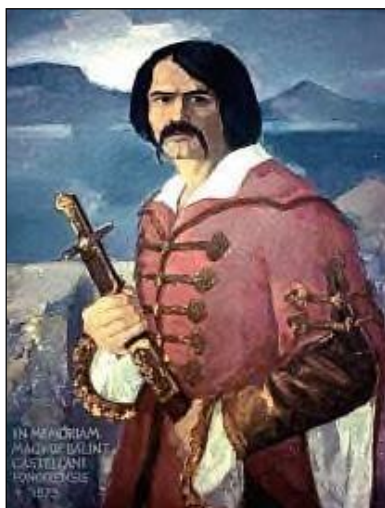


HÁZIREND

034007



**PALONAI MAGYAR BÁLINT ÁLTALÁNOS
ISKOLA**

8640 FONYÓD, FŐ UTCA 8.

I. BEVEZETŐ RÉSZ, ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény neve: Palonai Magyar Bálint Általános Iskola

Helye: 8640 Fonyód, Fő u. 8.

A Házi rend egységes együttműködési szabályzat tanulók, tanárok és szülők számára, biztosítja az egyéni és közös tanulás lehetőségét, felelős részvételt az iskolai életszervezésében, kulturált szabadidős tevékenységben. Az iskola honlapján, a tantermekben kifüggesztve, az iskolatitkárnál, illetve az iskolai könyvtárban megtalálható.

1. A Házi rend célja: A Házi rend biztosítja az intézmény működési kereteit a feladatok ellátásához. Szabályozza a közösségi életet, az iskolai munkarendet. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.
2. A Házi rend feladata: Az iskola belső rendjének szabályozása valamennyi érintettre vonatkozóan. Meghatározza azokat a szabályokat, amelyek megtartása biztosítja az egyéni és a közösségi jogok érvényesülését úgy, hogy nem gyengítik az iskola tanító-nevelő és az életre felkészítő munkáját.
3. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya: A tanulói jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki és tanulói jogviszony megszűnéséig tart. Vonatkozik az intézmény valamennyi dolgozójára, tanulója és a tanulók törvényes képviselőjére /szülőre. Hatályos az iskola területén, illetve az ahhoz kapcsolódó területeken.
4. Alapja: 2011. évi CXCV törvény,
20/2012 (VIII. 13.) EMMI rendelet 5.§
5. A Házi rend alapelve, hogy semmilyen alacsonyabb rendű szabályozás nem állhat ellentétben a gyermekek jogairól szóló 1989-ben kihirdetett nemzetközi egyezményekkel, az alaptörvénnyel, a köznevelési törvénnyel és más felsőbb szintű szabályozásokkal. A Házi rend nem vonhatja el és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait; nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.

6. A Házi rend elfogadásának szabályai

A Házi rend tervezetét a nevelők, a diákok, a szülők és az intézményi tanács javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetője készíti el.

A Házi rend tervezetét megvitatják:

- a Diákönkormányzat
- az Intézményi Tanács
- a Szülői Munkaközösség tagjai
- a Nevelőtestület

Az iskola vezetője a beérkezett vélemények, javaslatok alapján elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. Ha az egyeztetési jog gyakorló (Intézményi Tanács, Szülői Munkaközösség, Diákönkormányzat) közül bármelyikük nem ért egyet a Házi rend tartalmával vagy annak egyes részleteivel, akkor azt írásban meg kell indokolniuk.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból meg kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy fenntartja azt.

A Házi rend aláírása hitelesíti az elfogadást és az egyetértési jog gyakorlását.

7. A Házi rend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő Házi rendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha jogszabályi változások következnek be, illetve, ha az intézményvezető, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség együttesen igényt tartanak rá.

8. A Házi rend nyilvánosságra hozatala

A Házi rendet a jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni.

A Házi rendet az alábbi helyekre kell kifüggeszteni:

- az iskolatitkár irodájában
- a tanári szobában
- valamennyi osztályteremben
- a könyvtárban

A Házi rendet az iskola honlapján közzé kell tenni.

A Házi rendet minden új tanuló kézhez kapja.

A Házi rendből egy - egy példányt kap:

- a DÖK vezetője
- a DÖK - öt segítő tanár
- a Szülői Munkaközösség

9. Véleményezési jog:

- Szülői Munkaközösség
- Diákönkormányzat
- Intézményi Tanács

10. Elfogadó:

Nevelőtestület

11. Jóváhagyó:

az iskola vezetője

II. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

A tanuló, a szülő a jogainak érvényesítése érdekében fordulhat:

- az illetékes tanítóhoz, napközis nevelőhöz, szaktanárhoz, csoportvezető nevelőhöz
- osztályfőnökhöz
- a Diákönkormányzat tanulói és nevelői képviselőjéhez
- a Szülői Munkaközösséghez
- az intézményvezetőhöz
- a fenntartóhoz

Módja: - egyéni beszélgetés a fogadóórán /lehetőleg egyeztetés után /

- szülői értekezlet
- írásos megkeresés

Helye: - az iskolában

Az iskola dolgozója a jogainak érvényesítése érdekében fordulhat:

- az intézményvezetőhöz
- a szakszervezethez
- a közalkalmazotti tanácshoz
- az iskola vezetőségéhez
- a fenntartóhoz

Az írásban benyújtott panaszra írásban történik a válaszadás.

A válaszolási határidő az intézményen belül 8 nap.

III. A TANULÓK JOGAI

1. Az iskola az életkorának, képességeinek, érdeklődési körének és az adottságainak megfelelő oktatásban és nevelésben részesítse.
2. Személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani; védelmet kell biztosítani számára bármilyen fizikai vagy lelki erőszakkal szemben, nem vethető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek, bánásmódnak, illetőleg a magánéletébe (családi élet, lakás, levelezés stb.) történő törvénytelen beavatkozásnak.
3. Az iskola Pedagógiai programja keretében tárgyilagos oktatásban részesüljön, és elfogulatlan tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről.

4. Hozzáfusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.

A tájékoztatás módjai: osztálytermekben elhelyezett Házirend
iskola honlapja
könyvtár

5. Tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Fórumai: diák - önkormányzati tanácskozások
DÖK- közgyűlés
Diákparlament

6. Szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről.

Helye: osztályfőnöki órák
DÖK
iskolagyűlés
Diákparlament

7. Tájékoztatást kapjon személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről.

Módja: osztályfőnöki óra
 szaktanárok

8. Javaslatot tegyen, kérdést intézzon az iskola pedagógusaihoz, s arra érdemi választ kapjon.

Fórumai: Diákparlament
 DÖK- tanácskozások

9. Rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön (a védőnői terv alapján megjelölt helyen és módon).

10. Igénybe vegye az iskolában a rendelkezésére álló eszközöket.

11. Az intézményhez érkezett hivatalos levelét kézhez kapja.

12. Válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások között. A tanulók tantárgyválasztása az érintett tanévet megelőző szorgalmi időszakban a jogszabályban meghatározott időpontig történik a Pedagógiai program által felkínált lehetőségek szerint. Módosításra csak indokolt esetben, tanévenként egy alkalommal, szülői, írásos kérvény alapján kerülhet sor.

13. Állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.

14. Választó és választható legyen a diákképviseletbe.

15. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért.

16. Részt vegyen az osztály és az iskola életének alakításában.

17. Részt vegyen az iskolagyűléseken, a diáktanács ülésén és a szülőkön keresztül a fogadóórákon.

18. A tanulók javaslatot tehetnek a magatartás és a szorgalom osztályzatokra.

19. Az iskolagyűlés minden fontosabb esetben összehívandó az intézmény 2-8. osztályos tanulói legalább 30%-nak kezdeményezésére.

20. Rendkívüli iskolagyűlést az intézményvezető a Diákönkormányzat (ha az osztályok képviselőinek legalább 2/3-a javasolja) és a tantestület javaslatára hív össze.

21. Az osztályok az osztály ügyeiben önállóan dönthetnek, az osztályok döntése nem sértheti a Házirend előírásait. Az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, illetve a véleményüket kifejezni a megfelelő fórumokon.

22. A diákönkormányzat javaslatot tesz a tanulónak adható kitüntetésekről.

23. Az iskola szabadidős programjai a tanulók rendelkezésére állnak (szakkörök, rendezvények, táborok).
24. Egy nap legfeljebb két nagydolgozat írható. A nagydolgozatok írásának időpontját egy héttel előbb közölni kell az osztállyal, az időpontját pedig a naplóba be kell jegyezni. Minden írásban leadott munkát két héten belül értékelve ki kell osztani. A két hétbe nem számít bele az iskolai szünet, a tanár betegsége, illetve a hivatalos távolléte. A két héten belül ki nem javított és ki nem osztott nagydolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy bekerüljön-e a naplóba. A tanuló az adott tárgyból az előző átfogó dolgozat kiosztása előtt nem kötelezhető újabb hasonló írására. A tanév utolsó tanítási hetén átfogó dolgozat nem íratható. A tanulónak egy hétnél hosszabb hiányzása utáni első órán nem kell felelnie vagy dolgozatot írnia, a mulasztott anyag pótlására - tartós hiányzás esetén - joga van haladékot kapni. A témazáró dolgozatról való hiányzás esetén – az előbbieket figyelembe véve – a szaktanár a dolgozatot egy későbbi időpontban megírathatja.
25. A témazáró dolgozatot – lehetőség szerint - az 1., 2., 3., 4. órában kell íratni.
26. A röpdolgozat írásbeli felelet.
27. A tanuló jogosult megismerni a tantárgyi minimumot az első tanítási héten.
28. Joga, hogy szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott órán tudomást szerezzen, tájékozódjon a napló rá vonatkozó részéről, szaktanári vagy osztályfőnöki felügyelet mellett.
29. Társaival diákkört hozhat létre, és részt vehet annak munkájában. Diákkörnek számít legalább 15 fő tanulással és kultúrával összefüggő tevékenysége.
30. Az iskolapszichológust megkeresse, és tanácsot kérjen tőle.
31. Az intézményvezető mentesítse a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.
32. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért, sporteredményeiért, erkölcsi tartásáért dicséretben, jutalomban részesüljön.
33. Csak olyan tárgyat hozhat az iskolába, amely a mindennapi munkához szükséges, nem balesetveszélyes. A behozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Rendkívüli esetben nagy értékű tárgy csak abban az esetben hozható be, ha a szülő vagy a tanuló előre bejelenti, illetve az iskola által megjelölt helyen tárolja.
34. Minden tanuló a vallásának megfelelő hitoktatásban részesülhet, melyhez az intézmény megfelelő helyiséget és eszközt biztosít. A hitoktatás időpontját és helyét tanévenként szeptember végéig az előírt módon közzétesszük.

35. A titoktartási kötelezettséggel élhet, s ez alól aláírásával adhat felmentést.
36. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai: A tanórán, szakkörön előállított dolgok a tanuló tulajdonába kerülnek, melyeket az iskola dekorálására vagy kiállításra felhasználhatunk, de nem kerülhetnek az iskola által értékesítésre. A tanulók nevét feltüntetjük a kiállított dolgok mellett.
37. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:
- A tanulók kisebb közössége az osztályfőnökön illetve a DÖK segítő tanáron keresztül kérheti az őket érintő problémák vizsgálatát, jogorvoslatát a nevelőtestület illetve az iskola vezetősége előtt.
 - A tanulók választók és választhatók a diákközösség bármely szintjén, így részt vehetnek az iskolai diákönkormányzat munkájában. A diákönkormányzat ülésein osztályukat küldöttként képviselik, akik elmondhatják a diákok véleményét, a hozott határozatokról tájékoztatást adnak társaiknak. A tanulók élhetnek mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségükből, felelősi megbízásaikból fakadnak.
 - Javaslatokkal részt vehetnek – a diákönkormányzat szervezésében – egy tanítás nélküli munkanap kiválasztásában és annak programján.
 - Véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
 - Kérdéseikre legkésőbb a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
 - A tanulók bármilyen problémával nevelőiket, osztályfőnöküket, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyetteseit megkereshetik, érdekeik védelmében segítséget kérhetnek, melyet meg is kell kapniuk.
 - Kérhetik a pedagógusok titoktartási kötelezettségét minden olyan esetben, amikor ez az érdekük. (Ennek eldöntése a pedagógus hatásköre.)
 - Az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója az iskolagyűlésen, hangosbemondón keresztül, a tanítók, szaktanárok a szakórákon, az osztályfőnökök, az osztályfőnöki órákon folyamatos tájékoztatást adnak.
 - Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője az osztályfőnökétől, szükség szerint az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

A tanulók jogai nem függnék a kötelességek teljesítésétől.

IV. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

1. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően, a meg nem engedett eszközöket és segítséget mellőzve tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
2. A tanuló köteles az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
3. A tanuló vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon, gyakorlatokon.
4. A tanuló kötelessége az iskolai élet rendjének megtartása.
5. A tanuló köteles megismerni és betartani a rendkívüli esetekre vonatkozó szabályokat (baleset-elhárítási, egészséget védő szabályok, az épület elhagyásának útvonala stb.), szükség esetén 1. sz. mellékletben található eljárásrend szerint.
6. Tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét.
7. Kötelessége minden órára magával hozni a felszerelését.
8. Felelősséggel tartozik az általa elvállalt feladatoknak a megadott határidőn belüli elvégzéséért.
9. Óvja saját és társai testi épségét!
10. A legkisebb sérülést is azonnal jelentenie kell az ügyeletes tanárnak és az osztályfőnöknek.
11. Mulasztását, hiányzását igazolni köteles.
12. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit! Szándékosan okozott károkért a felelősséget a károkozónak, az anyagi felelősséget a gondviselőnek kell vállalnia.
13. Ékszer viselése a jó ízlés határain belül a magánügye, de azt a testnevelés- és a technikaórán köteles levenni. Az ékszerekért az intézmény felelősséget nem vállal.
14. A dohányzás, az alkohol- és a drogfogyasztás tilos az iskolában és az iskola épületén kívül tartott iskolai rendezvényeken.
15. Nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
16. A tanítás ideje alatt a tanuló az iskola területét csak írásbeli tanári engedéllyel hagyhatja el.
17. Az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó-, tanévzáró-, október 23., március 15., stb) ünneplőruha viselése kötelező.

18. A Házi rend szabályai az iskola által szervezett programokon is érvényesek (kirándulások, táborozások, erdei iskola, úszásoktatás stb.).
19. Tartsa be az iskola SzMSz-ében foglaltakat!
20. Fogadja el az ügyeletes társai elvárásait, és ügyeletben a társaitól is követelje meg a szabályok betartását!

V. AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Csengetési rend: jelzőcsengetés a tanóra vége előtt 5 perccel szaggatott, tanóra kezdetekor és végén folyamatos.

Főétkezésre biztosított legalább fél óra szünet, a diák utolsó tanóráját követően.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje tanítási idő alatt a csengetési rendhez igazodik, a délutáni foglalkozások az előre meghirdetett időszakban tartandók.

A TANÍTÁSI ÓRÁK RENDJE:

1. óra	8.00 -	8.45
2. óra	8.55 -	9.40
3. óra	10.00 -	10.45
4. óra	10.55 -	11.40
5. óra	11.50 -	12.35
6. óra	12.40 -	13.25
7. óra	13.30 -	14.15

A FOGLALKOZÁSOK KÖZTI SZÜNETEK IDEJE:

1.	8.45 -	8.55
2.	9.40 -	10.00
3.	10.45 -	10.55
4.	11.40 -	11.50
5.	12.35 -	12.40
6.	13.25 -	13.30

1. Az iskolát és a kerékpártárolót reggel 7.00 órakor a portási feladatokat ellátó nyitja.
2. A tanulók az ügyeletet adó munkatárs vezető felügyeletével 7.00 órától 7.30-ig az aulában vagy az iskola belső udvarán várakoznak.
3. Az ügyeletet az intézményvezető helyettese készíti el.
4. A főügyeletes nevelő 7.25-kor az ügyeletes tanulókat eligazítja, és a helyükre állítja.
5. A reggeli ügyeletes az ügyeletet 7.30-kor adja át a főügyeletesnek, aki a tanulókat az aulából a folyosókra, azon osztálytermek elé engedi, ahol a tanulók első órája lesz.
6. Az első órát tartó nevelőnek legkésőbb 7.45-ig kell beérkeznie az iskolába.
7. Az első óra előtt a tanulóknak 7.50-re kell az iskolába érkezniük, melyre tömegközlekedési eszközt igénybe véve is törekedniük kell.
8. Ha a tanuló az első óra megkezdése után több mint 20 perccel érkezik meg, akkor a távolléte hiányzásnak minősül.
9. A büfé 7.00-kor nyit, s 7.55-kor bezár, majd az óráközi szünetekben tart nyitva.
10. A csengetés után tanuló csak a nevelő engedélyével hagyhatja el az osztálytermet.
11. Jelzőcsengetéskor az első órát tartó nevelők elindulnak az osztályokhoz.
12. A tanulók a terembe belépő nevelőt felállással köszöntik, majd a hetes jelentése következik.
13. Az óráközi szünetekben a diákjaink a tantermekben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak. Szünetekben a mindenkori főügyeletes nevelő döntése alapján a diákok az udvaron vagy az iskola épületében tartózkodnak.
14. Rossz idő esetén a folyosókon és az aulában töltik a szünetet.
15. Kicsengetés után a tanulók átvonulnak azon terem elé, ahol az órájuk lesz, lerakják holmijukat, majd a folyosón, alsó tagozatosok az aulában tartózkodnak, vagy az udvarra vonulnak.
16. Tanítási idő alatt az iskola területét csak távozási engedéllyel (kilépő) hagyhatja el a tanuló. Távozási engedélyt az óráról a szülővel történő előzetes telefonos egyeztetés alapján (illetve, ha a szülő eljön a gyermekért) az illetékes nevelő vagy az osztályfőnök, a szünetről a főügyeletes nevelő is adhat. Kilépő, állandó kilépő a szülő írásos kérelmére is adható.
17. Az udvaron töltött szünet után a tanulók osztályonként sorakoznak, és fegyelmezetten, az ügyeletes nevelő engedélyével indulnak a termekbe.

18. Az iskola épületében az órát tartó nevelő veszi át a felügyeletet.
19. A tanítás befejezése után az utolsó órát tartó nevelő gondoskodik róla, hogy a tantermet rendben hagyja el a tanulócsoport (zárják be az ablakokat, oltsák el a villanyt, tegyék fel a székeket stb.), majd az osztályteremben vagy a folyosón köszön el az osztálytól.
20. A főétkezésre a tanórák után a tálalókonyhán kerül sor. A felső tagozatos diákok az aulában, vagy az udvaron sorakoznak, majd felügyelet mellett vonulnak étkezni.
21. A szakköri foglalkozásokra történő jelentkezés a szülő írásbeli kérelmére történik, és egész tanévre szól.
22. Az énekkarosokat az énektanár választja ki a tanuló hozzájárulásával.
23. A délutáni foglalkozásokat a tantárgyfelosztás és az iskola elfogadott Pedagógiai programja alapján szervezzük, és az idejét, valamint a helyét - a délelőtti órákéhoz hasonlóan - a tanári szobában ki kell függeszteni.
24. A diákok a pedagógusokat az ügyeik intézése érdekében szünetekben, illetve a tanítási órák után kereshetik föl.
25. A tanulók - ügyintézés kivételével - a tanári folyosón nem tartózkodhatnak, testnevelési órára itt nem vonulhatnak át.
26. A tanári szobában tanuló ne tartózkodjon!
27. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórán, szülői értekezleteken, sürgős esetben időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait.
28. Az iskola területén a tanítási idő végéig, iskolai rendezvényen, programon a közösség zavarására, kép- és hangrögzítésre szolgáló eszközök és a mobiltelefonok nevelői engedély nélküli használata tilos. A tilalom megszegése esetén a nevelő elveszi az eszközt, és a szülőnek adja vissza.
29. Az iskolai munkához nem szükséges, tanulók által behozott dolgokért, eszközökért, értékekért az iskola felelősséget nem vállal. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azok megőrzéséről az osztályfőnök intézkedhet.
30. Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni. Pusztán a felszerelés hiányaért tantárgyi érdemjegyet nem kaphat a tanuló, de a szaktanár fegyelmező intézkedést kezdeményezhet.
31. A szaktanár tanévkezdéskor ismertesse a tanulókkal tantárgyából a számonkérések, jegyszerzési és javítási lehetőségek módját, s tisztázza a tantárgy követelményrendszerét.

32. Az iskola működésével kapcsolatban a tanulók elsősorban az osztályfőnöktől kapnak tájékoztatást. Az évenkénti diákfórumokon közvetlenül kaphatnak választ a problémáikra. Ezeken kívül – tájékoztatás céljából – közvetlenül fordulhatnak az intézményvezetőhöz vagy helyetteséhez.
33. Az iskola bármilyen írásos üzenetét (KRÉTA, papír alapú) a szülők kötelessége. 48 órán belül megtekinteni, de lehetőség szerint naponta, hogy az információk gyorsan eljussanak a kellő helyre. Az ellenőrzés gyakori, ill. huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, hogy megtudakolja a mulasztás okát.
34. Elektronikus napló (digitális napló) használatakor a szülők az interneten keresztül, az iskola által kiosztott felhasználónév és jelszó segítségével tekinthetik meg saját gyermekük tanulmányi előmenetelével kapcsolatos információkat, adatokat.
35. Ha a tanuló olyan iskolából érkezett, ahol a mi iskolánktól eltérő tantárgyi rendszerben történt az oktató-nevelő munka, a gyermek számára egy félév beilleszkedési időszakot biztosítunk, melyben az esetlegesen hiányzó ismereteit pedagógus segítségével pótolhatja. A tanév végén illetve augusztusban osztályozó vizsgát tehet adott tantárgyból, tantárgyakból anélkül, hogy ez pótvizsgának számítana.
36. Ha a tanuló a 2-8. tanév végén legfeljebb három tantárgyból „elégtelen” minősítést szerez, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet.
37. Előre hozott vizsgát a tanuló szülői kérelem alapján tehet az adott tanév anyagából. Az igazgató a döntés meghozatalánál figyelembe veszi a tanuló képességét, szorgalmát és objektív indokait (időbeli, egészségi akadályoztatását, stb.);
38. Összevont vizsga: a tanuló az iskola igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben is teljesítheti.
39. A tanulmányok alatti vizsgák évfolyamonkénti tantárgyi követelményeit a helyi tanterv tartalmazza. A továbbhaladás tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a Pedagógiai program részét képező helyi tanterv minimum tantárgyi követelményeivel egyeznek meg.
40. A tanulmányok alatti vizsgák idejét a Pedagógiai program és a hatályos jogszabályok szabályozzák. Az osztályozó vizsgára a jelentkezés írásban történik.
41. Az iskola a tanítási szünetekben központi előírás szerint tart ügyeletet.

VI. TANKÖNYVELLÁTÁS ÉS TÁMOGATÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

1. Az iskolai tankönyvellátás, az iskolai tankönyvrendelés elkészítése és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzése a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően történik.
2. A lebonyolítást az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős végzi a nevelőtestület együttműködésével.
3. A pedagógus-kézikönyveket és a tanulói tartós tankönyveket az intézmény az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel teszi elérhetővé a szorgalmi időszakra.
4. Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet, tartós tankönyvet elveszti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítésre kötelezett. A kártérítés mértéke az aktuális fogyasztói ár. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat, aki fegyelmező intézkedést kezdeményez. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
5. A tartós tankönyvet a szülő megvásárolhatja teljes áron.
6. A nem alanyi jogon járó tankönyveket a könyvtárban lévő tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani a lehetőségekhez mérten. A tankönyvkölcsönzés az iskola könyvtárának közreműködésével történik.

VII. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Tanulók felügyelet nélkül az épület területén csak a vizesblokkokban és az öltözőkben tartózkodhatnak.
2. Bárhol is tartózkodnak, kötelesek saját és társaik testi épségére és az iskola javaira vigyázni.

3. Az iskola helyiségeit külső személyek csak előzetesen meghatározott, jóváhagyott feltételekkel (felügyelet, térítési díj, szerződés, stb) használhatják.
4. A szünetben az udvaron a szabadtéri színpad, a nézőtér, a Bihari villa által határolt területen tartózkodhatnak a tanulók, illetve nevelő kíséretében a kisépület előtti játszótéren. Szünetben nevelői felügyelet mellett a betonos sportpálya használata engedélyezhető.
5. Szülők a tanulókat az iskola épületéig kísérhetik. Egészségügyi és nevelési okokból az épületben csak pedagógussal egyeztetve tartózkodhatnak indokolt esetben.

VIII. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK, MULASZTÁSÁNAK ENGEDÉLYEZÉSE, IGAZOLÁSA

1. Az iskolai foglalkozásról való távollétet igazolni kell. Igazolást az orvos vagy a szülő adhat.
2. A szülő tanévenként 3 napot igazolhat. Hosszabb ideig tartó hiányzást a szülőnek jeleznie kell a hiányzás első napján.
3. Előzetes engedélyt a távolmaradásra az osztályfőnök 3 napra, ennél hosszabb időre az intézményvezető adhat.
4. Az igazolást a tanulónak a hiányzást követően, a lehető legrövidebb idő alatt be kell mutatnia.
5. A három napot meghaladó és előre látható hiányzáskor az osztályfőnök javaslata alapján az intézményvezető engedélye szükséges.
6. Előre nem látható hiányzás esetén a tanuló szülője/gondviselője a hiányzás első napján értesíti az osztályfőnököt a tanuló mulasztásának okáról, előre látható idejéről.
7. A tanuló igazoltan hiányzik a tanórákról:
 - Ha a tanuló az iskolában lesz rosszul, a tanár/iskolaitkár értesíti a szülőt, és gondoskodik a tanulóról.
 - Versenyen és vizsgán való részvétel esetén
 - A sportolók tanulmányi időről való kikéréséről az osztályfőnök, illetve az intézményvezető dönt a testnevelő tanárral való konzultálás után.
8. A késés, illetve a mulasztás igazolt vagy igazolatlan voltát az osztályfőnök dönti el, a Házi rend rendelkezéseinek és a körülményeknek a figyelembevételével.

9. A tanulói jogviszony szüneteltetését kérheti a tanuló olyan különleges esetekben, ha tartós akadályoztatása (hosszas betegség, szülők tartós kiküldetése stb.) miatt nem tehet eleget a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek. A tanulói jogviszony szüneteltetéséről és annak feltételeiről a benyújtott írásbeli szülői kérelem alapján az intézményvezető dönt.

IX. A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGEI

Alsó tagozat: 1- 4. évfolyam

Felső tagozat: 5- 8. évfolyam

Az osztályközösség: az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók közössége. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll. A harmadik évfolyamtól az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör.

Az iskolai diákönkormányzat: a tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselete. A tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskolavezetője által megbízott nevelő segíti. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

X. TANÓRÁN KÍVÜLI INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSI REND

1. Osztálykirándulásra, táborozásra, iskola által szervezett külföldi útra jelentkezni csak a szülő beleegyezésével, és a várható költségek befizetésével lehet. Visszamondás esetén a visszafizetés csak a program befejezése után az esetleges maradványból lehetséges.
2. Osztálykirándulások maximális tartama:
5. évf.: 2 nap
6. évf.: 2 nap
7. évf.: 3 nap
8. évf.: 2 nap
3. Az iskola szabadtéri létesítményeinek használata a tanulók szabad idejében akkor lehetséges, ha ott szervezett program nincs, és az ügyelet megoldott. Ekkor felügyeletet az iskola nem biztosít.
4. Az öltözőket és azokat a termeket, ahol tanulók nem tartózkodnak, de felszerelésüket ott tárolják, az órák alatt zárva kell tartani.
5. Az intézményben alkalmanként elektromos újság működik.
6. A tanulószoba a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – a délutáni időszakban működik.
7. Az intézményben nincs térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatás.
8. Az iskolai szervezett étkeztetést a Fonyód Konyha Nonprofit KFT biztosítja tanulóink számára. A térítési díj befizetésével, a túlfizetés jóváírásával, a térítési díjak visszafizetésével kapcsolatos ügyeket a Fonyód Konyha KFT intézi.
9. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségei szerint – minden tanév elején az iskolavezetés dönt. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, iskolai sportkör működik az intézményben, a versenyekre, vetélkedőkre, bemutatókra való felkészítés a szerepük. Az iskolai könyvtár az egyéni önképzést szolgálja intézményi feladatain túl. A szabadidős foglalkozásokon (túrák, táborok, színház- és múzeumlátogatások) a tanulók részvétele önkéntes.
10. Hit- és vallásoktatás a területileg illetékes, bejegyzett történelmi egyházak szervezhetnek NAT szerint az iskola nevelő-oktató tevékenységét figyelembe véve. A részvétel önkéntes.

XI. ÜGYELETESI FELADATOK

1. A tanulók kötelességei, tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok:

1.1.Heteselek:

Osztályonként két fő, akiket az osztályfőnök jelöl ki.

Feladatuk:

- Reggel 7.55-kor sorakoztatják az osztályt.
- Becsengetés után az osztályokat a termek előtt sorakoztatják, felügyelik a rendet, míg a nevelő jelenlétében be nem vonulnak a terembe.
- Az észlelt rendellenességeket a hetes a folyosói ügyeletes nevelőnek jelenti, aki az illetékes osztályfőnöknek vagy a terem felelős tanárának továbbítja az észrevételt.
- Becsöngetés után 5 perccel jelzi az igazgatóhelyettesi-, igazgatói irodában, ill. tanáriban, ha az órát tartó tanár még nem jelent meg.

1.2. Ügyeletes tanulók:

A főügyeletes osztályfőnök jelöli ki.

- Reggel a főügyeletes nevelő eligazítása alapján a folyosókon, az aulában és a lépcsőházban ügyelnek. Feladatuk az említett helyek és a WC-k rendjének figyelemmel kísérése.
- Figyelmezteti azokat, akik rendetlenkednek, szemetelnek, vagy más módon zavarják az iskola rendjét és a többi gyereket.
- Segíti az ügyeletes nevelők munkáját.

Ha az ügyeletes tanuló fellépése hatástalan, az ügyeletes pedagógustól kér segítséget.

2. Ügyeletes nevelők:

Reggel 7.30-tól 7.55-ig, valamint az óráközi szünetekben az általuk felügyelt területen /lásd. külön beosztás / felelnek a tanulók testi épségéért és az iskola anyagi javaiért.

Munkájukat a főügyeletes nevelő útmutatásai alapján végzik. A szünet végén sorakoztatják a tanulókat, és indítják őket az osztálytermekbe. Az ügyelet ideje a bevonulás végéig tart. A tanulók tartózkodási helye az udvaron a főépület, a Bihari villa

és a szabadtéri színpad által határolt terület. A tanulók ettől csak az ügyeletes nevelő engedélyével térhetnek el.

3. A portaügyeletes feladatai:

- Fogadja és útbaigazítja az iskolába érkező vendégeket.
- Felügyel arra, hogy idegen személy az épületben engedély nélkül ne tartózkodjon. Az idegent eltávolítja.
- Folyamatosan ügyel arra, hogy a bejárat környékén rend és tisztaság legyen.
- Összegyűjti a kilépőkártyákat, majd a helyettes vezetőknek leadja.
- Az iskolát és az udvari kerékpártárolót 7.00 órakor nyitja, majd 8.00 órakor a kerékpártárolót bezárja. A kerékpártárolót az tanórák végén újra kinyitja, a diákok távozása után pedig bezárja.

XII. PEDAGÓGIAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK

1. Rendszeres kapcsolat az iskola és a városi sportegyesületek között
2. Úszásoktatás, gyógyúszás, úszás szakkör a középiskola uszodájában
3. A DÖK által szervezett iskolán kívüli programok (pl. számháború)
4. A felső tagozat osztályainak kirándulásai május- június hónapban
5. Táborok: sítábor, kerékpártúra, Erdei iskola
6. Tevékenység a sportegyesület szintjén:
 - vitorlásoktatás
 - kajakoktatás
 - úszásoktatás
 - labdarúgás
 - kézilabda
 - floorball
 - triatlon
 - karate

7. Városi rendezvényeken való aktív részvétel:

- Madarak és fák napja
- Föld napja
- Egészségnap
- Futóversenyek
- Jégkarnevál/ Télbúcsúztató

8. Együttműködés a szülőkkel és a civil szervezetekkel:

- az Egészségnap lebonyolításában
- szponzori tevékenységek
- alkalmankénti vállalások (pl. szállítás)

9. Együttműködés az egészségügyi létesítményekkel:

- fölvilágosító programok
- felmérések
- egészségügyi vizsgálatok

**XIII. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM
VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLAI ÉS ISKOLÁN KÍVÜLI
RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS**

1. Intézményünk valamennyi diákja iskolán belül és kívül udvarias, segítőkész magatartással tartsa be a kulturált együttélés szabályait.
2. Iskolai, és iskolán kívüli rendezvényeken, valamint a kirándulásokon a Házirendnek megfelelően viselkedjen.
3. Tartsa tiszteletben tanárai és tanulótársai személyiségi jogait, viselkedjen udvariasan.
4. A IV/ 19 pontban megjelölt ünnepélyeken a leányok sötét szoknyában, aljban vagy nadrágban, fehér blúzban, a fiúk sötét nadrágban és fehér ingben kötelesek megjelenni.
5. A tanuló mobiltelefont az iskolába csak szülői engedéllyel hozhat. Az intézmény a mobiltelefonért anyagi felelősséget nem vállal.
6. A tiltás ellenére használt eszközöket, berendezéseket a diákoktól elvesszük és a szülőknek szolgáltatjuk vissza.

7. Tanulóink iskolán kívül tartsák be az adott környezetnek, helynek, közösségnek megfelelő normákat. Másokat bántó, visszatetszést keltő, sértő magatartást nem folytathatnak.
8. Diákjainknak minden esetben a jogosan elvárható tanulói magatartást, viselkedést kell tanúsítaniuk, valamint az adott helyre, helyzetre érvényes szabályokat be kell tartaniuk.

XIV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

1. Azt a tanulót, aki kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el, kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, így hozzájárul az iskola jó hírnevéhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
2. Az iskola ezen túlmenően jutalmazhatja azt a tanulót, aki:
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.
3. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
4. A jutalom formái:
 - a) írásos dicsérek: szaktanári, napköziotthon-vezetői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi - igazgatói fokozattól a tanuló oklevelet is kap
 - b) az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulónak tantárgyi, szorgalmi, magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni
 - c) az iskolai szinten is kiemelkedő teljesítmény jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan kell átadni.
 - d) jutalomkönyv (osztálymunka, sport...)

XV. FELELŐSSÉG

1. Szándékos károkozás esetén a tanuló anyagi felelősséggel tartozik, az okozott kárt a szülők kötelesek megtéríteni.
2. Fegyelmi felelősséggel tartozik minden diák a Házi rend betartásáért.
3. A tanuló anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik más személy testi épségében okozott kárért.

XVI. A HÁZIREND MEGSÉRTÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI - FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

1. Fegyelmezési intézkedések és fegyelmi büntetések:
 - figyelmeztetés négy szemközt
 - figyelmeztetés osztályközösség előtt
 - szaktanári, osztályfőnöki és napközis nevelői figyelmeztetés szóban
 - szaktanári és napközis nevelői figyelmeztetés írásban (a harmadik esetén a következő büntetési fokozat kerül kiosztásra).
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása, iskolai programtól való eltiltás
 - tantestületi figyelmeztetés
 - tantestületi intés
 - tantestületi megrovás
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába

Nem szorgalmi időszakban az iskola által szervezett programokon elkövetett vétség esetén a diákkal tanúk előtt közölni kell, hogy a tanév elkezdése után fegyelmi eljárás indul ellene.

2. A büntetésről értesítést kap:

- a szülő: minden esetben
- a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tanár:
 - ismételt igazolatlan mulasztásról,
 - dohányzásról,
 - alkoholos állapotról,
 - lopásról,
 - minden más esetben a nevelőtestület egyedi döntése alapján.

3. Kiemelkedően súlyos vétség, valamint a kötelességek rendszeres és tudatos megszegése esetén - a köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően – fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás lefolytatását követően, a fogadóiskola vezetőjével történt előzetes egyeztetés esetén tantestületi döntéssel más iskolába áthelyezhető a tanuló.

4. A fegyelmi tárgyalások lefolytatása esetén gondoskodni kell arról, hogy a tanulót szülője, törvényes gondviselője vagy annak megbízottja képviselhesse, s a fegyelmi bizottság tagjai közt szerepelnie kell az osztályfőnöknek, a diákönkormányzatot képviselő tanárnak, az osztályt képviselő diáknak, az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének.

5. Az egyeztető eljárás rendje:

- a kötelességszegő tanuló törvényes képviselője írásban kéri az eljárás lefolytatását (5 tanítási napon belül) az iskola vezetőjétől
- az iskola vezetője összehívja a Szülői szervezet és a DÖK képviselőit
- az egyeztető eljáráson részt vesznek még az érintett tanulók szülei, osztályfőnökei, a vétkes, és a jegyzőkönyvvezető
- sikeres egyeztető eljárás esetén a felek írásbeli megállapodást kötnek, és ezzel maximum három hónapra a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni
- megszűnik a fegyelmi eljárás, ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett vagy törvényes képviselője nem kéri a fegyelmi eljárás lefolytatását.

6. A nevelőtestület határozatát az iskola vezetője határozatba foglalja, és gondoskodik a jogorvoslati lehetőség biztosításáról is. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

7. Közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés

Amennyiben a cselekmény nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, az érintett szülők bevonásával.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény három fős bizottságot hoz létre, amelyet az intézményvezető, vagy helyettese vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie:

- a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni:

- a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség
- működését, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést,
- az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit,
- milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A fegyelmező, és fegyelmi intézkedést írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni

XVII. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

Az igénybe vehető szociális támogatások megállapításának és felosztásának elveit Fonyód város önkormányzata határozza meg. Az ügyintézés a polgármesteri hivatalban történik az

igénybe vehető taneszköz támogatás, étkeztetés, tanulói bérletek esetén. A kedvezményekre, támogatásokra való jogosultságot, a kedvezményezettek körét az iskola nyomtatványok kiküldésével méri fel. A szülő kötelessége gyermeke érdekében ezeket a nyomtatványokat hiánytalanul és pontosan kitölteni, aláírni, a szükséges igazolásokat, bizonylatokat mellékelni, határidőre visszaküldeni abban az esetben is, ha nem kíván élni a felkínált lehetőségek közül egyikkel sem.

XVIII. AZ INTÉZMÉNY VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSAI

1. A tanulókkal a tanév első napján az osztálytanítók, az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és a testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a baleset megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.

A balesetvédelmi oktatásról szóló, a tanulók által aláírt (kivétel: első osztályok, ahol az osztályfőnök által leigazolt) jegyzőkönyvet az iktatóban helyezzük el.

2. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások.

2.1. Udvari veszélyforrások:

- Az iskolát óráközi szünetekben elhagyni tilos!
- Az udvaron és a pályán tilos kerékpározni!
- A kosárlabdapalánkra felmászni tilos!
- A kézilabdakapukra felfüggeszkedni tilos!

2.2. Tantermek, folyosók veszélyforrásai:

- A folyosókon rohanni, csúszkálni tilos!
- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!
- A technikaműhelyekben, a tornateremben, a számítógépteremben a tanulók tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak!
- A konnektorokhoz hozzányúlni tilos!
- A meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni tilos (arról az ügyeletes tanárt értesíteni kell)!
- A kitört ablakhoz nyúlni tilos!
- Az ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak.

- A folyosóra vagy a tanterem padlójára kifolyt folyadékot azonnal fel kell törölni!

2.3. A baleset megelőzése érdekében elvárható magatartásformák:

- Saját és tanulótársa testi épségére mindenki köteles ügyelni!
- A durvaság, a verekedés megengedhetetlen magatartási forma.
- Kést, szúróeszközt, törékeny tárgyat (pl.: üveges üdítőt) tilos az iskolába hozni!
- Körzött csak szakórán és rendeltetésszerűen szabad használni!
- Gyufát, tüzet előidéző eszközöket tilos az intézménybe behozni!

XIX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Házi rend betartása és betartatása valamennyi iskolai dolgozó és tanuló felelőssége.
2. A Házi rend felülvizsgálata a törvényben meghatározottak szerint történik, módosítására sor kerülhet szükség esetén. A Házi rend módosítását, felülvizsgálatát kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői közösség.
3. Ezen Házi rend a jóváhagyás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző Házi rend hatályát veszti.

ELVÁRÁSAINK

1. A szülői ház és az intézmény elvárása az iskolai munkához való felelősségteljeshozzaállás.
2. Tartsd tiszteletben az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társaidnak emberi méltóságát és jogait!
3. A napszaknak megfelelően köszönj!
4. Elvárjuk, hogy udvarias légy az iskola valamennyi dolgozójával, az itt tartózkodó felnőttekkel, tanuló társaiddal.
5. Viselkedéssel és öltözködéssel add meg a tiszteletet tanáraidnak és társaidnak!
6. Törekedj arra, hogy a külsőd mindig tiszta és ápolts legyen!
7. Egyéniségednek megfelelő, ízléses, egyszerű, praktikus, tiszta ruhákat hordj, melyek megfelelnek az időjárási körülményeknek!
8. Hajad legyen tiszta! Olyan frizurát viselj, amely nem kihívó és nem akadályoz az iskolai munkában!
9. Az ékszerek viselését lehetőleg mellőzd, mert balesetet okozhatnak. Egyes órákon (testnevelés, technika) balesetvédelmi okok miatt a nevelő köteles megtiltani viseletüket.
10. Az ajtónál való találkozás esetén a felnőtteket engedd előre!
11. Kerüld a trágár beszédet!
12. A társaidat ne sértegesd!
13. Óvd az iskola épületét, berendezéseit, eszközeit, társaid tárgyait, a saját holmidat!
14. Ne szemetelj!
15. Az iskolai rendezvényeken a kulturált szórakozás irántlan szabályait is tartsd szem előtt!

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezi, nevelőtestület fogadja el, az intézményvezető hagyja jóvá.

A Házirend a jóváhagyást követően lép hatályba.

A Házirend felülvizsgálata a törvényben meghatározottak szerint történik, módosítására sor kerülhet szükség esetén. A házirend módosítását, felülvizsgálatát kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői közösség.

A Házirend hivatalos példánya az iskola titkárságán található, minden érintett számára elérhető, megtekinthető az iskola könyvtárban és az iskolai honlapon.

A Házirendet jóváhagyom.

Fonyód, 2020. szeptember 21.




Makkos Csaba
igazgató

Az iskola Házi rendjét az intézmény Diákönkormányzata 2020 szeptember 21-én véleményezte, azzal egyetért, elfogadásra javasolja.

.....*Sztankó Ágnes*.....
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskola Házi rendjét az szülői szervezet iskolai vezetősége 2020 szeptember 21-én véleményezte, azzal egyetért, elfogadásra javasolja.

.....*Udvardi Róza Cs.*.....
iskolai szülői szervezet vezetője

Az iskola Házi rendjét az iskola nevelőtestülete 2020 szeptember 21-én tartott ülésén elfogadta.



.....*[Signature]*.....
intézményvezető

Palonai Magyar Bálint Általános Iskola

Intézkedési terve

A 2020/2021. TANÉVBEN A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL- alapján

FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

- Intézményünkben mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást végeztünk el.
- A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe vettük a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását.
- Az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) honlapján aloldalt alakított ki, amelyen keresztül az aktuális szakágazati információk mellett a járvány elleni védekezésre való felkészüléssel kapcsolatos és a köznevelési intézményeket érintő kiemelt híreket, tájékoztatókat, feladatokat is közzétesz.

https://www.oktatas.hu/koznevelas/aktualis_tanev_esemenyei/covid19

AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK

- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy intézményünket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vesz részt. Kérjük, a szülőket, hogy amennyiben gyermeküknél (akár enyhe) tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. Érkezéskor lázat mérünk, megengedettnél magasabb testhőmérsékletű személyek nem léphetnek az intézménybe. Kíséret esetén kérjük megvárni a mérés eredményét. Szükség esetén a lázas gyermeket a kísérőjéhez visszaküldjük, a kísérő nélkül érkezett diákot hazaküldjük, családját értesítjük.

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú, közvetlen kontakt, vagy igazolt fertőzés van az:

mbaltisk@t-online.hu

email címen.

- Minden szükséges intézkedést megteszünk az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt. Ezért a diákok a szabadtéri színpad melletti udvaribe- és kijáratot használhatják. Érkezéskor betegségekre utaló tünetet mutató személyek nem léphetnek az intézménybe. Szükség esetén a gyermeket kísérőjéhez visszaküldjük, a kísérő nélkül érkezett diákot hazaküldjük, családját értesítjük.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben lehetséges, az első órára érkező tanuló 7:45-re érkezzen az iskolába.

A napközis tanulók 16 órakor hagyják el az épületet. Felügyeletet 16.30 óráig biztosítunk, de csak olyan gyermek számára, akiknél különösen indokolt a szülő foglalkozása miatt, amelyről írásban kérünk nyilatkozatot. Szülő csak különös indokkal, a járványügyi szabályok betartása és maszk viselése mellett, előre egyeztetett időpontban jöhet be az iskola épületébe.

- Az osztálytermekben gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek használatával. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése ajánlott, de nem kötelező.
- A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodik, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. A csoportok, osztályok számára elkülönített területeket jelölünk ki a közösségi tereken belül. A felső tagozat elsődlegesen az emeleti folyosókat, míg az alsó tagozat a földszinti folyosót, aulát használhatja. Az iskola épületében levő közösségi tereken az ott tartózkodás idején minden tanuló, és nevelő csak a száját és orrot eltakaró maszk viselésével tartózkodhat.
- A tantermi oktatás során az osztályok keveredését el kell kerülni. A szaktantermek, nyelvi termek kivételével az osztályok a tanítási nap során ugyanazt az osztálytermet használják. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok, csoportok váltása között a tantermekben a felületfertőtlenítést elvégezzük.
- A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk. Az órák során mellőzzük a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) végezzük.
- A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltöznél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. A tornaórák előtt és után a fiúk az osztályteremben, míg a lányok az öltözőkben öltözhetnek.
- Az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvények megszervezése során tekintettel vagyunk az alábbiakra:

- az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
- az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás,
- maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés),
- zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése,
- a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.

A munkatervben megjelenő programelemeket egyedileg bíráljuk el. A szervezéséről és a megvalósításról folyamatosan tájékoztatást nyújtunk.

- Az osztálykirándulásokat és tanulmányi kirándulásokat várhatóan csak belföldön tartunk, a külföldre tervezett kirándulásokat későbbi időpontban valósítjuk meg.
- A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezletek az első félévben a járványügyi helyzet miatt elsősorban online kerülnek megtartásra, a szülők elektronikusan kapnak részletes tájékoztatást. A szükséges információk az iskolánk honlapján lesznek elérhetők, valamint e-mailben és a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) adminisztrációs rendszerben kerülnek kiküldésre a szülőkhöz. Kérjük, hogy kövessék nyomon híreinket, és egyeztessenek az osztályfőnökkel, ha az elérhetőségük változott! Kérjük, hogy ellenőrizték a KRÉTA gondviselői jogosultságú hozzáférésüket!

EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használata kötelező. Felhívjuk a figyelmet, hogy az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítsen a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).
- A szociális helyiségekben folyamatosan biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet lehetőség szerint kiegészítünk vírusölő hatású kézfertőtlenítéssel. Kéztörlésre papírtörlőt biztosítunk.

- Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes tisztaságot.
- A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak az első tanítási napon. A gyermekeknek megtanítjuk az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés. Kérjük a szülőket, hogy otthon is személyes példamutatással legyenek ennek fontosságáról, és gyermekük részére megfelelő mennyiségű papírzsebkendőt biztosítsanak minden napra. Ajánlott a saját kézfertőtlenítők használata is.
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (ebédlőben, termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében a pedagógus irányításával kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.
- Az iskolában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- Az étkezéseket úgy szervezzük meg, hogy az osztályok keveredése csökkenthető legyen, sorban állás esetén a védőtávolság betartható legyen.
- Az iskolai büfé továbbra is üzemel, betartva a járványügyi szabályokat.

ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

- Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat betartjuk. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat és egyéb feladatokat maradéktalanul elvégezzük.

TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushatás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak tekintjük. Igazolt hiányzásnak tekintjük továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára. A szülő a felsorolt esetekben köteles az iskolát tájékoztatni - és értesíteni az osztályfőnököt az mbaltisk@t-online.hu email címen.

- Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban.

TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük őt, egyúttal értesítjük az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről azonnal gondoskodunk, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keresse meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján kell eljárni. Ismét felhívjuk a figyelmet, hogy egyeztessenek az osztályfőnökkel, ha az elérhetőségük – emailcím, telefonszám - megváltozott! A napközben előforduló más megbetegedés esetén is a szülőt haladéktalanul értesítjük és – szükség esetén – az elkülönítést alkalmazzuk.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, a megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerül értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
- A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.

INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

- Annak érdekében, hogy szükség esetén az iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestület kidolgozta a saját protokollját és annak bevezetésére felkészült. Ehhez követjük az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlásokat.

KOMMUNIKÁCIÓ

- Nyomatékosan kérjük az iskola közösségéhez tartozók figyelmét, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

Fonyód, 2020. szeptember 18.

Fenntartói egyetértés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. §. (4.) alapján a fenntartó a **Palonai Magyar Bálint Általános Iskola** Háziarendjében szereplő többletkötelezettségek vonatkozásában az évente felülvizsgált táblázatban elfogadott tételek összegével egyetért.

Siófok, 2021. január 31.



Dr. Gruberné Kis-Pál Andrea
tankerületi igazgató