Gerlai Általános Iskola OM: 028264
5623 Békéscsaba (Gerla) Csabai u.1. tel: 66/433125, 30/3210141
email: iskola@gerlai-bekes.edu.hu

ikt. szám: 61/2025.

HÁZIREND

Érvényes: 2025. 02. 01-től visszavonásig

Tartalom

I. BEVEZETŐ 3
1. A házirend célja és feladata 3
2. A házirend hatálya 3
3. A házirend nyilvánossága 3
II. Az iskolai életrenddel, munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések, és a tanulók ezekkel kapcsolatos kötelességei 3
1. Az iskola működési rendje, tanulói munkarend 3
2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok 4
3. Intézményi óvó, védő előírások 5
4. A tanulók feladatai az iskola épületének, felszereléseinek, eszközeinek védelmében, saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében……..5
5. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok tárgyak bevitele az iskolába 6
6. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai……7
7. A tanulók mulasztásának igazolása 7
8. Térítési díjjal, tandíjjal kapcsolatos rendelkezések 7
III. Jutalmazás, fegyelmező intézkedések 8
1. Jutalmazás formái és alkalmazásának elvei……8
2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei……8
3. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések……..8
IV. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések 9
1. A gyermeki jogok érvényesülése 9
2. Diákétkeztetés 9
3. A tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele 9
4. Iskolai könyvtár igénybevétele, ingyenes tankönyvek könyvtári állományból történő biztosítása: 9
5. Hit és vallásoktatás: 9
6. Tájékoztatás és véleménnyilvánítás: 10
7. Tantárgyválasztás 10
8. Tantárgyi témazáró dolgozatok 10
9. A magasabb évfolyamba lépés feltételei……10
10. A tanulmányok alatti vizsgák……11
V. A tanulók közösségeivel, a diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések 12
1. A diákkörök 12
2. Az iskolai diákönkormányzat 12
3. Az iskolai diákközgyűlés 12
VI. A tanulók felvételi eljárásánál a különleges helyzet fogalma, a sorsolás szabályai .. 12
VII. Tankönyvrendelés 13
VIII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai 13

I. BEVEZETŐ

1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend hatálya

A házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskolában dolgozókra vonatkoznak, ezért azt be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.
A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola honlapján, az iskola könyvtárában, az iskola nevelői szobájában; az iskola igazgatójánál, az osztályfőnököknél, a napközis csoport vezetőjénél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél.
A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő megkapja.
A házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülőket a tanév első szülői értekezletén.
A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az igazgatóhelyettestől, valamint az osztályfőnököktől, a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. Az iskolai életrenddel, munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával, a tanulóbalesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések, és a tanulók ezekkel kapcsolatos kötelességei

1. Az iskola működési rendje, tanulói munkarend

- Az iskola épülete az iskolahasználók számára szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6 órától 20 óráig van nyitva.
- A tanulók az iskolában a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola által szervezett programok ideje alatt tartózkodhatnak.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7^{30}. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Szülői kérésre reggel 7-7^{30}-ig és délután 16 órától 18 óráig összevont felügyeletet biztosítunk. Ezt a szülőnek az osztályfőnöktől írásban kell kérnie.
- Az iskolába a tanulóknak az első tanítási órájuk megkezdése előtt 15 perccel kel, illetve a tanórán kívüli foglalkozások megkezdése előtt 15 perccel lehet megérkezniük.
- A tanterembe a tanulók 7^{30}-tól mehetnek be.
- A tornaterembe, a könyvtárba, a nyelvi laborba, a számítástechnika terembe és a karzatra csak nevelői felügyelettel vagy engedéllyel lehet bemenni. A könyvtár használatának szabályait a könyvtár szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, amely a könyvtárban megtekinthető.
- Az iskolai ünnepélyeken az osztályok osztályfőnökeikkel együtt vesznek részt. Az ünnepélyeken a tanulóknak és a pedagógusoknak ünneplő ruhában kell megjelenniük. (fehér ing, blúz, sötét alj, nadrág)

- Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:
    - *1. óra:* 8^{00} - 8^{45}
    - *2. óra:* 9^{00} - 9^{45}
    - *3. óra:* 10^{00} - 10^{45}
    - *4. óra:* 11^{00} - 11^{45}
    - *5. óra:* 12^{00} - 12^{45}
    - *6. óra :* 12^{55} - 13^{40}
- A tanulóknak az óraközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az ügyeletes nevelő utasítására jó idő esetén, az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén azon a folyosón tartózkodhatnak, ahol a következő tanítási órájuk lesz.
- Jelzőcsengetéskor az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. Amennyiben a folyosón töltötték a szünetet, becsengetéskor kell sorakozniuk a termek előtt.
- A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók az ebédlőben és a tantermekben étkezhetnek.
- Az ebédeltetés 12^{30}-tól-14^{15}-ig tart. Az ebédlőben az ügyeletes nevelő felügyel.
- Az uzsonnáztatás időpontja 16 óra. Az uzsonna csak uzsonnás zacskóban vihető el.
- A napközis foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődik, és 16 órakor fejeződik be.
- 16 órától 18 óráig összevont felügyeletet biztosítunk. A felügyelő tanár 16 óra után uzsonnáztat.
- Az 5-8. évfolyamon a napközis foglalkozás (tanulószoba) 14^{00}-16^{30}-ig tart. Azok a tanulók, akiknek hamarabb fejeződik be a délelőtti tanítás, a napközis foglalkozás kezdetéig a kijelölt nevelővel töltik az időt.
- A tanuló a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát, foglalkozást tartó szaktanár, napközis vagy tanulószobás nevelő engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. Az iskolán kívüli, iskola által szervezett programról csak nevelői engedéllyel lehet elmenni.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8^{00} óra és 15^{45} óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására kell hozni, és az iskolaépület bejáratánál ki kell függeszteni.
- A tanulók igényei alapján az igazgatóval történő előzetes egyeztetés után lehetőség van az iskola létesítményeinek egyéni vagy csoportos használatára.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelői felügyelettel használhatják.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon, a tanulókon és a tanulók szülein kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az iskolán kívül- az iskola által szervezett külső rendezvényeken –is elvárjuk a tanulóktól, hogy betartsák a viselkedési szabályokat. Tartsák be a társas viselkedés szabályait, legyenek tisztelettudóak a külső helyszíneken velük kapcsolatba kerülő felnőttekkel is.

2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége a következő általános szabályok betartása:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- sajátítsa el, és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- tartsa be és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott baleset- és tűzvédelmi szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt, balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- ismerje az épület kiürítési tervét, tartsa be az abban szereplő szabályokat, és vegyen részt az évenkénti gyakorlatban;
- Az iskolába tűzveszélyes, tüzet okozó anyagokat, eszközöket, illetve sérülést okozó, veszélyes tárgyakat behozni tilos!

- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon cigarettázni, alkoholt, drogot fogyasztani, rágógumit rágni, héjas magvakat fogyasztani tilos!

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben, a sportpályán csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, tornanadrág, fehér zokni, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, és egyéb balesetveszélyes ékszereket.
- a hosszú hajat fel kell fogni.

3. Intézményi óvó, védő előírások

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
A nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a tanulóbalesetek megelőzése érdekében teendő intézkedések az igazgató feladatkörébe tartoznak. Az intézményi helyzet értékelését a megelőzés érdekében rendszeresen napirendre tűzzük.
Az iskolában minden pedagógusnak törvényből következő kötelessége, hogy a rábízott tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön.
Minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök balesetvédelmi oktatást tart, amelyet köteles dokumentálni. A tanév folyamán történő osztály- vagy tanulmányi kirándulás alkalmával külön oktatást kell az osztályfőnöknek tartani az utazással és egyéb baleseti forrásokkal kapcsolatosan.
Az elhangzott oktatást az osztálynaplóba, (digitális naplóba) dokumentálni kell.
Ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozást tartó tanár kötelessége az elsősegélynyújtás, intézkedés és a baleseti jegyzőkönyv felvétele.
Az iskolán kívüli rendezvények előtt a kísérő tanár kötelessége a veszélyforrásokra és az elvárható magatartási formákra figyelmeztetni a tanulókat.
Amennyiben a balesetet az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott dolgozója észleli, az elsősegélynyújtást és a szükséges intézkedéseket neki is azonnal meg kell tennie.
A tanulói baleset veszélyének észlelésekor annak elhárítása érdekében mindenki köteles az azonnali intézkedéseket megtenni.

4. A tanulók feladatai az iskola épületének, felszereléseinek, eszközeinek védelmében, saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

Az iskola épületeit, helyiségeit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni, és védeni, óvni kell. A szándékos károkozást meg kell téríteni. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Az iskolában váltócipő használata kötelező.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat a folyosóra vagy az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatót vagy az igazgatóhelyettest,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.
Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában nevelői felügyelet mellett a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

5. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok tárgyak bevitele az iskolába

- A tanulók az iskolába nem hozhatják be a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete szerinti tiltott tárgyakat. Ezek a következők:
  a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
  b) azon tárgy, amelynek birtoklása
     - a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
     - a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő,
  c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

  Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a b) pont szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
  a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
  b) értesíti
     ba) az igazgatót vagy az igazgatóhelyettest,
     bb) az általános rendőri szervet és
     bc) a tanuló szülőjét.

  Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén az a) vagy a c) pont szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában.

  Ha a tanuló az a) vagy a c) pont szerinti tiltott tárgyat birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi és átadja a tanuló osztályfőnökének. Az osztályfőnök a tiltott tárgyat a tanuló szülőjének adja át. Ez alól kivételt képez, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, ebben az esetben a harmadik személynek (vagy törvényes képviselőjének) kell visszaadni.
- A tanulók az iskolába behozhatják a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete szerinti használatában korlátozott tárgyakat, azzal, hogy a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az ügyeletes nevelőnek le kell adni. A leadott tárgyak osztályonként elkülönítve a nevelői szobában található zárt szekrényben kerülnek megőrzésre az iskolából történő távozásig. A leadott tárgyakat a tanítási nap végén, a leadás időpontjának megfelelő állapotban, az ügyeletes nevelő vagy az iskolatitkár adja át a tanulónak.

  Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

  Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az iskola területén használatában korlátozottnak minősülő tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

  Ha a tanuló a használatában korlátozottnak minősülő tárgyat birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi és átadja a tanuló osztályfőnökének. Az osztályfőnök a használatában korlátozott tárgyat a tanuló szülőjének adja át. Ez alól kivételt képez, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a használatában korlátozott tárgy tulajdonosa harmadik személy, ebben az esetben a harmadik személynek (vagy törvényes képviselőjének) kell visszaadni.

  Kivételes esetekben - nevelői utasításra vagy nevelői engedéllyel – a használatában korlátozott tárgyak a tanítási idő alatt, meghatározott időtartamra, kiadhatók a tanulónak. Ennek célja csak fontos telefonos üzenet lebonyolítása vagy tanári utasításra történő tanórai használat lehet. (Szükség esetén a tanítási idő alatt a szülők számára bármelyik tanuló elérhető az iskolai hivatalos telefonon.)
- Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.(ékszer, játék stb.)
- Amennyiben a tanuló a tanításhoz nem szükséges behozott tárggyal a tanítási órát megzavarja, a nevelő a tanulótól a tárgyat elveszi, és azt csak a szülőnek adja át.
- A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülői engedéllyel járhatnak. A kerékpárok őrzésére nincs mód, így azokért az iskola felelősséget nem vállal.

6. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- Saját tulajdonú digitális eszköz (okostelefon, tablet, laptop) a tanítási órán csak tanári utasításra, és kizárólag az utasításban meghatározott célra használható.
- A RRF-1.2.1-2021-2021-00001 azonosítószámú „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és a pedagógusok számára" című projekt keretében kapott tanulói notebookokat - a pedagógusok utasításának megfelelően - pedagógiai célú használatra be kell hozni az intézménybe.
- A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja. (Ezt a rendelkezést nem kell alkalmazni a köznevelési intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint ha a használat a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása, vagy szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében szükséges.)
- A pedagógus laptopot a tanítási órán és egyéb foglalkozásokon csak a pedagógus kezelheti. Az interaktív táblát a pedagógus kezelheti, a tanulók a táblán a pedagógus felügyelete mellett dolgozhatnak.
- Az informatika szaktanteremben és a nyelvi laborban csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. A tanulói számítógépeket a tanulók nevelői utasításra kapcsolhatják be és csak rendeltetésszerűen használhatják.
- Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni!
- Tilos a számítógépek belsejébe nyúlni!
- Tilos a gépekről mások munkáit, adatait elolvasni, letörölni, módosítani!

7. A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán előzetes engedélykérés alapján gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az igazgató adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. (pl. betegség) A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A tanuló hiányzását főszabály szerint a KRÉTA rendszeren keresztül kell igazolni. Az igazolást a háziorvosnak vagy a szülőnek a hiányzást követően az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb öt munkanapon belül a KRÉTA-ban a megfelelő igazoló irat feltöltésével (orvosi igazolás, szolgáltatói igazolás, kikérő). kell jelezni.
  A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges.
- A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késést a digitális naplóba bejegyzi. A késés okát igazolni kell. Amennyiben a késés a tanuló hibájából történt, a késés időtartama igazolatlannak minősül. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben a késések ideje eléri az egy tanítási óra idejét, igazolatlan mulasztásnak számít.

8. Térítési díjjal, tandíjjal kapcsolatos rendelkezések

- Az iskola sem tandíjat, sem térítési díjat nem kér.
- Az étkezési térítési díjat havonta előre kell befizetni az étkezés térítési díj beszedésével foglalkozó munkatársnál. A befizetés időpontja az épület bejáratánál kifüggesztésre kerül.
- Az étkezést lemondani a tárgynapot megelőzően 2 nappal reggel 9 óráig lehet az étkezési díj szedésével foglalkozó munkatársnál személyesen, vagy telefonon.
- Betegség esetén a szülő köteles lemondani az ebédet. A már le nem mondható napokon az ebéd ételhordóban 13.30 és 14 óra között elvihető.

III. Jutalmazás, fegyelmező intézkedések

1. Jutalmazás formái és alkalmazásának elvei

A jutalmazás elvei és formái teljes részletességgel megtalálhatóak a pedagógiai programunkban.
Iskolánkban a következő dicséretek adhatóak:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- DÖK segítő tanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Erről az osztályfőnökök minden tanév első szülői értekezletén tájékoztatják a szülőket, az első osztályfőnöki órán a tanulókat. Ezeken felül az a tanuló, aki a tanév folyamán példamutató magatartást tanúsít és jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményt ér el, könyvjutalomban részesül.
A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülők tudomására kell hozni az ellenőrzőn, digitális naplón keresztül.

2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések elvei és formái teljes részletességben megtalálhatóak pedagógiai programunkban.
Iskolánkban a következő büntetések adhatóak:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás

Ismertetésük a tanulók és szülők felé a fent leírtak szerint történik. A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, de ettől a vétség súlyától függően, indokolt esetben el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és a szülők tudomására kell hozni az ellenőrzőn, digitális naplón keresztül.

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, 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 vezetője 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 vezetője három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes 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 további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

IV. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések

1. A gyermeki jogok érvényesülése

A gyermeki jogok érvényesülésében kiemelt feladata van a diákönkormányzat tagjainak és a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak.. A diákok a DÖK képviselők, vagy a DÖK segítő nevelőn keresztül véleményt nyilváníthatnak, javaslattal élhetnek az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Részletesen szabályozva a DÖK SZMSZ-ében.
Jogaik gyakorlásában folyamatosan segítik még a tanulókat az osztályfőnökök. A gyermekek jogaik gyakorlása során nem korlátozhatják mások jogainak érvényesülését.

2. Diákétkeztetés

Az iskola a Gyermekélelmezési Intézményen keresztül- igény szerint – minden tanuló számára biztosítja az iskolai étkeztetést. (napközis étkeztetés, vagy menza) Az étkeztetések ideje alatt a nevelői felügyelet biztosított.

3. A tanórán kívüli foglalkozások igénybevétele

A napközi otthon

- A napközi otthon minden tanuló számára biztosított.

Szakkörökön, sportkörökön, tehetséggondozó-, felzárkóztató- és egyéni foglalkozásokon, fejlesztő pedagógiai ellátásban való részvétel

- A jelentkezés és a részvétel a felzárkóztató-, az egyéni foglalkozások, és a fejlesztő pedagógiai ellátásban való részvétel kivételével önkéntes.
- A jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató-, az egyéni foglalkozásra, fejlesztő pedagógiai ellátásra kijelölt tanulóknak a foglalkozáson való részvétel kötelező.

Versenyek, vetélkedők

- Tanulóinkat önkéntes jelentkezés alapján felkészítjük az iskolán belüli és az iskolán kívüli versenyekre, vetélkedőkre.

Kirándulások

- Az osztályok évente egy alkalommal - tanítás nélküli munkanapon (diák-önkormányzati nap) - tanulmányi kirándulást szervezhetnek, amennyiben a felmerülő költségeket a szülők vállalják. A kiránduláson való részvétel önkéntes.

4. Iskolai könyvtár igénybevétele, ingyenes tankönyvek könyvtári állományból történő biztosítása:

Az iskolai könyvtár a könyvtári SZMSZ szerint működik. A könyvtár tagjai lehetnek az iskola tanulói, dolgozói. A könyvtár csak tanítási napokon működik a délelőtti tanítási órák után.
Az ingyenes tankönyveket a diákok számára az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a tanév elején és folyamán kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

5. Hit és vallásoktatás:

- Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő-oktató tevékenységétől függetlenül – a hit-és erkölcstan órákon felül hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

6. Tájékoztatás és vélemény nyilvánítás:

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról, a jogok gyakorlásának módjáról az iskola igazgatója, a diákönkormányzatot segítő nevelő, és az osztályfőnökök tájékoztatják.
- Évente egy alkalommal a diákközgyűlésen.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és/vagy írásban a fogadóórákon, szülői értekezleteken a tájékoztató füzeten, és a digitális naplón keresztül tájékoztatják. A szülő kérésére legfeljebb havonta egyszer papír alapú tájékoztatást kaphat a KRÉTA rendszerből kinyomtatott dokumentum formájában –értesítő (ellenőrző). A szülői értekezletek, és fogadóórák időpontjait az iskolai programterv tartalmazza.
- A digitális napló bejegyzéseit a szülő csak a saját gyermekére vonatkozóan, az iskola által adott belépési kóddal látja.
- A digitális napló az iskolai könyvtárban lévő számítógépekről is elérhető a szülő számára.
- A tanulók kérdéseikkel, véleményükkel, javaslataikkal vagy jogaik érvényesítése érdekében,– szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, a nevelőtestülethez, a diákönkormányzatot segítő nevelőhöz fordulhatnak.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői munkaközösség választmányi ülésén félévenként tájékoztatja. Szükség esetén összevont szülői értekezlet is tartható.

A szülők kérdéseikkel, véleményükkel, javaslataikkal, vagy jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján fordulhatnak az iskola igazgatójához, nevelőihez.

7. Tantárgyválasztás

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára igény és lehetőség esetén választható tantárgyak tanulását teszi lehetővé. Április 30-ig szülői értekezleten tudatják az osztályfőnökök a szülőkkel a tantárgyválasztásra vonatkozó tudnivalókat. Május 20-ig a szülők írásban jelzik a részvételi szándékot. Ha a tanulót felvették a nem kötelező (választható) tanítási órára a tanítási év végéig köteles azon részt venni. Erről a szülőt írásban tájékoztatni kell. A tanuló tantárgyválasztását csak igazgatói engedéllyel módosíthatja a szülő írásbeli kérelmére, melyet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Amennyiben a következő tanévben a tanuló nem kíván részt venni a nem kötelező tanítási órán, úgy ezt a szülőnek írásban kell jeleznie május 20-ig.

8. Tantárgyi témazáró dolgozatok

<u>Iskolánkban a különböző tantárgyak egyes fő fejezeteit lezáró témazáró dolgozatokat az alábbi szabályrend szerint szervezzük:</u>

- A tantárgyi témazáró dolgozatok követelményeit az iskola helyi tantervében szereplő követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg.
- Témazáró dolgozatot a tanulók egy napon legfeljebb két tantárgyból írhatnak.
- A témazáró dolgozatok időpontjáról az érintett tanulókat és szüleiket a dolgozatírás előtt egy héttel tájékoztatni kell. Az időpontról a tanulókat tanórákon szóban, a szülőket a tanulmányi rendszeren (KRÉTA) keresztül írásban kell tájékoztatni.
- A témazáró dolgozatok a megírást követő két héten belől értékelésre kerülnek. A dolgozatok eredményéről az értékelést követően azonnal tájékoztatást nyújtunk az érintett tanulóknak és szüleiknek. A tanulók tanórákon kapnak tájékoztatást munkájuk eredményéről, a szülőket az érdemjegyeknek tanulmányi rendszerbe (KRÉTA) történő rögzítésével tájékoztatjuk.

9. A magasabb évfolyamra lépés feltételei

1. A 2. – 8. évfolyamon a tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha a továbbhaladáshoz

szükséges követelményeket az adott évfolyamon a tanév végére minden tantárgyból teljesítette.

2. A követelmények teljesítését a nevelők, a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. A 2. - 8. évfolyamon minden tantárgyból az „elégséges" év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.

3. Az év végi osztályzatot az év közben szerzett érdemjegyek átlaga, a helyi tantervben szereplő tantárgyi minimum követelmények teljesítésének ellenőrzése, valamint a tanulók szakértői bizottság által megállapított speciális mentesítései alapján az adott tantárgy tanítását végző osztálytanító vagy szaktanár állapítja meg.

4. Ha a tanuló 2. - 8. tanév végén valamely tantárgyból „elégtelen" osztályzatot szerez, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát kell tennie. A javítóvizsga nem ismételhető. Javítóvizsgát legfeljebb 3 tantárgyból lehet tenni. Ha a tanuló háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot szerzett, évfolyamismétlésre utasítjuk.

5. Amennyiben a javítóvizsgán bármely tantárgyból „elégtelen" osztályzatot szerez az évfolyamot ismételni köteles.

6. A 2. – 8. évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- az igazgató felmentette a tanórai foglakozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott,
- egyéni munkarenddel rendelkező tanuló volt.

7. Az 1. évfolyamon a köznevelési törvény előírásának megfelelően a tanuló csak abban az esetben nem léphet magasabb évfolyamba, ha az adott tanév során 250 óránál többet mulasztott.

10. A tanulmányok alatti vizsgák

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük: osztályozó vizsga, pótló vizsga, javítóvizsga. (Részletes leírása a Pedagógiai Programban)

A 2. – 8. évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglakozásokon való részvétel alól,
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- egyéni munkarenddel rendelkező tanuló volt.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
Ha a tanuló 2. - 8. tanév végén valamely tantárgyból „elégtelen" osztályzatot szerez, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban (augusztus 20-a után) javítóvizsgát kell tennie.
Javítóvizsgát legfeljebb 3 tantárgyból lehet tenni.
Ha a tanuló háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot szerzett, az évfolyamot ismételni köteles.
A javítóvizsga nem ismételhető.
Amennyiben a javítóvizsgán bármely tantárgyból „elégtelen" osztályzatot szerez az évfolyamot ismételni köteles.
A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
A vizsgák időpontját, helyét az érintett tanulók szüleivel írásban legalább a vizsgát megelőző egy hónappal közölni kell.
A vizsgák követelményeit az érintett tanulók szüleivel írásban az osztályozó vizsgát megelőzően a vizsgát megelőző egy hónappal, javítóvizsga esetén júniusban a bizonyítványosztáskor közölni kell.
Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében szereplő követelmények alapján a szaktanárok állapítják meg.

V. A tanulók közösségeivel, a diákönkormányzattal kapcsolatos rendelkezések

1. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézmény vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket pedagógus vezeti.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük.

2. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában –saját szabályzata alapján- diákönkormányzat működik.
- Tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselőkből (osztályonként 2 fő) álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által felkért, és az igazgató által megbízott pedagógus segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

3. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzatot segítő pedagógus kezdeményezi minden tanév májusában, az összehívásért az igazgató felel.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről.

VI. A tanulók felvételi eljárásánál a különleges helyzet fogalma, a sorsolás szabályai

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. A további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye található.
Ha az általános az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolást 3 tagból álló bizottság végzi, akiket az igazgató jelöl ki a nevelőtestületből. A sorsolás időpontjáról az érintetteket értesíteni kell. A sorsoláson jelen lehetnek az érintett tanulók szülei is.
Sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.
Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékossággal élő, vagy
- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

VII. Tankönyvrendelés

A tankönyvrendelést – a tanítók munkaközössége és a szaktanárok véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

VIII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirendet az igazgató a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével készíti el. A házirend elfogadása előtt az igazgató beszerzi a diákönkormányzat valamint az intézményi tanács véleményét.
A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
Az érvényben levő házirend módosítását a nevelők, szülők vagy tanulók javaslatára, - ha azzal egyetért – kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége. Amennyiben a házirend módosítására magasabb szintű jogszabályi változás miatt van szükség, akkor az igazgatói hatáskörben megtehető.

Kis Sándor
igazgató

A Gerlai Általános Iskola házirendjének elfogadása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat véleményezte.

Békéscsaba, 2025. január 30.

……
iskolai diákönkormányzat képviselője

Az iskolai házirendet az intézményi tanács véleményezte.

Békéscsaba, 2025. január 30.

……..
szülői szervezet elnöke

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2025. január 31-én megtartott ülésén elfogadta.

Békéscsaba, 2025. január 31.

……
igazgató