

APÁTISTVÁNFALVI KÉTTANNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
ÓVODA
DVOJEZIČNA OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC
APÁTISTVÁNFALVA/ŠTEVANOVCI
FŐ ÚT 117.
9982
Tel.: 94/436-006

PRÁVNOSZLONKORMÁNYZAT FELSŐSZÖLŰK Državna slovenska sampouprava Gornji Senik	
Érkezett/Prejeto: 2019. aug. 21.	Aláírás/Podpis: Gme
Iktatószám/Številka zadeve: 217-2/2019.	Ellátási határidő/Rok obrave:
Ügyintéző(k)/Referent(i): R. H., R. H.	Melléklet/Priloge:

HÁZIREND/HIŠNI RED

*„ A törvényes rend egyetlen egy jogodtól és szabadságodtól sem foszt meg mindaddig, amíg nem sérted meg embertársaid jogait és szabadságát.
Lehetővé teszi, hogy minden ember tisztelje a többi embert, és így tiszteljék őt magát is. ”*

(Emberi jogok egyetemes
nyilatkozata gyerekeknek)

Érvényes: 2019. szeptember 1-től



TARTALOM

- I. Bevezető
- II. A tanulók jogai
 - II. 1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje
 - II. 2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai
 - II. 3. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása az iskolai, diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlásához
 - II. 4. A diákönkormányzat
 - II. 5. A tanulók, szülők tájékoztatása
 - II. 6. A tanulók, szülők vélemény nyilvánításának rendje, formái
 - II. 7. A szociális támogatások megállapítása, a tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje
 - II. 8. Térítésdíj befizetés, visszafizetés
 - II. 9. A napközis és tanulószobai foglalkozások
 - II.10. Térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések
 - II.11. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai
- III. A tanulók kötelességei
- IV. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái
- V. Az iskolai munkarend
 - V. 1. A tanév munkarendje
 - V. 2. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje
 - V. 3. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések
 - V. 4. Tanítási órák közötti szünetek rendje

- VI. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek
használatának a rendje
- VII. Védő,- óvó (betartandó) előírások
- VIII. A házirenddel kapcsolatos szabályok
- VIII. 1. A házirend módosításának szabályai
- VIII. 2. A házirend nyilvánosságra hozatala
- VIII. 3. Záró rendelkezések

I. BEVEZETŐ

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak. A házirend a tanulók érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak és nevelési szempontból lényegesek.

Célja, hogy biztosítsa az iskola diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a tanulók képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a szülői szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

A házirend:

- Személyi hatálya az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket
- Területi hatálya az iskola területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre (kirándulás, színház-múzeum látogatás) terjed ki.

II. A TANULÓK JOGAI

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

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. Az iskolai

beíratás időpontját a Vas Megyei Kormányhivatal jelöli ki a törvényben meghatározott időkeret alapján, amit az intézmény vezetője tart be. Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél az intézményvezetője dönt.

Tankötelessé vált gyermek esetén az intézmény a Vas Megyei Kormányhivatal általános iskolai körzetek kijelöléséről szóló tájékoztatója alapján jár el. A tanulói jogviszony megszűnése a Köznevelési törv.53.§- a alapján történik.

II. 2.A tanulói jogok gyakorlásának módjai

A tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja, ezért a tanulói jogviszonyon alapuló a Köznevelési törv.46.§- ban felsorolt jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

Ezen jogokból fakadóan:

- Kezdeményezhet támogatott diákkörök létrehozását és részt vehet azok munkájában, ha a létszám eléri a 10 főt és tevékenysége illeszkedik az iskola hatályos pedagógiai programjához. A diákkör megalakulását az intézményvezetőnek kell bejelenteni, működési hely,- idő és egyéb feltétel egyeztetésével
- Tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is kaphasson segítséget
- Igénybe veheti és a védő- óvó előírások betartásával rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit
- Részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken, tanulmányi- kulturális és sportrendezvényeken, feladatot vállalhat egyéb közösségi programok összeállításában, lebonyolításában
- Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak

- Joga van megismerni az őt érintő jogszabályokat, melyek ismertetése és értelmezése az osztályfőnök és a diákönkormányzat feladata

II. 3. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása az iskolai diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlásához

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben. A mindenkori tanulói létszám 20%-át értjük ezalatt.

- Az oktatásnak semlegesnek kell lenni, s a tanulónak joga, hogy vallását tiszteletben tartsák és azt kifejezésre juttassa
- Az iskolai döntések elleni tanulói jogorvoslatokat a Ktv. 83.§ tartalmazza. Az iskola döntése, intézkedése ellen a szülő, a tanuló, a gyermek érdekében eljárást indíthat- a közléstől számított 15 napon belül.

Három jogorvoslati lehetősége van a tanulónak.

- Törvényességi kérelem: jogszabálysértésre hivatkozva lehet benyújtani, melyben a fenntartó jár el.
- Felülbírálati kérelem: egyéni érdekkérelemre hivatkozással nyújtható be, melyet az iskolavezetés vizsgál meg.
- Belső jogorvoslati fórum: egyéni érdekkérelem esetén a sértett tanuló panaszával az osztályfőnökhöz fordulhat.
- Diák panasz bizottság is összehívható, amelynek kötelessége a sérelem kivizsgálása.

A bizottság összetétele:

- iskolavezetés egy tagja
- három pártatlan pedagógus
- diákönkormányzat 3 pártatlan tagja

A döntést követő 30 napon belül érdemi válasz adása.

II. 4. Diákönkormányzat

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanulók érdekképviseleti szerve a Diákönkormányzat. A DÖK tevékenységét az intézményvezető által megbízott pedagógus segíti, egyben ő látja el a képviseletet is. Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit évente legalább egy alkalommal szervez a diákönkormányzat.

A diákönkormányzat jogait az SZMSZ tartalmazza. A diáktanács ülései zártkörűek, ezt megváltoztatni az elnöknek és a segítő nevelőnek együttesen van joga.

Diákközgyűlés: a tanulók szervezett vélemény nyilvánításának és tájékoztatásának fóruma. A diákközgyűlés napirendjét a diáktanács, nevelőtestület és az intézményvezető javaslata alapján az intézményvezető és a diáktanács elnöke együttesen határozza meg.

II. 5. A tanulók, szülők tájékoztatása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az intézményvezetője a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal tájékoztatja
- Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról
- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézményvezetője az összevont szülőértekezleten tájékoztatja
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és a tájékoztató füzetten keresztül írásban tájékoztatják

II. 6. A tanulók, a szülők vélemény nyilvánításának rendje, formái

- A tanulók a jogszabályban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az intézmény vezetőjéhez, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik, melyekre 30 napon belül kell érdemi választ kapniuk. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak az intézmény vezetőhöz, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez és a diákönkormányzathoz.

II. 7. A szociális támogatások megállapítása, a tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tanulók részére biztosított szociális támogatások, ösztöndíjak odaítéléséről a nevelőtestület véleményének kikérése után az igazgató dönt. Az intézmény minden tanulóját ingyen tankönyv illeti meg.

II. 8. Térítésdíj befizetés, visszafizetés

Az iskola fenntartója által megállapított szabályok alapján kerül a térítésdíj megállapításra.

A gyermekeket megilleti az étkezési kedvezmény a megadott kritériumok alapján. Az étkezési kedvezmények igazolásával kapcsolatban nyilatkozni kell a szülőnek.

II. 9. Napközi és tanulószobai foglalkozások

A napközi illetve a tanulószobai foglalkozás megszervezése és beindítása előzetes szülői felmérés alapján történik az előre meghatározott időpontig (szeptember 4.)

II.10. Térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskolában tandíj nincs.

II.11. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény, valamint a tanulók közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

III. A tanulók kötelességei

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Köznevelési törv.46.§-ban felsorolt kötelességeit a beíratás napjától kezdve gyakorolja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

Ezen kötelességekből fakadóan:

- Választott tisztségét, vállalt megbízatását lelkiismeretesen teljesítse
- Egyénileg felelős a tantermek, folyosók, tornaterem, iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért

- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben
- Tartsa meg az iskola szabályzatainak előírásait
- A szlovén és a magyar nemzet, valamint más népek jelképét, himnuszát tartsa tiszteletben

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei teljesítésekor:

- Felkészülten jelenjen meg minden tanítási órán
- Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközöket, tájékoztató füzetet
- Kötelező és választott foglalkozásokon fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társaik tanuláshoz való jogát
- Mulasztását a következő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig

IV. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, megbízást kiemelkedően teljesít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.

Jutalmazás formái:

- Szaktanári dicséret (tájékoztató füzetbe, naplóba)
- DÖK dicséret tájékoztató füzetbe közösségi munkáért
- Osztályfőnöki dicséret: szóbeli és írásbeli
- Jutalomkönyv: verseny eredményért, tanév végén
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

A büntetés okai:

- Hanyagság: - hiányos és rendetlen munka
- a felszerelés gyakori hiányossága,
házi feladat hiánya
- a tájékoztató füzet megrongálása,
firkálása, elvesztése
- Fegyelmezetlen magatartás: - órák alatti
fegyelmezetlenség
- egyéb iskolai
foglalkozáson
megnyilvánuló
rendbontó viselkedés
- a közösség érdekeit
sértő magatartás
- ismételt késés, a
házirend megszegése
- gondatlanul vagy
szándékosan okozott
kár

- Igazolatlan mulasztás

A fegyelmező intézkedések módjai

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- Bejegyzés a tájékoztató füzetbe
- Szaktanári figyelmeztetés: szóbeli és írásbeli
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli és írásbeli
- Osztályfőnöki intő: írásbeli
- Osztályfőnöki megrovás: írásbeli
- Igazgatói figyelmeztetés: írásbeli
- Igazgatói intő: írásbeli
- Igazgatói megrovás: írásbeli
- Nevelőtestület megrovás: írásbeli

Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen vagy súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás lépéseit a Ktv. 76.§- a határozza meg.

V. Iskolai munkarend

V. 1.A tanév munkarendje

1.A tanév rendjét a 11/2019. EMMI rendelet (VII.3.) határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó önkormányzat jóváhagyásával lehetséges

2. Az iskola munkanapokon 07:00 órától 16:00 óráig tart nyitva. Esti és hétvégi foglalkozások csak intézményvezetői engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni.

3. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet.

4. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola épületét.

5. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket kötelesek magukkal hozni. Egészséget, közerkölcsöt, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába hozni.

6. A Ktv.10.§(3) értelmében a többi tanuló tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében az órákon nem használhatók az oktatást zavaró tárgyak (mobiltelefon, walkman).

A tanulók ne hozzanak az iskolába mobil telefont! A pedagógusok tanórákon ne használják a mobiltelefont!

7. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező!

8. A naplót csak a pedagógus viheti be az osztályterembe.

9. Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek árusítása és fogyasztása.

Az intézmény alkalmazottai számára tilos a dohányzás az iskola területén, azon kívül 5 méteres távolságban.

10. Az iskolával jogviszonyban nem állók részére a belépés rendjét az SZMSZ szabályozza. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.

11. Az iskola tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

12. A tanulók testékszereket nem viselhetnek az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon. A hajfestés és smink, körömfestés tilos!

13. A 20/2012.EMMI rendelet szerint a tanítás nélküli munkanapon a szülő igénye szerint az intézmény biztosítani köteles a tanulói felügyeletet.

V. 2. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az első tanítási óra 08: 00 órakor kezdődik. A tanulóknak. 07:50 óráig kell beérkezniük az iskolába. A tanulók a tanárt az osztályteremben várják.

2. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

3. A hetesek kötelességei:

- Biztosítsák a tanítás bizonyos feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés)
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig

- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges problémákat
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt illetve az irodában jelzik a tanár hiányát
- Az utolsó órán bezárják az ablakokat, ügyelnek arra, hogy mindenki felrakja a székét és rendet hagy a padjában

4. Az ügyeletesek kötelességei:

- A csengetések idejét pontosan betartsák
- Ügyeljenek a folyosói rendre
- Legyenek segítségre az ügyeletes pedagógusnak
- Amennyiben a szünetek alatt vendég érkezik az iskolába udvariasan fogadják és kísérik a megfelelő helyre
- Legyenek segítőkészek

Az ügyeletesek munkája mellett az ügyeletes pedagógus minden szünetben tartózkodjon a folyosón illetve jó idő esetén az udvaron és figyeljen a tanulókra.

5. Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a tanulók egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon maximum két dolgozatot írathatnak.

6. A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított 1 héten belül kijavítva megtekinthesse, a szülő joga, hogy a szülőértekezleten illetve fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthesse.

7. A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a székeket a padokra felteszik, a padban rendet hagynak és bezárják az ablakokat.

8. Az órarendbe illesztett órákra, valamint a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokra az oktatási törvény végrehajtási rendelete érvényes. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősök.

9. Iskolánk tanulói részt vehetnek:

- Szakkörök munkájában

A szakkörbe való jelentkezéshez szükséges a szülő hozzájárulása.

- Az énekkar munkájában
- Szlovén néptáncsoport munkájában
- Diáksportkör által szervezett sportköri foglalkozásokon
- Fazekas szakkör
- A nevelőmunka céljából évente legalább egy alkalommal szervezett kiránduláson illetve színházlátogatáson.

10.A korrepetálások, felzárkóztatások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás.

V. 3.A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

Késések:

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. A késések csak indokolt esetben igazolhatók. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Hiányzások:

A tanórákról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell. Az iskolából tanítási időben csak indokolt esetben az osztályfőnök, igazgató engedélyével távozhat a tanuló.

- Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát
- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni az osztályfőnökének
- Egy félévben 3 tanítási napot a szülő is igazolhat
- Előre látható hiányzásokra előzetesen engedélyt kell kérni

- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelés óráján.

A mulasztás következményeinek meghatározása, igazolatlan mulasztás miatti intézkedések

Első igazolatlan mulasztás esetén az intézményvezető felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke rendszeres iskolába járásáról. Ha kétszeri vagy annál többszöri az igazolatlan mulasztás, az igazgató szabálysértési eljárást kezdeményez a hatáskörileg illetékes jegyzőnél.

10 és 50 óra igazolatlan hiányzást követően az intézményvezető jelzéssel él az illetékes jegyző felé.

V. 4. Tanítási órák közötti szünetek rendje

1. Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.

2. Csengetési rend:

1. óra: 08:00- 08:45
2. óra: 8:55- 9:40
3. óra: 9:50- 10:35
4. óra: 10:50- 11:35
5. óra: 11:45- 12:30
6. óra: 12:40- 13:25
7. óra: 13:30- 14:15

Az ebédeltetés 12:30 és 14:30 óra között történik.

A délutáni napközi 14:00- 16:00 között folyik.

3. A tanuló a szünetet az osztályteremben, a folyosón illetve az udvaron töltheti. Jó idő esetén a nagy szünetben minden tanuló köteles az udvarra kimenni.

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

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állag megóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelni a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására. Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók. Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak a tanulók az iskola épületében.

VII. Védő,- óvó (betartandó) előírások

A tanulók egészségügyi ellátását az intézményben a házi orvos és a védőnő biztosítja. A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai tisztasági szűrő vizsgálatát évente illetve szükség esetén.

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

Ennek érdekében:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- Tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára
- Pedagógiai felügyelettel működjön közre a környezetének rendben tartására
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában
- Rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait
- A folyosókon és az osztályterekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot
- Közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket az iskolába hozni nem szabad (124/1993. IX.22.) kormányrendelet melléklete
- Azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel.

- A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:

- technika tanár
- testnevelést tartó tanár
- fizika és kémia kísérleteket végző tanár
- kirándulások előtt a kirándulást szervező tanár

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terv alapján kell eljárni az SZMSZ-ben leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az iskolai SZMSZ-ben meghatározottak szerint.

VIII. A házirenddel kapcsolatos szabályok

VIII. 1. A házirend módosításának szabályai

- a házirend felülvizsgálható, módosítható ha jogszabály előírja vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak 30%-a írásban kéri
- ha módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat illetve a szülői szervezet véleményét
- az intézményvezető a javaslatok figyelembevételével elkészíti a tervezetet, melyet egyeztet a nevelőtestülettel, elfogadás után beszerzi a szülői szervezet véleményét és a DÖK egyetértését
- a módosított házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba

VIII. 2. A házirend nyilvánosságra hozatala

Tájékoztatás és megismerés

Beiratkozáskor egy példányt minden tanuló szülője kézhez kap. A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos házirendről.

Hozzáférés biztosítása

Egyéb esetekben a házirend megtalálható az intézményvezetőnél, a tanárban és az osztályokban. Továbbiakban az intézményvezetőtől és az osztályfőnököktől is kérhető tájékoztatás a házirendről.

VIII. 3. Záró rendelkezések

Jelen házirend a nevelőtestület, a Szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértésével jött létre, s az iskola korábbi házirendje hatályát veszti.

Apátistvánfalva, 2019. augusztus 30.

Holecz Lajosné
Holecz Lajosné
intézményvezető



Elfogadó határozatok

Az Apátistvánfalvi Kéttannyelvű Általános Iskola és Óvoda nevelőtestülete a 2019. augusztus 30.-án megtartott tanév eleji nevelőtestületi ülésen elfogadta az intézmény Házirendjét.

Apátistvánfalva, 2019.08.30.

Holecz Lajosné
Holecz Lajosné
intézményvezető



Az intézmény Szülői Munkaközössége megismerte a Házirendet és elfogadásra javasolja.

Apátistvánfalva, 2019.08.30.

Nagyé Kozák Orsolya
SZM elnök

A Diákönkormányzat megismerte és elfogadja az iskola Házirendjét.

Apátistvánfalva, 2019.09.03.

Kukor Éva Eszter
DÖK