



Școala Română din Aletea

Aletea, str. Lőkösházi nr. 3. Telefon, fax: 66/240-492

Eleki Román Általános Iskola

5742 Elek, Lőkösházi út 3. Telefon, fax: 66/240-492

E-mail: elekiromaniskola@gmail.com

OM:028326

Házirend

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend hatálya:

Szabályai, mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák kiterjednek az iskolával jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra (függetlenül attól, hogy jogait saját maga vagy szülője gyakorolja), pedagógusra, óraadó tanárra, és az intézmény más alkalmazottaira egyaránt.

1.2. A házirend elfogadása:

Ezt a szabályzatot az iskola igazgatója készíti el, majd az igazgató előterjesztése alapján a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolai diákönkormányzat és a szülői közösség egyetértési jogot gyakorol.

1.3. A házirend tartalma:

A házirend nem ismétli meg a törvényben és egyéb jogi szabályzóknak foglaltakat. A házirend szabályozásának célja, hogy a jogok és köteleességek gyakorlásának, érvényesítésének módjait, ezek végrehajtásának sajátos rendjét határozza meg. Az olyan problémák megoldásánál, amelyről sem jogszabály, sem az intézmény szervezeti és működési szabályzata, sem a házirend nem rendelkezik, minden esetben a tanuló hosszú távú érdekét legjobban képviselő döntést kell hozni, kivéve, ha ez károsítaná a tanulók többségének érdekeit.

1.4. A házirend érvényessége:

E szabályzat hatálya kiterjed a helyi pedagógiai program megvalósítását szolgáló minden iskola területén és iskolán kívül megtartandó programra, tevékenységre.

1.5. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása:

A tanulók nagyobb közösségét érintő ügyekben az iskolavezetés lehetővé teszi, hogy a diákönkormányzat és a szülői szervezet tájékoztatást kapjon, véleményezési jogot gyakoroljon, illetve képviselője tanácskozási joggal részt vegyen az adott témával foglalkozó nevelőtestületi értekezleten.

E szabályzat szerint a tanulók nagyobb közösségének minősül, ha az ügy az iskolába beírt tanulók legalább 50 %-át érinti.

2. A tanulói jogok gyakorlása

2.1. A jogok megismerése

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a házirend szövegét, és ismertetni azokat a magasabb jogszabályokat, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

A házirend szövegével minden pedagógus rendelkezik, a tanulók számára hozzáférhető az osztálytermekben kifüggesztve, a szülők számára hozzáférhető a tanári szobában, illetve beiratkozáskor minden szülő nyomtatott formában is megkapja.

2.2. A tanulói jogok gyakorlásának megkezdése

Az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, az iskola szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazzák a diákok, pedagógusok, és szülők egyéni és kollektív jogait. Ezek a dokumentumok az iskola igazgatói irodájában és a tanári szobában bármelyik tanulónak és a diákönkormányzatnak rendelkezésére állnak.

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, nyilvánossághoz való fordulás joga. A teljes bizonyossághoz való jog, és a tájékoztatáshoz való jog, a szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok.

2.3. A tanulói jogok

2.3.1. Jog a közös tevékenység megszervezésére

A tanuló joga, hogy kezdeményezze diákkörök létrehozását, és részt vegyen azok munkájában, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek. E diákkörök lehetnek szakmai jellegűek (szakkörök) és (politikai párt és a párthoz alapszabálya szerint kötődő ifjúsági szervezet kivételével) társadalmi-társas jellegűek. A diákkörök megszervezésének feltételei: legalább 5 fős létszám, a tárgyi és személyi feltételek megléte. A diákkörbe való bekapcsolódás feltétele adott diákköri szabályzatban kerül rögzítésre.

Ha a tanulók közös tevékenységük megszervezésére diákkört hoznak létre, ezt írásban kötelesek bejelenteni az intézmény vezetőjének a diákkör céljának, működési rendjének, tagjainak, tisztségviselőinek, pedagógus segítőkük pontos megjelölésével. A diákkör munkájával kapcsolatban a nevelőtestület véleményezési joggal rendelkezik, ha azt az igazgató kéri. A nevelőtestület kötelessége, hogy az iskola általános céljaival megegyező minden törekvést, amely a diákok szándékát fejezi ki, segítő javaslataival támogassa, minden nevelőnek joga a diákkörrel egyeztetett formában tevékenyen részt venni annak munkájában.

Az iskolában a tanulók joga, hogy a pedagógiai program keretén belül oktatott etika tantárgy mellett hitoktatásban is részt vegyenek tanórán kívül. Nemzetiségi iskola lévén az órák

kötöttek, csak délutáni foglalkozás keretében tudjuk megvalósítani a hitoktatást. Az oktatásra minden tanév végén (május 30-ig) lehet jelentkezni és a római katolikus egyház oktatója tartja az órákat.

2.3.2. Jog a véleménynyilvánításra, az érdekképviseletre, az érdekegyeztetésre

A tanulók törvényben biztosított joga érdekeik képviseletére osztály és iskolai szintű diákönkormányzat létrehozása. Iskolánk tanulói létszámát figyelembe véve alsós és felsős szintű szervezete az iskolai diákbizottság, melyek képviselői alkotják az iskolai szintű diákönkormányzatot. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A tanuló joga ezzel kapcsolatosan:

- Az iskolai élettel, saját személyükkel kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal osztályfőnökükhöz, tanáraikhoz, az ifjúságvédelmi feladattal megbízott tanárhoz, vagy az iskolavezetéshez fordulni.
- Érdekei sérelme esetén panasszal a diákönkormányzathoz fordulni.
- Véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az iskola működésével, az iskolai élet valamennyi kérdésével kapcsolatosan (ennek fóruma lehet osztályfőnöki óra, diákközgyűlés vagy elégedettségi kérdőív).
- A diákközgyűlés nyilvánosságát használni közérdekű javaslatai előterjesztésére, jogsérelem bejelentésére.
- Véleményt nyilvánítani az osztály tanulmányi munkájáról, az osztályban tanító tanárok oktató-nevelő munkájáról.
- Panaszaira, felvetett kérdéseire, kulturáltan megfogalmazott bírálataira a lehető legrövidebb időn belül érdemi választ kapni.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formái:

- osztályfőnöki óra (hetente)
- diákközgyűlés (évente kétszer).

2.3.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog

A tanév elején kihirdetett rendelési időben a tanulóknak iskolaorvoshoz, fogorvoshoz és védőnőhöz lehet fordulni egészségi probléma esetén.

Az iskola évente egyszer közreműködik a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésében. Az egészségügyi szolgálat jelzését követően az osztályfőnökök írásban értesítik a szülőket a vizsgálatról kapcsolatban. Amennyiben a szülő nem adja meg a hozzájárulást a vizsgálaton való részvételre, írásban kell ezt jeleznie a tanuló osztályfőnökének, akinek kötelessége felhívni a szülő figyelmét arra, hogy vigye el a gyermeket orvosi vizsgálatra. Indokolt esetben az osztályfőnöknek az iskola gyermekvédelmi felelőséhez szükséges fordulnia, aki köteles értesíteni a gyermekjóléti szolgálatot.

2.3.4. A személyiségéhez fűződő jogainak tiszteletben tartása

A tanulót megilleti:

- A családi élethez és a magánélethez való jog. Ennek értelmében az iskola valamennyi alkalmazottja köteles elfogadni a tanulóra vonatkozó valamely családhoz való tartozását igazoló közokiratban foglalt tényeket. Tilos minden olyan megnyilvánulás, ami az egyes tanulók családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányul.
- Magántitokhoz és a levéltitokhoz való jog. Tilos minden olyan megnyilvánulás, ami az egyes tanuló személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, a levelezéshez való jogát (a házirendben meghatározott levelezési jog gyakorlásával kapcsolatos korlátok kivételével) megsérti. A levelezési jog gyakorlásával kapcsolatos korlátok:
A tanítási órán a tanuló levelezést nem folytathat. Ennek értelmében a pedagógus a tanulótól a tanórán írt levelet elveheti, de azt elolvasás nélkül köteles megsemmisíteni, vagy óra végén visszaadni a tanulónak.
- A névviselés joga értelmében az iskola tartózkodni köteles attól, hogy a tanuló családi vagy utónevét bármilyen módon megváltoztassa. Ha valamely okiratra hibásan vezette fel a tanuló adatait, akkor köteles azt újra, javított formában kiállítani.
- A tanuló joga, hogy számára munkavégzést csak a tanulmányokkal összefüggésben, a pedagógiai programban meghatározottak szerint lehet előírni.
- Személyes adatainak védelméhez való jog. Ennek értelmében senki nem adhat tovább rábízott személyes információt szóban sem, kivéve, ha ezzel egy közösség előmenetelét szolgálja. Ennek elbírálása iskolán belül a vezetés feladata. A tanulók személyi adatait a vezetésen és a titkárságon kívül az osztályfőnök kezelheti. Ezeket az adatokat köteles titkosan kezelni. A tanuló mulasztásairól, előmeneteléről információt továbbadni a szülőnek, gondviselőnek minden korlátozás nélkül lehet, egyéb személyeknek, beleértve a szaktanárokat is, csak a nevelési cél elérése érdekében szabad. A tanulónak (szülőnek) a vezetéshez szükséges fordulnia, amennyiben betekintést szeretne nyerni, azzal kapcsolatban, hogy az iskolában hol és milyen adatait tartják nyilván.

2.3.5. Egyéb, az iskolai munkarendhez kötődő tanulói jogok:

- A diáknak joga van a tanítási órán való részvételhez, **tanítási óráról ki nem küldhető.**
- Egy napon csak két összefoglaló vagy témazáró dolgozatot lehet íratni, ennek időpontját egy héttel a megírás előtt közölni kell az osztállyal. A témazárókat, összefoglaló dolgozatokat 15 munkanapon belül ki kell javítani. Az eredmények közzétevése előtt nem íratható újabb dolgozat, a röpdolgozatok egy-két órai tananyagot felölelő, írásbeli számonkérésnek minősülnek, számukat a szaktanár határozza meg, időpontját előre nem köteles bejelenteni. Újabb röpdolgozat csak az előző eredményeinek ismertetése után íratható.
- A diáknak joga van az óráközi szünethez, a tanórák becsengetéstől kicsengetésig tartanak.
- **A csengetés tanárnak-diáknak egyaránt szól.**

Helyi tankönyvtámogatás és ellátás rendje

- Tartós tankönyvet (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló) az állam iskolai tankönyvkölcshozás útján ad a tanulónak. Tartós tankönyvek a 4-8. évfolyamon vannak az iskolában. 1-3. osztályokban munkatankönyvek vannak, ezekben a tanulók dolgoznak. A

tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes.

- Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről átvételi elismervény készül, melynek egy példányát a szülő veszi át, egy példány az iskolai irattárba kerül. A kölcsönzésre átvett könyveket év végén a tanulónak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni.

A tankönyv-értékesítés

- Amennyiben a szülő úgy gondolja, hogy gyermekének megvenné a könyvet, azt minden évben a tankönyvlistán jelezheti és megvásárolhatja azokat.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott *kár megtérítésére köteles*.
- A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának első évben 100%-ánál, második évben 75%-ánál, harmadik évben 50%-ánál, negyedik évben 25%-ánál.

A kártérítési kötelezettség mérséklése, illetve elengedése

- Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

Évismétléssel kapcsolatos kötelezettségek mérséklése

- Ha a tanuló hanyagsága miatt évet ismétel, akkor részére újabb kölcsönzési kedvezményt az iskola nem nyújt.
- A tanuló szociális helyzete alapján a nevelőtestület dönthet úgy is, hogy a tanuló számára a munkafüzeteket továbbra is kölcsönzés útján biztosítja. Ha a tanuló önhibáján kívül kénytelen évet ismételni, akkor a munkafüzeteket ismételten kölcsönözheti.

2.3.6. Jogorvoslati eljárás

2.3.6.1. Véleménynyilvánítás

A tanulók véleménynyilvánítási jogukat írásban, az igazgatónak címezve gyakorolhatják. A véleményben pontos, tényszerű indoklásnak, a jellemző esemény(ek) részletes leírásának kell szerepelnie, végül keltezés, aláíró(k). Amennyiben a vélemény a tanulók nagyobb csoportját hátrányosan érintő, úgy az igazgató, vagy a vizsgálatra általa felkért személy a vizsgálat eredményeiről, megoldásáról, javaslatairól köteles 30 napon belül a diákönkormányzat által szervezett gyűlésen beszámolni. Nem kell külön beszámolni, ha a véleménynyilvánítók számára kedvező változás előbb bekövetkezik, mint 30 nap.

Az iskolai diákönkormányzatnak joga van a tanulók nagyobb csoportját érintő események kapcsán, valamint a tanulókat érintő felmerülő kérdésekben a véleménynyilvánításra.

2.3.6.2. Jogsértés

Ha bármely tanulót az iskolában bárki általános emberi-állampolgári, gyermeki, tanulói jogainak gyakorlásában próbál korlátozni, a tanuló erről írásban a tények pontos feltárásával tájékoztatja az intézmény vezetőjét. Az intézmény vezetője a probléma jellegének megfelelően a munkaközösség, szaktanárok, osztályfőnökök, dolgozók segítségével érdemi választ köteles adni a felvetésre. Ebbe a tárgykörbe tartoznak például a személyiségi jogok, illetve információs és adatvédelmi jogok is.

3. A tanulói köteleességek teljesítése

- A tanórán pontosan megjelenni, és részt venni a kötelező és az általa választott foglalkozásokon.
- **A munkakezdés előtt tizenöt perccel diáknak-tanárnak a munkahelyén kell lennie.**
- Eleget tenni – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – képességeinek megfelelő tanulmányi kötelezettségének.
- Tanulótársai tanuláshoz való jogát magatartásával nem korlátozni (a tanórai fegyelmezett munka kötelme)
- Tanórai felszerelését és ellenőrző könyvét naponta az iskolába magával hozni.
- Becsengetés után, amíg a tanár az osztályba nem érkezik csendben maradni, a pedagógust belépéskor felállással üdvözölni.
- Egymás közötti érintkezésben az elvárható kulturált viselkedést tanúsítani: a napszakkak megfelelően köszönni a nevelőknek és az iskola alkalmazottainak.
- A tanítási idő alatt az iskolában tartózkodni, az épületet csak külön engedéllyel (osztályfőnök, igazgató) elhagyni.
- A közös tulajdont (az iskola épületét, berendezéseit és felszereléseit) védeni, azokat kulturáltan és szakszerűen használni.
- A tisztaságra fokozottan vigyázni, tilos az iskola területén szemetelni, tanítási órán rágógumizni, szotyolázni. Tilos a falakra, padokra firkálni
- Személyes holmijára, nagy értékű tárgyaira személyes felelősséggel, fokozott gonddal ügyelni (értékes ékszer, mobiltelefon, szórakoztató elektronika saját felelősségre hozható az iskolába), elvesztésük, ellopásuk az iskolának nem róható fel.
- **Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz az iskolában tartózkodás alatt csak tanítási céllal lehet a tanulóknál és az órát adó pedagógusnál.** A 245/2024. (VIII. 8.) törvénynek megfelelően az iskolában leadott mobiltelefonokat a törvényben leírtak szerint tároljuk.
- **Az iskola a tanulás színtere. A célnak és a helyszínnek megfelelő öltözet mindenki számára kötelező. Vagyis kerülni kell a kirívó, vagy a nemiséget túlhangsúlyozó öltözéket. (Ezek: mély dekoltázs, átlátszó öltözék, túlzottan rövid szoknya, sort, hasat láttató felsőrész.)**
- Magántanulóként a tanév helyi rendjében meghatározott időben osztályozóvizsgán tudásáról számot adni.
- Iskolai és egyéb (kerületi, országos) versenyeken iskoláját legjobb tudása szerint képviselni.
- A rábízott eszközöket (szertári eszközök, az oktatás segédeszközei) a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, szakszerűen kezelni.

4. Az egészségvédelem, baleset-megelőzés, munkavédelem védő, óvó előírásai

- Minden tanuló köteles óvni saját és társai épségét, egészségét, továbbá köteles elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
 - Minden tanuló köteles jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak saját magát vagy társait, az iskola alkalmazottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetőleg, ha balesetet vagy sérülést észlel.
 - Kapcsolók, konnektorok meghibásodását, az észlelést követően azonnal jelenteni kell az iskola valamelyik tanárának.
 - Repedt, betört ablak esetén az osztályfőnöknek kell szólni.
 - Lépcsőre, folyosóra került elcsúszás veszélyt jelentő anyagot fel kell takarítani, vagy az ügyeletes tanárnak jelentve takarító segítségét kell kérni.
 - Az iskolában és iskolai rendezvényeken szigorúan tilos kábító hatású szert terjeszteni és fogyasztani, szeszes italt fogyasztani, dohányozni!
 - Az iskolai tűz- és bombariadót a csengőszó jelzi. Riadó esetén a diákok fegyelmezetten hagyják el az épületet az osztályterekben kifüggesztett kivonulási terv szerint. A bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell az iskolavezetés döntése szerint: meghosszabbított tanítási nappal vagy munkaszüneti napon tartott pótló órákkal.
- Balesetveszély miatt tilos:
- az iskola emeleti ablakaiba állni, kihajolni, onnan tárgyakat ledobálni,
 - az emeleti korlátoknak támaszkodni, a folyosón, lépcsőn rohanni, verekedni, lökdösődni,
 - az iskolába, iskolai rendezvényekre tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, valamint szűrő-, ütő- vágóeszközt, fegyvernek látszó tárgyat, lőfegyvert behozni,
 - felügyelet nélkül használni a számítógépeket, a tornaterem eszközeit, az elektromos berendezéseket.

5. Az iskola munkarendjével, működésével kapcsolatos szabályok

5.1. Nyitva tartás

- Az iskola épülete tanítási időben 6.30 órától — 16.30 óráig tart nyitva.
- A szünetek idején ügyeleti rend szerint tart nyitva.
- **A szülők reggel 7:45 perctől az iskola területén nem tartózkodhatnak, továbbá csak a tanítás befejeztével, tehát 16:00 perctől léphetnek be az intézmény területére.** Ez a szabályozás a fogadóórákra nem vonatkozik.

5.2. A tanítási órák és a szünetek rendje a következő:

- Az órák 45 percesek, a szünetek tíz, illetve a nagy szünet húsz percesek. Az első tanítási óra nyolc órakor kezdődik, az utolsó 13,30 órakor végződik.
 - Reggel, valamint az óráközi szünetekben a tanulók jó idő esetén, az udvaron, rossz idő esetén a kapubejáróban, illetve nagy hideg esetén, a folyosókon tartózkodnak. Kivételt képez az uzsonnaszünet, amikor tanári felügyelettel az osztályteremben lehet tartózkodni.
 - A szünetekben a felügyeletet az ügyeletes nevelők biztosítják.
- A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított szünet rendjét az iskola házirendje határozza meg.

Csengetési rend: 1. óra:	8.00 - 8.45-ig
2. óra:	9.55 - 9.40-ig
3. óra:	10.00 - 10.45-ig
4. óra:	10.55 - 11.40-ig
5. óra:	11.50 - 12.35-ig
6. óra:	12.45 - 13.30-ig

A tízórait a tanulók 9.40-9.50 óráig fogyasztják el a második szünetben.

Az ebédeltetés rendje: 12.35-14.00-ig, a tanulók órarendjéhez igazítottan.

5.3. Fogadóórák

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik fel az iskola tanárait a fogadóórák időpontjait az iskolai hirdetőtáblán tekinthetik meg a szülők.

5.4. Tanórán kívüli foglalkozások

- 14.30 és 15.30 között külön órarend szerint kerülnek megszervezésre.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, sportkör stb.) a diákok a kiadott kérdőíven a szülő aláírásával jelentkezhettek. A felvett tanulóknak a foglalkozáson való részvételét a foglalkozást vezető tanárok naplójában rögzítik.
- Az étkezés rendje: A napközis csoport 12.35-től 14 óráig folyamatosan étkeznek. A felső tagozatosok csak utolsó órájuk után mehetnek ebédelni.
- *Napközis ellátás* 11.40-től -16.00-ig tart. A napközibe felvétel feltételei: a tanulók szüleinek igénye alapján.
- Igény szerint, nagyon indokolt esetben a szülő kérésére alsó tagozatban 16.00-16.30-ig ügyeletet biztosítunk.

A napközis, felvétel elutasítható: ha a tanuló a többi tanuló tanulmányi munkáját akadályozza.

5.5. A hetesek és a tantárgyi felelősök (pl. térképfelelős) feladata

Gondoskodnak a tanórához szükséges segédeszközökről: kréta, szivacs, térkép stb. Jelentik a tanárnak a hiányzó tanulókat, a tanítás végén összeszedetik osztálytársaikkal a szemetet, felrakatják az asztalokra a székeket.

5.6. Oktatás nélküli napok felhasználásának elvei

Nevelési értekezletek, minőségfejlesztési feladatok, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartása, illetve nemzetiségi iskolaként a hagyományainkhoz kapcsolódó ünnepnapok megtartása.

5.7. Az ellenőrző könyv vezetése és a hiányzások igazolása

2024/2025-ös tanévtől a papír alapú ellenőrző könyv megszűnik, helyette az elektronikus Kréta rendszer kerül bevezetésre, amin keresztül a szülők nyomon követhetik a tanulók előrehaladását, mulasztásait.

A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások:

- A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki.
- A tanulónak a tanóráról való hiányzását írásbeli szülői vagy orvosi igazolás alapján igazolt hiányzásnak tekintjük. Hiányzás esetén a szülő egy tanévben 5 (órára nem bontható) napot igazolhat. A szülő előre, illetve utólag is jelezheti a hiányzás okát és a várható időtartamot az osztályfőnöknek telefonon vagy személyesen. Egyéb okból, hosszabb idejű távolmaradásra az iskola igazgatója adhat engedélyt. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos vagy háziorvos (gyermekorvos) által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Hosszabb betegség esetén a szülő hetenként köteles tájékoztatni az iskolát a gyermek állapotáról.
- A tanulónak az igazolást legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök telefonon vagy írásban értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás(ok) tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás(ok) következményeire.
- A mennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban, és összeadódnak. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Az igazolatlan hiányzások az alábbi következményeket vonják maguk után:

- Az osztályfőnök a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor értesíti a szülőt.
- A tanuló további igazolatlan mulasztása esetén az iskola a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a értelmében a következők szerint jár el:
 - ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a 10 igazolatlan órát az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot.
 - ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a 30 órát, az iskola ismételten értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot.
 - ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az 50 órát, az iskola értesíti a tanuló tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, gyermekjóléti szolgálatot és a Magyar Államkincstár Családtámogatási Osztályát.
- Ha egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztások együttesen elérik a 250 órát, egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át, a tanítási év végén a tanuló nem osztályozható, kivéve, ha
 - a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsga letételét, illetve, ha a félév/év végi jegy megállapításához elegendő érdemjegyet szerzett a tanév során.

- ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- a mindenkori 8. osztályosok 3 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és az iskolalátogatásról igazolást hoz.

5.8. Egyéb működési szabályok

- A talált tárgyakat az osztályfőnöknek adják le a tanulók.
- Értéktárgyaikat a tanulók testnevelés óra alatt ne hagyják őrizetlenül az öltözőben, megőrzésre a felmentetteknek vagy a testnevelő tanárnak adják le.
- Az iskola területén a diákok számára rádió, mobiltelefon, magnetofon és hangos játékok használata tilos.
- A számítástechnikai terem felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár (informatika tanár) engedélyével lehetséges.
- A *kárt okozó diák* (szülője) a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően.

a.) Az étkezési térítési díj befizetése

A térítési díjak befizetése az iskola titkárságán történik, minden hónapban az erre kijelölt napokon. A szülő gyermeke hiányzása esetén az étkezés lemondását a hiányzást megelőző nap 12 órájáig teheti meg, a lemondás a következő naptól érvényes.

b.) A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Intézményünkben nincs térítési, illetve tandíj fizetési kötelezettség.

c.) A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulók tanítási órákon, valamint a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik.

d.) A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Szociális ösztöndíj az iskolában nincs.

A **nem alanyi jogon járó tankönyv támogatási** igényeket minden évben az iskola által adott igénylőlapon jelezzik a szülők aláírással. Az igényeket összesítés után az intézmény jelzi a fenntartó felé. Fenntartói támogatás, csak amennyiben erre a költségvetésből fedezet látszik biztosítható. Elbírálása a fenntartó és az iskolai igazgató joga. Biztosítása esetén a hátrányos helyzetű tanulók elsőbbséget élveznek.

e.) A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az iskolai jutalmazás formái:

- a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretet adhatók:
- szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,

- igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
- c) Az egyes tanévek végén, a kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat, a jeles tanulók oklevelet kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- d) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- g) Projekt végtermékeinek előállítására, témahét produktumának prezentálása, kooperatív formában végzett kiemelkedő munka jutalmazása osztályfőnöki, szaktanári dicséret.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Különleges jutalmazási formáink:

- Külföldi (romániai) táborozás, kirándulás az iskola anyagi lehetőségeihez mérten
Feltételek: megfelelő, fegyelmezett magatartás és törekvés a román nyelv minél magasabb szintű elsajátítására.
- „Iskolánk kiváló tanulója” emléklakett
Feltétel: 1-8. évfolyamig iskolánkban elért év végi kitűnő tanulmányi eredmény és példás magatartás, odaítélésről a tantestület dönt.
- „A román nyelvért” oklevél vagy jutalomkönyv
Feltétel: a tanuló törekvése a román nyelv magas szintű elsajátítására, román nemzetiségi versenyeken eredményes részvétel, odaítélése tantestületi döntés alapján történik.

f.) A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az iskola büntetésének formái

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy a pedagógus, illetve a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményt követ el,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;

- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. Nagyobb vétség esetén meghallgatásra kerül mind az ügyben érintett pedagógus és diák, majd megvitatásra kerül a diákönkormányzat tagjaival, végezetül a nevelőtestület hozza meg a végső döntést.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

g.) Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja
Elektronikus naplót az iskola nem használ.

h.) A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük: - osztályozó vizsga, - pótvizsga, - javítóvizsga.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga követelményei a helyi tanterv tantárgyi követelményének minimális szintje. Év közbeni osztályozó vizsgát az iskola abban az esetben szervez, ha valamelyik tanuló év közben iratkozik be az iskolába, és az átjárhatóságot csak így lehet biztosítani.

Osztályozó vizsgára az iskola bármelyik tanulója (szülője) jelentkezhet az iskola igazgatójánál írásban adott tanév május 31-ig.

Pótvizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal, - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

A vizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban augusztus 15-től - 31-ig tehet a tanuló. A vizsgák formája: írásbeli és / vagy szóbeli az intézmény pedagógiai programjában meghatározottak szerint.

i.) Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje

A tanuló kötelessége, hogy

- életkorához, fejlettségéhez mérten közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában [Nk.tv. 46.§].

Tanterem

A tanuló kötelessége, hogy az általa használt padban, szekrényben, polcon rendet tartson.

A tanulók a saját tanteremben az osztályfőnök irányítása, kérése szerint ügyeljenek a rendre és a tisztaságra. **Vegyenek részt a tanterem díszítésében, aktualizálják a fallújságot.**

Ha a tanítási óra, foglalkozás más osztály termében vagy szaktanteremben van, akkor különösen ügyelniük kell a rendre, az ott található felszerelésre.

Berendezés

A tanuló az épület berendezési tárgyait, felszerelésit, eszközeit csak rendeltetésszerűen használhatja. Ha kárt okoz, szüleinek a kárt meg kell térítenie.

Mosdó, mellékhelyiség

A tanulók a mosdóban felnőtt felügyelete nélkül tartózkodnak. Tilos ezt kihasználva rongálni, dugulást okozni. Az itt okozott kár, mivel tetemesebb anyagi megterhelést jelent, szigorúbb elbírálás alá esik.

Tornaterem

A testnevelés óra, sportkör előtt, amikor mindenki átöltözött, az öltözőt be kell zárni, és az öltöző kulcsát át kell adni a testnevelő tanárnak.

A személyes értékeket javasolt megőrzésre átadni a testnevelő tanárnak.

A tornaterembe utcán hordott cipőben, valamint enni- és innivalóval bemenni tilos.

Ékszerek használata az itt folyó órákon balesetveszélyes, ezért tilos.

Ebédlő (Önkormányzat ebédlője)

Az ebédlőben lévő fogasokon elhelyezett kabátok, táskák felügyeletét az iskola nem tudja biztosítani.

Tanuló az ebédlőben csak akkor tartózkodhat, ha ott étkezik. Egymás elkísérése nem engedélyezett.

Tanári felügyelet mellett vehetők igénybe az iskola helyiségei a délutáni foglalkozásoknál (szakkör, korrepetálás, napközis foglalkozás)

Az informatika-terem használatának rendje

A teremben található nagy értékű gépek, tanulói laptopok, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

1. Csak tanári felügyelet mellett lehet belépni a terembe.
2. Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
3. A terembe enni- és innivalót bevinni szigorúan tilos.
4. Fokozottan fegyelmezett magatartás kötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás stb. tilos.)

5. Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos.
6. A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezett tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró és fülhallgató csatlakozók helye stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.
7. Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogy mit kell tenni az adott esetben.
8. A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
9. A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.
10. A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

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

- A tanuló kötelessége, hogy közre működjön a tanítási órákon, rendezvények előkészítésben, lebonyolításában és lezárásában. (Nk. tv. 46. §)
- Az iskolán kívüli programokon a Házirend előírásai érvényesek.
- A rendezvény helyszínéről a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
- Tanórán és egyéb iskolai rendezvényen is be kell tartani a személyiségi jogokat. Egymásról, más személyről hang- és képfelvétel csak az érintett személy beleegyezésével készíthető. A személyes adatok védelme mindenkit megillet.
- Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken az osztályfőnök előzetes tájékoztatása alapján, ünnepi öltözkében kell megjelenni (sötét szoknya vagy nadrág, fehér minta és felirat nélküli ing vagy blúz, alkalomhoz illő cipő).
- Magánjellegű programokon, rendezvényeken, illetve virtuális közösségi tereken is tilos az iskola nevének, szimbólumainak illetéktelen használata. Az iskola jó hírének veszélyeztetése, rontása súlyos fegyelmi vétség, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.

k.) A tanuló tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási rend

A tanuló jogosult arra, hogy a helyi tantervben szereplő nem kötelező (választható) tantárgyak közül válasszon.

Minden év szeptember 05-ig dönthet a tanuló, hogy milyen szabadon választható órán vesz részt, melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán vagy kötelező etika órán kíván részt venni. Ha a tanulót felvették a szabadon választható tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni.

A hitoktatásra történő jelentkezés az egyház képviselőjénél történik, az iskola lehetőségeihez mérten órarendhez kapcsolódóan minden tanévben biztosítja a tantermet.

l.) 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 fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója 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 működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

6. A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend valamennyi osztályterem falújságján, valamint a tanári szobában megtekinthető.

7. A házirend hatályba lépése

Az elfogadás napján (módosítás): 2024. október 11.

A tantestület által jóváhagyott házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a tanulókra és foglalkoztatottakra nézve egyaránt kötelező. Betartására vonatkozóan az iskola a Házirend jutalmazásra és büntetésre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

8. A házirend felülvizsgálati rendje

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával, valamint minden nevelési év kezdete előtt.

A 2024. 10. 10-i rendkívüli nevelőtestületi értekezleten a Házirend az alábbi pontokban módosult és került kiegészítésre, melyet a tantestület elfogadott:

5. Az iskola munkarendjével, működésével kapcsolatos szabályok

5.1. Nyitva tartás

A Házirendet a Szülői Szervezet 2024. október 11. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Elek, 2024.10. 11.


Szülői szervezet képviselője

A Házirendet az iskola diákönkormányzata a Nkt. 25§ (4) bek. Alapján 2024. október 11. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Elek, 2024. 10. 11.


DÖK képviselője

A Házirendet az Eleki Román Általános Iskola nevelőtestülete 2024. október 10. napján tartott értekezletén véleményezte és elfogadta.

Csatolva a nevelőtestület egyetértési dokumentuma.

Elek, 2024. 10. 10.


igazgató


ROMÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA - ELEK
ȘCOALA ROMÂNĂ DIN ALETEA
OM: 028 326



Școala Română din Aletea

Aletea, str. Lőkősházi nr. 3. Telefon, fax: 66/240-492

Eleki Román Általános Iskola

5742 Elek, Lőkősházi út 3. Telefon, fax: 66/240-492

E-mail: elekiromaniskola@gmail.com

OM:028326

Az Eleki Román Általános Iskola nevelőtestületének tagjaként egyetértek az iskolai Házirendben foglaltakkal:

Opil Lejla Corik
Popucrașel Mag Judit
Suleșan György Péter
N. Kiss Annelin
Pál István
Petrușan Eva
Bereșyiné Csötye Flóra
Căra Anamaria

Petrușan Agnes
Müller Simona
Elean Károlina Henrietta
Vághy Zoltán
Jura Dezső
Bedeș Călin Feri