

Házirend

Csongrád és Térsége Széchenyi István Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola

OM: 200945



Csongrád
2024.

1. Bevezető

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak, és nevelési szempontból lényegesek. Célja tehát, hogy biztosítsa az iskola diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik. A házirend érvényes a tanulókra és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.

A Házirend az intézmény belső életét szabályozza, tehát hatályos az intézmény teljes területén:

CST Széchenyi István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola- székhelyintézmény
CSTÁI Bokrosi Általános Iskolája - tagintézmény
CSTÁI László Gyula Általános Iskolája - tagintézmény
CSTÁI Piroskavárosi Általános Iskolája - tagintézmény
CSTÁI Szent László Általános Iskolája - tagintézmény
CSTÁI Galli János Általános Iskolája, Alapfokú Művészeti Iskolája - tagintézmény

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a Szülői Szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

2. Jogszabályi hivatkozás

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései.

3. A tanulók jogai

3. 1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

- A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A tankötelezettség a törvény előírása szerint teljesíthető.
- A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.
- Az Alapfokú Művészetoktatási Intézményben a tanulói jogviszony feltétele a Beiratkozási Nyilatkozat és Szülői Nyilatkozat kitöltése és leadása. A tanuló felvétele az Intézménybe a felvételi meghallgatás, illetve az intézmény vezetőjének döntése alapján történik.
- A tanulói jogviszony megszűnése az SZMSZ-ben meghatározottak szerint történik.

3. 2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai

A tanuló a közösség aktív tagja. Ezen jogokból fakadóan:

- Részt vehet napközis foglalkozásokon.
- Részt vehet a választott szakkör munkájában.
- Használhatja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit. A tanulók felügyelettel szervezeten használhatják az iskola sportudvarát.
- Részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken, pályázatokon.
- Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő diáknak joga van a fejlesztő foglalkozásokon részt venni, valamint a szakvéleményében javasolt kedvezményekkel élni (pl. probléma figyelembevétele, hosszabb felkészülési idő, tantárgyrészek alól felmentés, értékelés, minősítés alóli felmentés).
- Részt vehet a művészeti iskola különböző tanszakain, foglalkozásain.
- Joga van részt venni a tagintézményi Diákönkormányzat munkájában.
- Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak.
- Joga van megismerni az őt érintő jogszabályokat.
- A napköziotthonba és a tanulószobai foglalkozásra a tanév elején, illetve tanév közben lehet jelentkezni. A napköziotthonba, illetve a tanulószobára minden tanuló jelentkezhet. A HH vagy HHH tanulók részvétele ajánlott.

3. 3. A Diákönkormányzat

A tagintézményi Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanulók érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat. A DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott minimum 2-2 képviselőből álló vezetőség irányítja, munkáját az iskola vezetője által megbízott pedagógus segíti, egyben ő látja el a képviseletet is.

Diákjaink részt vehetnek a tagintézményi diákközgyűlésen, amit évente egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg.

A DÖK-nek javaslattételi, véleményezési és egyetértési joga van a tanulókat érintő kérdésekben.

3. 4. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- A tanulókat az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatja az aktuális tudnivalókról.
- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról a főigazgató/ tagintézmény-igazgató a Szülői Szervezet ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten, fogadóórán tájékoztatja.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban, elektronikusan, Kréta e-napló (E-ügyintézés) felületén.
- A Házirendet a beiratkozást követő első szülői értekezleten valamennyi szülő papíralapon megkapja. Amennyiben a későbbiekben a Házirend bármilyen változtatáson megy át, akkor erről a szülők az Kréta e-naplón keresztül kapnak tájékoztatást.

3. 5. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az iskola vezetője vagy megbízottja a diákönkormányzati gyűléseken, az iskola honlapján vagy a bejáratoknál elhelyezett hirdetőtáblán tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órán, szülői értekezleten és fogadó órán tájékoztatnak.

Az intézmény honlapjának elérhetősége: www.csongradiskolak.hu

A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola nevelőihez az osztályfőnökhöz és az iskola vezetőjéhez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat, választott képviselőik útján nyújthatják be.

A tanuló véleménynyilvánításának formái:

- szóban véleményt nyilváníthat osztályfőnökének, melyet a vélemény jellegétől függően az osztályfőnök továbbít az érintetteknek,
- szóban az iskolavezetés bármely tagjának a tanítási időn kívül kijelölt fogadóóráján,
- írásban osztályfőnökének,
- írásban az iskola főigazgatójának,

Csongrád és Térsége Széchenyi István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje

- iskolagyűléseken,
- diák-önkormányzati képviselő által,
- diákközgyűlésen.

A szülők közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola nevelőihez az osztályfőnökhöz az iskola vezetőjéhez.

A Szülői Szervezetet az intézmény vezetője a munkatervben rögzített időpontokban, tanévenként legalább kétszer hívja össze, ahol tájékoztatást ad az intézmény munkájáról és feladatairól, valamint meghallgatja a Szülői Szervezet véleményét és javaslatait.

4. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

Az általános iskoláinkban csak étkezési térítési díj van megállapítva. Az étkezési térítési díjra vonatkozó kedvezmény nyilatkozat alapján, a szükséges mellékletekkel írásban igényelhető. Az étkezési térítési díj esetleges változásáról az iskola a változás életbe lépése előtt tájékoztatja az érintetteket írásban, szóban, kifüggesztett plakáton keresztül. Az étkezési térítési díjakat havonta előre kell befizetni a meghatározott befizetési időpontokban.

A tankönyvellátás a jogszabályok alapján ingyenes valamennyi diák számára. Térítési díjat a CSTÁI Galli János Általános Iskolája Alapfokú Művészeti Iskola tanulói kötelesek fizetni. Ennek mértékét az érvényben lévő miniszteri rendelet alapján a tankerület határozza meg. A térítési díj mértéke függ a tanuló tanulmányi eredményétől, életkorától.

A kedvezmény megítéléséről a jogszabályok és helyi rendelkezések figyelembe vételével a főigazgató dönt. Ez részletesen megtalálható az intézményi Pedagógiai Program részét képező Alapfokú Művészeti Iskola Pedagógiai Programjában.

5. A tanulók kötelességei

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola házirendjének előírásait.
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Továbbá minden tanuló az iskolai közösség tagja. Nk. 48. §-ban felsorolt kötelességeit a beíratás napjától kezdve gyakorolja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A dicséret a jutalmazás, a nevelés alapvető eszköze. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Jutalmat kaphat továbbá az a tanuló, aki:

- Jó eredményt ér el tanulmányi versenyeken, eredményes kulturális tevékenységet folytat.
- Kimagasló sport teljesítményt ér el.

A jutalmazás formái lehetnek:

Szóbeli- írásbeli dicséret, oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom

Jutalmat vagy dicséretet adhat:

- Szaktanár, zenetanár: Szaktanári dicséretet kaphatnak azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben részesíthetők.
- A gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő: Dicséretet kaphatnak azok a tanulók, akik a rehabilitációs és rehabilitációs, valamint fejlesztő foglalkozásokon aktívan részt vesznek, állapotukban jelentős javulás tapasztalható.
- Osztályfőnök, napközis nevelő: Az osztályfőnök-napközis nevelő saját döntése vagy pedagógus társai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanuló társai elé. A dicséretet írásban a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyzik az osztálynaplóba.
- Az iskola tagintézmény-igazgatója: A Diákönkormányzat, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára a kötelességen túli, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért a tagintézmény-igazgató a tanulót dicséretben részesítheti. Erről a szülőket írásban értesíti, az osztályfőnök pedig a naplóba bejegyzik.
- Nevelőtestület (tagintézmény nevelő testülete): A huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredmény félévkor és tanév végén, az egyéb kimagasló eredmény a tanév bármely szakaszában jutalmazható. A dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén erről a szülőket írásban értesíti tájékoztató füzetben, valamint bejegyzik az osztálynaplóba.
- Az intézmény vezetője: A tagintézmény nevelő testülete javaslatára, a tanuló több tanéven keresztül nyújtott kimagasló teljesítménye alapján vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért az intézmény vezetője adja.
- Külső szervezet vagy intézmény: Azok a tanulók, akik megyei, országos versenyeken kimagasló eredményt érnek el, öregbítik a település hírnevét jutalomban részesülhetnek, az igazgató javaslata és a képviselő-testület döntése alapján. A jutalom átadása a polgármester által szervezett ünnepségen történik.

7. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben (vétkesség súlyosságára tekintettel) el lehet térni.

A fegyelmező intézkedések formái lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban, írásban),
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- főigazgatói/főigazgató-helyettesi/tagintézmény-igazgatói figyelmeztetés (szóban, írásban),
- főigazgatói/főigazgató-helyettesi/tagintézmény-igazgatói intés, főigazgatói/főigazgató-helyettesi/tagintézmény-igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tagintézmény tantestületi intés,
- tantestületi megrovás
- fegyelmi eljárás.

Az iskolai büntetések kiszabását a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságától függően el lehet térni. Két osztályfőnöki figyelmeztetés után a következő adható büntetés az osztályfőnöki intő, majd rová. Ezt követően igazgatói majd nevelőtestületi figyelmeztetés.

A büntetést írásba foglalva adjuk a szülő tudtára.

A fegyelmező intézkedést alkalmazhatja

- Szaktanár, zenetanár: Megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, a házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, művészeti foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség szaktanári figyelmeztetést von maga után szóban vagy írásban.
- Gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő: A felszerelés hiánya, valamint a foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség esetén szóbeli figyelmeztetést ad, és erről értesíti a tanuló osztályfőnökét.
- Osztályfőnök, napközis nevelő: Ha a tanulónál halmozottan jelentkezik tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség szegése, és a házirend enyhébb megsértése, szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesül.

Csongrád és Térsége Széchenyi István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje

- Az iskola főigazgatója/főigazgató-helyettese/tagintézmény-igazgatója: Súlyos fegyelmezetlenség miatt szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesül a tanuló.
- Nevelőtestület (tagintézmény nevelő testülete): Ha a tanuló kötelezettségeit vétkeesen és súlyosan megszegi, a fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályai alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a 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 fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás, vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a 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. A vizsgálat lefolytatására az intézmény főigazgatója háromfős 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.

Alkalmazandó intézkedések:

- érzékenyítő foglalkozás, program;
- személyes egyeztetés;
- rendkívüli szülői értekezlet;
- mediáció;
- iskolapszichológus bevonása;
- pedagógiai asszisztens bevonása;
- iskolaorvos bevonása;
- iskolarendőr bevonása;
- szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése (sni, btmn felmerülése esetén);
- amennyiben a szülő kezdeményezi: egyéni tanrend kérelmezése (orvosi indokoltság, szakértői vizsgálat alapú indokoltság esetén),
- szülői kezdeményezésre: önkéntes osztályváltás, iskolaváltás – ezek az intézmény részéről nem lehetnek önkényes, egyoldalú intézkedések;
- jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé;
- jelzés a gyámhivatal felé;
- fegyelmező intézkedések;
- fegyelmi eljárás;

- rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel, és a hozzá kapcsolódó büntethetőségi korhatár is teljesül (14 év, egyes súlyos bűncselekmények esetében 12 év).

8. Iskolai munkarend

8. 1. A tanév munkarendje

- A tanév rendjét a köznevelési törvény, rendeletek, az iskola éves munkaterve és Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
- Az iskolák nyitvatartását és csengetési rendjét a tagintézmények határozzák meg, és annak rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A csengetési rendet a tagintézmények az e-Kréta naplóban rögzítik. Az iskola valamennyi dolgozója és pedagógusa a munkakezdés előtt 15 perccel köteles megjelenni a munkahelyén. A tanulóknak az első óra megkezdése előtt 15 perccel az iskolába kell érkezniük. A reggeli és délutáni, 18 óráig tartó ügyeletet minden iskola igény szerint biztosítja.
- Az alapfokú művészeti iskola sajátos tanrendjéhez igazodva határozza meg tanulói foglalkozásainak rendjét.
- Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Az ügyeleti idő alatt az erre kijelölt helyen tartózkodhatnak a diákok az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermekben a kijelölt időpontokban lehet bemenni. Az utolsó tanítási óra után azonnal hagyja el az épületet az a tanuló, akinek nincs szervezett foglalkozása.
- Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata ajánlott. Az iskolai ünnepélyeken az alkalomnak megfelelő ruházatban illik megjelenni (sötét alj, fehér felső).
- Az iskolával jogviszonyban nem állók részére a belépés rendjét az SZMSZ tartalmazza. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.
- Hivatalos ügyintézés céljából a szülők előre egyeztetett időpontban léphetnek be az iskola épületébe.
- A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét.
- A tanításhoz szükséges eszközökön kívül engedély nélkül nem hozhatnak más eszközt. *A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól* értelmében tilos az iskolába behozni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, (például szűrő- vágóeszköz, dobócsillag, ólmosbot, elektromos sokkoló, gázspray, lőfegyver, valamint a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek.).
- *A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet* szerint használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök. Alsó tagozatos diákok (1-4. évfolyam) nem hozhat ilyen eszközt az iskolába. Amennyiben ez

elkerülhetetlen, abban az esetben az első óra előtt köteles azt leadni a pedagógusnak. Felső tagozatos diákok esetében (5-8. évfolyam) az 1. órát tartó tanár összeszedi a névvel ellátott borítékba a tanuló által betett, kikapcsolt állapotban lévő telefonokat, esetleg okosórát, melyek zárt nevelői, igazgatói helyiségben kerülnek megőrzésre. Az utolsó tanórát tartó pedagógus az óra végén kiosztja azokat, a napközis diákok esetében pedig a nap végén a napközis nevelő.

- Ha a tanuló tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tart a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus elveszi. Az ilyen módon elvett tárgyakat csak a szülő veheti át az igazgatói irodában egy hét elteltével.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gondnoki irodában történik az éves munkatervben meghatározott és a kihelyezett ügyfélfogadási időben. Az iskola, tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- A tanórai/tanórán kívüli/ fejlesztő foglalkozásokat kopogással, benyitással zavarni nem lehet. A szülők és gyermekek problémáikkal elsődlegesen az ügyintézőhöz fordulhatnak.
- A pedagógusok a mobiltelefonjaik tanórán történő használata során etikusan járnak el, mérlegelve az elsődleges használat nevelés-oktatási célját.

8. 3. A tanóra-napközis foglalkozás és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a tanuló maximum két témazáró dolgozatot írhat. A pedagógus a témazáró dolgozatírás időpontját előre, legalább egy héttel, köteles bejelenteni a tanulók számára.
- A tanuló joga, hogy témazáró dolgozatát a beszédéstől számított 2 héten (10 tanítási napon) belül kijavítva megtekinthesse, a szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke témazáró dolgozatába betekinthesse.
- A tanuló joga, hogy válasszon a Pedagógiai Program keretei között meghatározott tantárgyak közül. Ha a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika vagy a hit- és erkölcsstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgatóval és az érintett bevett egyház, illetve belső egyházi jogi személye képviselőjével.
- A foglalkozások után a terem tisztán, rendben kötelesek elhagyni.
- A nevelőmunka céljából évente legalább egy alkalommal szervezett osztálykiránduláson, illetve egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását segítő múzeumlátogatáson, művészeti előadáson. Ha a program, tanítási időn kívül esik, és költségekkel jár, a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költséget a szülők fedezik.
- A sajátos nevelési igényű tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, és rehabilitációs foglalkozásokon; a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek a szakvéleményük alapján fejlesztő, pszichoterápiás foglalkozásokon; a gyermekorvosok által kiszűrt tanulók gyógytestnevelés foglalkozásokon vesznek részt.
- A tanulók az Alapfokú Művészeti Iskola tantermeit tanári felügyelet mellett, illetve külön engedéllyel használhatják. Az esetlegesen okozott károkért a szülő felelősséggel és anyagi kártérítéssel tartozik.

8.4 Az egészségfejlesztés iskolai feladatai

A nevelési-oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, - amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségekhez vezető szerek
- fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

8. 5. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

Késések:

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés időtartamát bejegyzni az e-naplóba. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. A késést az osztályfőnöknél igazolni kell. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Hiányzások:

- A tanórákról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről tanítás nélküli munkanapokról való távolmaradást igazolni kell. Az iskolából tanítási időben csak indokolt esetben (pl. a szülő írásbeli kérésére) az osztályfőnök, az iskola vezetőjének engedélyével távozhat tanuló.
- Betegség esetén, a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát.
- Az orvosi igazolásokat az orvosok az e-Kréta rendszerbe juttatják el elektronikus úton.
- Egy évben összesen öt tanítási napot a szülő is igazolhat
Előre látható hiányzásokat (kirándulás, családi program) az osztályfőnöknek kell jelenteni.
- Az engedélyezés az osztályfőnök és az iskola vezetőjének hatásköre.
- Tanítási időben a gyermek külföldi tartózkodását a főigazgató engedélyezi.
- Aki iskolai versenyen vesz részt, nem tekinthető hiányzónak.

Csongrád és Térsége Széchenyi István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje

- Ha az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény foglalkozásairól egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztás meghaladja a tanórák harmadát, a tanítási év végén nem osztályozható.
- A rehabilitációs és rehabilitációs, valamint a fejlesztő és gyógytestnevelés foglalkozásokról való hiányzást is a fenti módon kell igazolni.
- A felmentett tanuló köteles jelen lenni a tanórán.

A mulasztás következményeinek meghatározása, igazolatlan mulasztás miatti intézkedések.

Az intézkedések a mindenkori hatályos jogszabályokban rögzítettek szerint történnek.

9. Tankönyvellátás helyi rendje

Az iskolai tankönyvellátás rendjét a mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései szerint végzi az intézmény.

Ingyenes tankönyvellátásra jogosult 2017. szeptember 1-jétől valamennyi évfolyamon tanuló diák (az állam átvállalja a tankönyvek költségeit, és térítésmentesen biztosítja a tanulók részére).

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

A tankönyvellátás feladatai

<i>feladat</i>	<i>felelős(ök)</i>
a tankönyvlisták összeállítása	tankönyvfelelős, szaktanárok
tankönyvlisták kiadása	tankönyvfelelős
tankönyvlisták begyűjtése	osztályfőnök, tankönyvfelelős
tankönyvrendelés leadása	tankönyvfelelős
a tankönyvrendelés módosítása	tankönyvfelelős
a kiszállított tankönyvek átvétele	tankönyvfelelős
a tankönyvek kiosztása	tankönyvfelelős, osztályfőnökök
pótrendelés, visszaruzás	tankönyvfelelős
tartós tankönyvek bevételezése	könyvtáros/tankönyvfelelős

A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:

A főigazgató/tagintézmény-igazgató felelős

- a tankönyvellátás megszervezéséért,
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért
- a tankönyvfelelős megbízásáért
- az illetékes szervezetek véleményének beszerzéséért.

A tankönyvfelelős

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (iskola vezetője, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok, szülők) és a Kello-val,
- dokumentálja és összesíti a normatív kedvezményekre való jogosultságot,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést, visszáruzást,
- átveszi és kiosztja a tankönyveket.

A könyvtáros tanár

- bevételezi az állam által ingyenesen biztosított tankönyveket,

Az osztályfőnökök

- részt vesznek a tankönyvek kiosztásában

A **szaktanárok** a munkaközösséggel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet.

9. 2. Az iskolai tankönyvellátás

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladata a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. A szorgalmi időben átvétellel érkező tanulók az iskolai könyvtárból kölcsönözhetik a tankönyvet.

A tankönyvellátás feladatait iskolánkban az intézmény vezetője által megbízott tankönyvfelelős látja el.

Az intézményvezető minden év január 25-éig meghatározza az intézményi/iskolai tankönyvellátás rendjét az aktuális jogszabályok szerint, és erről tájékoztatást ad.

9. 3. Tájékoztatási kötelezettség

Az iskolák írásban értesítik, illetve a honlapjaikon tájékoztatják a tanulókat és a szülőket az iskolai tankönyvellátás folyamatairól. A tagintézmények könyvtárosai a könyvtárba való beiratkozás alkalmával tájékoztatják a szülőket arról, hogy a tanulók részére lehetőség van tankönyv kölcsönzésére (tartós tankönyvek, segédkönyv), amelyek kölcsönzési határideje egy tanévre szól.

9. 4. Tankönyvrendelés, tankönyvcsomag összeállítása

A tankönyvrendelés elkészítésénél figyelembe kell venni a helyi tantervet. A tankönyvek kiválasztása a pedagógus feladata. A pedagógus nem választhat olyan tankönyvet, melynek igénybevétele az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás jogszabályban meghatározott rendje szerint nem biztosítható valamennyi tanulónak, vagyis a törvényben meghatározott körben sérülne az ingyenesség elve, a térítésmentes tankönyvhöz való hozzájutás lehetősége minden tanuló számára. A tankönyvcsomag együttes értéke nem lehet nagyobb annál az összegnél, amit az iskola a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keretből tud – a könyvtári tankönyvkészlet felhasználásával - az ingyenességre jogosult tanulók rendelkezésére bocsátani.

Ennek érdekében minden pedagógus feladata, hogy a tankönyveket a hivatalosan köztett tankönyvjegyzéken szereplőkből válassza ki! A pedagógusok által használni kívánt tankönyvek jegyzékét (kiadói azonosító, szerző, cím, ár megjelölésével) írásban juttatják el a hivatalos tankönyvjegyzék megjelenését követő két hétben a tankönyvfelelőshöz.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülői szervezet megismerje.

10. Az elektronikus napló (E-Kréta) használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A tanulók hozzáférési kódját személyesen a törvényes képviselő kapja meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját: - az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról, - az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról, - a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról. Az intézménybe újonnan felvett tanulók szülei az első szülői értekezleten személyesen kapják meg az e-naplóhoz a gyermekükre vonatkozó jelszót. A szülő ezt a jelszót a gyermek tanulmányai alatt végig használhatja.

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik.

A szülő a jelszó birtokában meg tudja nézni gyermeke

- jegyeit,
- hiányzásait,
- dicséreteit,
- elmarasztalásait,

Csongrád és Térsége Széchenyi István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje

- órarendjét,
- félévi/évvégi eredményeit.

Az e-naplók elérhetőségei:

Általános iskola: CST Széchenyi István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola valamennyi iskolája esetén: <https://klik200945007.e-kreta.hu>

Alapfokú művészeti iskola: CSTÁI Galli János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolája: <https://klik200945112.e-kreta.hu>

11. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az iskola létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével szervezett formában használhatják a tanulók.

- A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.
- A speciális termek használatának rendje tagintézményenként meghatározva.
- A szándékos tanulói rongálások esetében - melyről jegyzőkönyv készül - a szülőnek kártérítési kötelezettsége van.
- A tanuló köteles megőrizni, illetve előírás-szerűen kezelni a rábízott eszközöket, az iskola létesítményeit és felszereléseit. Az iskolának, vagy társainak okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. A kárt okozó tanuló kártérítésre kötelezhető (2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint).

12. Védő, - óvó (betartandó) előírások

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén.

A tanév első tanítási óráján általános tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesülnie az intézmény minden tanulójának.

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a baleset megelőzési, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

Ennek érdekében:

Csongrád és Térsége Széchenyi István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára.
- Pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában.
- Azonnal jelentse a tagintézmény vezetőjének, vagy osztályfőnökének, ha rongálást, épületben, eszközökben hibát talál.
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

13. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

1. A tanuló órai teljesítménye, munkája akkor lesz sikeres, és eredményes, ha

- fegyelmezett és figyel,
- felszerelései mindig nála vannak,
- képességeinek megfelelően aktívan részt vesz a tanórai munkában,
- a tanári kérésnek, utasításnak eleget tesz.
- Az órákon csendben, fegyelmezetten dolgozik
- Véleményét, hozzászólási szándékát kézfelnyújtással jelzi.

Úgy kell viselkednie, hogy társainak is joguk van ahhoz, hogy nyugodtan tanulhassanak, ezért ne zavarja őket munkájukban! Munkájához bármikor kérhet és kap segítséget tanítójától, tanárától.

2. Az osztályok kirándulást szervezhetnek a tanév rendjében megadott időpontban. Ha anyagi vagy egyéb okok miatt valamelyik tanuló nem tud részt venni a kiránduláson, számára kötelező az iskolában töltenie a napot. A házirendet a kiránduláson is be kell tartani, hiszen a tanulók viselkedése az iskola jó hírnevét ronthatja, illetve növelheti. A tanuló tanúsítson udvarias magatartást kirándulásokon, színházlátogatáskor, hangversenyen, tanulmányi versenyeket, erdei iskolában, táborozások ideje alatt is és tartsa be a társas együttélés szabályait.

3. Sportrendezvényeken a testnevelő tanár által előírt felszerelés a kötelező, versenyeken vagy vetélkedőkön a felkészítő tanárral egyeztetettek szerint kell megjelenni.

4. Az iskolán kívül szervezett programokra, rendezvényekre a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az iskolavezetés tudtával, pedagógus kíséretében mennek a tanulók.

14. Tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgák rendjét a Pedagógiai Programunk részletezi.

15. A házirenddel kapcsolatos szabályok

A házirend módosításának szabályai

- A házirend felülvizsgálható, módosítható, ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak legalább 25 % -a ezt írásban kéri.
- Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat, illetve a szülői szervezet egyetértését.
- Az iskola vezetője a javaslatok figyelembevételével elkészíti a tervezetet, melyet a diákönkormányzat véleményezése után a nevelőtestület fogad el.

Tájékoztatás és megismerés:

Beiratkozáskor minden tanuló és szülője megismeri a házirendet, amelynek megismerését és tudomásul vételét aláírásával igazolja.

A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos házirendről.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek tanulónak, szülőnek, alkalmazottnak meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola főigazgatójánál, a tagintézmények igazgatóinál, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél. A házirend az intézmény honlapján is megtekinthető.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat osztályfőnöki órán, és a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnökökkel meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán, a szülőkkel szülői értekezleten.

Minden szülőnek/gondviselőnek kötelessége betartani és gyermekével betartatni az iskola házirendjét.

Csongrád,

.....

főigazgató

Mellékletek:

Díjkedvezmény iránti kérelem

Intézmény megnevezése: Csongrád és Térsége Általános Iskola
Galli János Általános Iskolája és Alapfokú Művészeti Iskolája

Tanuló neve:.....

Szül. hely, idő:.....

Lakcím:.....

Tartózkodási hely:.....

A tanuló oktatási azonosító száma:.....

Szülő (törvényes képviselő) neve:Tel:

Anyja születéskori neve: Tel:.....

Nyilatkozom arról, hogy a 20../20..-as tanévben a díjkedvezményt a szociális helyzetre tekintettel kívánom igénybe venni.

A család egy főre jutó havi nettó jövedelme:.....Ft

Gyermekeket egyedül nevelem *(a megfelelő aláhúzendó)*:

igen nem

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

.....

Szülő (gondviselő) aláírása

Csongrád,.....

Díjmentesség iránti kérelem

Intézmény megnevezése: Csongrád és Térsége Általános Iskola
Galli János Általános Iskolája és Alapfokú Művészeti Iskolája

Tanuló neve:.....

Szül. hely, idő:.....

Lakcím:.....

Tartózkodási hely:.....

A tanuló oktatási azonosító száma:.....

Szülő (törvényes képviselő) neve: Tel:

Anyja születés kori neve: Tel:.....

Alulírott nyilatkozom, hogy *(a megfelelő aláhúzendó)*

gyermekem hátrányos helyzetű

gyermekem halmozottan hátrányos helyzetű

gyermekem testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, autista

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 20..... évhó.....nap

.....

Szülő (gondviselő) aláírása

.....

Tanuló aláírása

Részletfizetési kérelem

.....szülő/gondviselő.....(helyiség,

utca, házszám) alatti lakos nevű

gyermekemnek.....(született)

részletfizetési kérelmet nyújtok be.

Tudomásul veszem, hogy az engedélyezés során az Intézményi Házirendben foglaltak szerint és a 3/2015 (VIII.28) KLIK utasítás alapján az adott félévre esedékes díj befizetését a tanév rendjében meghatározott időpontig a félév/tanév utolsó napját megelőző nyolcadik napjáig kell teljesíteni.

Csongrád,

.....

szülő/gondviselő aláírása

Csongrád és Térsége Széchenyi István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje

Csongrád és Térsége Általános Iskola
.....Általános Iskolája

főigazgató/tagintézmény-igazgató részére

KÉRELEM

Alulírott (szülő/gondviselő neve),
..... (tanuló neve) osztályos tanuló törvényes
képviselője kérem, hogy gyermekemet a délutáni egyéb foglalkozások alól a 20./20... tanévben az
alábbiak szerint mentse fel. Gyermekelem felügyeletéről, tanórákra felkészüléséről gondoskodom.

Hétfő: órától

Kedd:órától

Szerda: órától

Csütörtök: órától

Péntek: órától

Indokolás:.....
.....
.....
.....

Csongrád, 20.....

.....

gondviselő aláírása

A tanuló felmentését

engedélyezem / nem engedélyezem.

.....

főigazgató/tagintézmény-igazgató

Legitimációs záradék

A Házirendet az Nkt. 25.§ (4). szerint nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A Házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A fenntartó ellenőrzi a Házirendet az Nkt, 83.§ (2)/i pontja szerint.

Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet a diákönkormányzat véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Csongrád, 2024. szeptember 27.

diákönkormányzat vezető

A Házirendet a nevelőtestület elfogadta. A módosított Házirend 2024. október 01. napján lép életbe, ezzel a régi Házirend hatályát veszti.

Kelt: Csongrád, 2024. szeptember 30.

a nevelőtestület képviselője

főigazgató