekszik;
- és aki nem részesült fegyelmi büntetésben.

jó (4) magatartású:

- aki az előbbiekből közül valamelyik feltételnek nem felel meg kifogástalanul, és egy osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb elmarasztalásban nem részesült;

változó (3) magatartású:

- aki osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb - vagy bármely igazgatói elmarasztalásban részesült;
- igazolatlan óráinak száma 2-10;
- aki szándékosan, rendszeresen zavarja az oktató-nevelő munkát.

rossz (2) magatartású:

- aki igazgatói megrovásban vagy súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült;
- igazolatlan óráinak száma 10-nél több.

A tanulói szorgalom minősítése

példás (5) szorgalmú, aki a következő szempontok többségének megfelel:

- aki kötelességeit pontosan teljesíti: írásbeli feladatait elkészíti,
- indokolt késületlenségét időben jelenti, hiányait mulasztás esetén rövid időn belül pótolja;
- az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül;
- felszerelését elhozza,

- aki tevékenyen részt vesz a szakkörök munkájában, ill. tanulmányi versenyeken és pályázatokon;
- aki képességeihez képest kiemelkedően teljesít.

jó (4) szorgalmú:

- aki az előbbiek-közül valamelyik feltételnek nem felel meg kifogástalanul.

változó (3) szorgalmú:

- aki kötelességeit pontatlanul teljesíti, írásbeli feladatait nem készíti el, indokolt készségtelenségét időben nem jelenti, mulasztás miatti hiányait rövid időn belül nem pótolja, az órákra képességeinek nem megfelelően készül;
- aki képességei alatt teljesít,
- felszerelése hiányos.

hanyag (2) szorgalmú:

- aki hanyagul végzi tanulmányi munkáját;
- aki az előző félévi eredményeihez képest jelentősen rontott;
- akinek valamelyik tantárgyból tanulmányi eredménye elégtelen.

A tanulók tanórán kívüli foglalkozás választásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásai:

- Az iskola igazgatója minden év április 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tanórán kívüli foglalkozásokról, amelyekből a tanuló a következő tanévben választhat. A tanuló május 20-ig adhatja le a foglalkozásokkal kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával. A jelentkezés egy tanévre szól. A beindítás minimum 10 fő jelentkezése esetén engedélyezett.
- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező foglalkozásra, a tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Az iskola munkarendje

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői közösség és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az éves munkaterv tartalmazza.
- A tanítás általában 8 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.
- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivételesen a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak, az iskola épületét nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyeztetni a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

- A közérdekű hirdetések a 3. óra kicsengetése előtt legfeljebb 5 perccel hangzanak el, melyet minden tanuló, tanár köteles a teremben meghallgatni.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetben intézhetik, tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal megkereshetik.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben lehívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- Ünnepeinken az ünneplőruha (sötét alsó-fehér felső) és az iskolai sál/nyakkendő szükséges.
- A tantermeket zárjuk, azokban csak tanári engedéllyel vagy felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. A teremkulcsot csak tanárok vehetik át a portán.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a 0. óra, valamint a 7. és a 8. óra is, melyek 40 percesek.
- A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.
- Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az óráközi szünetekben tart nyitva / 4. óráig/, az ebédlő igénybevételére 11³⁰-tól van lehetőség.

A tanítás befejezése

A délutáni foglalkozásokon csak tanári felügyelettel lehet részt venni.

Amennyiben nincs délutáni iskolai program, köteles a tanuló az iskola területét elhagyni, vagy az igazgató által kijelölt teremben vagy az iskola könyvtárában tanári felügyelettel tartózkodni.

Rendkívüli események

Tűz ill. más katasztrófa helyzet esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Csengetési rend:

0. óra 7.15 - 7.55

1. óra 8.00 - 8.45

2. óra 9.00 - 9.45

3. óra 10.00 - 10.45

4. óra 10.55 - 11.40

5. óra 11.50 - 12.35

6. óra 12.45 - 13.30

13:30 – 14:00 ebédszünet

7. óra 14.00 - 14.40

8. óra 14.45 - 15.25

Könyvtár nyitvatartása:

A nyitvatartás és a kölcsönzés ideje a könyvtár ajtáján olvasható beosztás szerint történik.

Épület használat rendje

1. A gazdasági vezető, illetve az általa megbízott személy (portás) felelős az intézmény felügyeletéért, nyitásáért, zárásáért.
2. Minden osztály felelős a saját osztálytermének állagáért és tisztaságáért.
3. Minden észlelt kárt és rendellenességet jelenteni kell az igazgatóságnak.
4. A szaktantermekben, szertárakban, számítógépteremben, könyvtárban a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Ezekért a helyiségekért az ott órát tartó tanárok felelősek.
5. A könyvtárat a diákok a nyitvatartási idő alatt bármikor használhatják.
6. Az iskola helyiségeinek tanórán kívüli igénybevételét az igazgatóságtól kell kérni.
7. A tornateremben a tanulók csak tanári felügyelettel és csak tornacipőben tartózkodhatnak. A terem, az öltözők és a szertár rendjéért a testnevelőtanárok felelősek.
8. Az iskola épülete 6 órától 18 óráig van nyitva.

Tanulói ügyelet

Diákönkormányzat szervezi és látja el. /DÖK SZMSZ/.

Hetesek kötelességei

- Az osztályfőnök által kijelölt két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Felelnek a tiszta, kultúrált környezetért (tisztá tábla, szellőztetés), segítenek a szemléltető eszközök előkészítésében.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Ha a szaktanár 5 perccel a csengetés után nem érkezik meg az órára, a hetesek kötelesek az igazgatóhelyettest értesíteni.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket, témazárók számát, ha az meghaladja a házirendben foglaltakat.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakokat.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- A hetesi kötelezettségek elmulasztása esetén, azok súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

Az iskolai tankönyvellátás helvi rendje

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a minden tanuló számára ingyenes tankönyv beszerzése, a tanulókhöz történő eljuttatása, valamint a könyvtári tankönyvek összegyűjtése a tanév végén.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.

Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv

kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg. Azokat a tankönyveket, amelyeket a kölcsönzés lejártakor a tanuló nem tud visszaszolgáltatni (elveszett vagy használhatatlanná vált), a szülő köteles pótolni.

1. November elején az iskolai tankönyvrendelés elkészítésére az iskola igazgatója kijelöli a tankönyvfelelőst, aki a könyvtárossal együttműködve a munka elvégzésénél figyelembe veszi:

- a szakmai munkaközösségek véleményét,
- a helyi tantervben megfogalmazott kritériumokat,

2. Az igazgató megbízza a tankönyvfelelőst és a könyvtáros tanárt, hogy március 15-ig mérje fel:

- hány tanuló igényel a következő tanévben az iskolából tankönyvet,
- hány tartós tankönyv található az iskolai könyvtári állományban.

3. A leendő elsősökre vonatkozó feladatokat a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

4. Az igazgató megbízza a tankönyvfelelőst és pedagógus segítőit valamint a könyvtáros tanárt a következő tanév tankönyvellátási munkájának lebonyolítására. **Időpont: január hónap (a Magyar Közlönyben megjelent időpont szerint)**

5. Április 25-ig elkészül a tankönyvrendelés, melyben az új osztályok várható, becsült létszámát is figyelembe vesszük.

6. A tankönyvrendelések rögzítése a Könyvtárellátó rendszerében **április 27-ig.**

7. A megrendelt példányok módosításának lehetősége **június 25-ig.**

8. A megrendelt tankönyvek fogadása, átvétele, őrzése: **augusztus vége**, kiosztása: **első tanítási nap.**

9. Gondoskodás a tanév közben felmerülő tankönyvigények kielégítéséről: **október-június**, felelőse: könyvtáros tanár.

Mellékletek az SZMSZ-ben, Pedagógiai Programban találhatóak meg.

- a) Elismerés és elmarasztalás
- b) Óvó-védő rendelkezések
- c) DÖK éves munkaterve
- d) A Könyvtár rendje
- e) Tornaterem és számítástechnika terem rendje
- f) Tanulói vizsgaszabályzat

A Házirend nyilvános, a könyvtárban, az iskola titkárságán bárki számára hozzáférhető. A Házirend 2 évente felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2012.11.28-án elfogadta.

A Házirend utolsó módosítása 2024.07.05.

.....

igazgató

2024. augusztus 26-án a szülői közösség, valamint az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....

SZM mb. elnöke

.....

Diákönkormányzatot képviselő tanár

Záradék:

A házirendet a fenntartó szám alatt jóváhagyta.

.....

aláírás

Jókai illemkódex

1. Tisztán, rendezetten, ízléses külsővel, az alkalomhoz illő ruhában jelenünk meg az iskolában, iskolán kívüli rendezvényeken, programokon.
2. Az iskola épületében nem viselünk sapkát.
3. Az intézmény valamennyi dolgozóját, vendégeit és iskolatársainkat az első találkozáskor udvariasan köszöntjük.
4. Óraközi szünetekben úgy játszunk, beszélgetünk, hogy ne zavarjuk társainkat. Kerüljük a hangos, durva beszédet. Az udvarról jelzőkor fölme gyünk, csengetésre gyorsan és csendesen sorakozunk a tanterem előtt.
5. Vigyázunk a tisztaságra és a rendre, a berendezés épségére. Különösen odafigyelünk a mosdó tisztaságára. Nem szemetelünk, és nem megyünk el a mások által elejtett szemét mellett sem! Használjuk a szelektív gyűjtőket.
6. Az iskola dolgozóival és társainkkal udvariasak, figyelmesek vagyunk, előre engedjük az idősebbeket és a lányokat. Tudunk udvariasan üzenetet közvetíteni, véleményt nyilvánítani.
7. Az ebédlőbe fegyelmezetten érkezünk, a táskát, kabátot az arra kijelölt helyre tesszük.
8. A kulturált étkezés szabályait betartjuk.
9. Kerüljük a szélsőséges divatirányzatokat: nem festjük a hajunkat, nem viselünk feltűnő körmöt és egészségkárosító testékszereket.
10. Beszédmodorunk, viselkedésünk nem vált ki -az iskolán belül és kívül sem- megbotránkozást.
11. Jó példát mutatunk társainak.
12. Számunkra érték a tanulás. Segítünk egymásnak a tanulásban, lecke küldésben.

1. számú melléklet

**Ideiglenes eljárásrend 2024. szeptember 2-ától
a Pécsi Jókai Mór Általános Iskolában
a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakkal kapcsolatos teendőkről
245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a
használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend
részletes szabályairól:**

1. Használatban korlátozott tárgyakkal kapcsolatos eljárás:

- leadás rendje:

alsó tagozaton:

- A tanuló az első tanórája megkezdése előtt, vagy a tanóra elején, később érkező tanuló a megérkezésekor a tanórát tartó pedagógus előtt az erre a célra rendszeresített zárható szekrénybe/fiókba teszi.

felső tagozaton:

- A tanuló az első tanórája megkezdése előtt, vagy a tanóra elején, később érkező tanuló a megérkezésekor a tanórát tartó pedagógus előtt az erre a célra rendszeresített dobozba teszi.
- A később érkező tanuló eszközeit a titkárságon adja le.

- tárolás rendje:

alsó tagozaton:

- Egész nap a tanteremben zárható szekrényben/fiókban lesznek elzárva az eszközök.

felső tagozaton:

- Az első tanórán az osztályteremben tároljuk a dobozt.
- A pedagógus az első szünetben a tanári folyosón található zárható szekrénybe helyezi el az eszközöket tartalmazó dobozt.
- Az utolsó foglalkozáson az adott pedagógus beviszi a dobozt a tanterembe.
 - visszaadás rendje:
- Az utolsó foglalkozás végén a pedagógus visszaadja az eszközöket.
- Aki előbb távozik alsó tagozaton a teremben tartózkodó pedagógustól, felső tagozaton pedig az iskolatitkártól kapja vissza.
- A visszaadás tényét a visszaadó feljegyzi.

- használat rendje:

- Oktatási célra megengedhető a használat, az engedélyező pedagógus viszi a dobozt magával az adott tanórára, kiadja és visszaveszi az eszközöket, majd elhelyezi újra a tárolóhelyen.

- *figyelmező intézkedések:*

- A szabályok megszegése esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben, illetve a következő fegyelmezési fokozatban kell részesíteni.

2. Tiltott tárgyakkal kapcsolatos eljárás:

- **Elvétel:** a tiltott tárgyat az igazgató, akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes, amennyiben egyikük sem érhető el, az osztályfőnök jogosult elvenni.
- **Tárolás:** igazgatói irodában.
- **Visszaadás:** jogszabály szerint meghatározottak alapján.
- **Fegyelmező intézkedések:** a tiltott tárgyak behozatala az intézménybe különösen súlyos megítélés alá esik, a fegyelmi intézkedéseket a házirend szabályozza.

Pécs, 2024.08.31.

Zámbóné Sandó Szilvia
igazgató