

Tág Világ Iskola

Tág Világ Általános Iskola Házirendje

2019/2020

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés.....	3
1.1. A Házirend célja, feladata, időbeli és térbeli hatálya	3
2. Az iskola munkarendje	3
2.1. Tanulói munkarend	3
2.2. A tanítási foglalkozások (órák) közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje	34
2.3. A foglalkozások (órák) rendje	4
2.4. Tantermek használatának szabályai.....	4
2.5. Könyvtárhasználati szabályok	45
2.6. Állataszisztált pedagógia program	5
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	5
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	5
3.2. Védő, óvó intézkedések.....	5
3.3. Az iskola területén a mobiltelefonra vonatkozó szabályozások	56
3.4. Az iskolai számítógépek használata.....	6
3.5. Udvari játékok.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik. 6
3.6. Belépési rendszer használata.....	6
3.7. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	6
3.8. A szülői hozzájárulással kapcsolatos szabályozás	6
3.9. Étkezési lehetőségek biztosítása.....	67
3.10. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	67
3.11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	67
3.12. A diákkörök működésének szabályai.....	7
3.13. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	78
3.13.1. Az osztályozó vizsgák tervezett ideje.....	78
3.13.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei.....	8
3.14. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok	8
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	8
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	8
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	89
5. A tanulók jogai és kötelességei.....	9

5.1. A tanulók jogai	9
5.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	9 10
5.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	10
5.4. A tanulók kötelességei.....	10
6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	10 11
MELLÉKLETEK.....	11 12
1. sz. melléklet: Záró rendelkezés.....	11 12
1.1. A házirend hatálybalépése.....	11 12
1.2. A házirend felülvizsgálata	11 12
1.3 Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	12 13
2. sz. melléklet: Pais Dezső Általános Iskola könyvtárhasználati szabályzata	13 14

1. Bevezetés

1.1. A Házirend célja, feladata, időbeli és térbeli hatálya

A Tág Világ Általános Iskola házirendje a diákjaink alkotmánya, melynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését, valamint a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az iskola:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Házirendünk a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, és a Nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján készült.

2. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE

2.1. Tanulói munkarend

Az iskola 7 órától biztosít reggeli ügyeletet a korábban érkező tanulók számára. Az ügyelet alatt a tanulók csak a kijelölt ügyeleti részen (adott épületrész vagy udvar) tartózkodhatnak. Az első foglalkozás az alsó és felső tagozaton is 8:15-kor kezdődik. A kötelező foglalkozások szabályait az adott foglalkozást tartó pedagógus határozza meg. Két foglalkozás közötti szünetben a tanulók a termükben, a folyosón és a közösségi terekben tartózkodhatnak. A kisdzünetekben a tanulók kötelessége tekintettel lenni arra, hogy más osztályban foglalkozás zajlódhat. A kisdzünetekben foglalkozást tartó pedagógusok biztosítják az ügyeletet. A nagyszünetek időpontját a felső tagozatos órarendben feltüntetjük. Ez idő alatt a tanulók vagy az osztálytermekben, vagy közösségi terekben vagy az udvaron tartózkodhatnak, pedagógus felügyelete alatt. A nap során, ha az időjárás engedi, minden tanulónak kötelező legalább egy hosszabb szünetben az udvaron tartózkodni.

Napközben az iskola területét a tanulók csak pedagógus felügyeletében hagyhatják el. A tanítási nap végén 17:00 óráig az iskola délutáni ügyeletet biztosít.

2.2. A tanítási foglalkozások (órák) közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje

A Tág Világ Iskolában a foglalkozások elejének és végének jelzésére nem használunk csengőt. A foglalkozások tervezett kezdetét és befejezését az órarendek tartalmazzák. A tanulók felelőssége, hogy az órarendjüknek megfelelően a foglalkozások kezdetén megjelenjenek. A pedagógusok segítik ennek a szabálynak a betartását: szóval, vagy más, a tanulókkal egyeztetett jellel jelzik, ha kezdődik a

foglalkozás, és elvárják, hogy a tanulók erre a jelzésre odafigyeljenek. A foglalkozások végét a pedagógus határozza meg, igazodva az órarendbe foglalt tervezett időkhöz, valamint a tanulók aktuális állapotához. A felső tagozaton a délelőtti foglalkozások között 10 perces, a délutáni foglalkozások között 5 perces ún. küsszünetet kell a tanulóknak biztosítani. Alsó tagozaton a tanítási órákat és foglalkozásokat két órás blokkokban szervezzük. Egy-egy blokkon belül a pedagógus dönti el, mikor tart szünetet. Az ebédelés rendjét heti beosztás szabályozza. Az ebéd a 12:00-tól 14:00-ig tartó blokkban történik.

1. – 4. évfolyamon		5. – 8. évfolyamon	
<i>07.00 – 08.15 reggeli ügyelet</i>			
08.00 – 10.00	1. blokk	08.15 – 09.00	1. óra
		09.10 – 09.55	2. óra
10.00 – 12.00	2. blokk	10.05 – 10.50	3. óra
		11.00 – 11.45	4. óra
12.00 – 14.00	3. blokk	11.55 – 12.40	5. óra
		<i>12.40 – 13.10</i>	<i>Ebédszünet</i>
14.00 – 16.00	4. blokk	13.10 – 13.55	6. óra
		14.00 – 14.45	7. óra
		14.50 – 15.35	8. óra
<i>15.35 – 17.00 délutáni ügyelet</i>			

2.3. A foglalkozások (órák) rendje

A foglalkozások rendjét tanév elején a tanulók órarendben megkapják. Az órarendben minden osztály számára azonos a nagyszünetek ideje.

2.4. Tantermek használatának szabályai

A tanuló az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvást szem előtt tartva köteles használni. Az intézmény eszközeit tanuló csak pedagógus engedélyével használhatja. Az iskola épületében tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni. Az iskolában tanuló a tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat.

2.5. Könyvtárhasználati szabályok

Az intézményünk könyvtárat nem működtet. Az iskolai könyvtári feladatokat együttműködési szerződés alapján a szomszéd épületben működő Pais Dezső Általános Iskola látja el.

A könyvtár tanítási napokon 12.30 órától 15:00 óráig tart nyitva.

A könyvtár a Pais Dezső Általános Iskola könyvtárhasználati szabályzata alapján látogatható (melléklet).

2.6. Állatasszisztált pedagógia program

Intézményünk 3 kutyával valósítja meg ezt a programot. Mindegyikük csak egészséges, rendszeresen oltott, parazitamentes állapotban tartózkodhat gyermekközösségben. Az oltásokat tartalmazó dokumentumok bárki számára megtekinthetőek a programot vezető pedagógusnál.

Az étkező és konyha kutyák számára nem látogatható. Az iskola további területein is csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak. Ez alól kivétel a pihenő helység, melynek ajtaját kulccsal zárni kötelees a pedagógus, amikor egyedül hagyja ott valamelyik kutyáját.

Az iskola tanulói csak a gazda engedélye után simogathatják a kutyákat. 1-1 kutyás foglalkozás után pedagógus és diák számára egyaránt kézmosás szükséges.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja.

Az iskolába és az iskola által szervezett rendezvényekre tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki értesíti arról a tanuló szülőjét.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi-, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat ismertetni kell.

Tilos minden olyan magatartás, amivel a tanulók saját vagy egymás testi épségét veszélyeztethetik! A tanítási órákon az eszközöket csak a balesetvédelmi szabályok betartásával szabad használni! Az iskola területére és az iskolai rendezvényekre alkohol tartalmú italokat, kábítószeret, dohánytermékeket behozni és azokat fogyasztani tilos! Tilos az élet kioltására is alkalmas szűrő-vágó eszközöket, ill. lőfegyvereket az intézmény területére hozni.

3.3. Az iskola területén a mobiltelefonra vonatkozó szabályozások

Az iskolában tanítási időben (8:15-15.35) a mobiltelefonok használata nem megengedett. Ez alól kivételt jelent, ha a pedagógus a feladat elvégzéséhez kéri ezen eszközök használatát (pl. classroom) A tanítási idő után abban az esetben lehet használni a telefonokat, ha arra az utolsó órát tartó pedagógus, vagy ügyeletes engedélyt ad.

A szülőkkal való kapcsolattartás pl. rosszullet esetén az osztályt tanító pedagógus feladata. Erre az iskolai telefon használható.

3.4. Az iskolai számítógépek használata

Az osztályokban, illetve a számítástechnika teremben lévő számítógépek jelszóval vannak ellátva. Ezeket a tanulók iskolai célokra használhatják, pedagógus felügyelete mellett.

3.6. Belépési rendszer használata

Köteles minden szülő, gyermek és itt dolgozó pedagógus az utcafronti kaput zárva tartani. Iskolánkban elektronikus kapunyitó rendszer működik. A biztonságos nyitás és zárás érdekében családonként 2 db kapunyitót biztosítunk.

Azoknak a tanulóknak, akik szülői kíséret nélkül érkeznek, és hagyják el az iskolát, szülői bejegyzéssel használhatják a kapunyitó rendszert.

3.7. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A külsős programokon elvárjuk, hogy a tanulók az előzetesen egyeztetett szabályok betartásával vegyenek részt.

3.8. A szülői hozzájárulással kapcsolatos szabályozás

A működési hozzájárulás mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – az iskola igazgatójával való egyeztetést követően – a fenntartó dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület véleményét.

A szülők részére az erről szóló tájékoztatást a fenntartó a tanév megkezdése előtt, május 15. napjáig elküldi.

A hozzájárulást – a szerződésben rögzített módon – előre kell befizetni a fenntartó bankszámlájára.

3.9. Étkezési lehetőségek biztosítása

A Tág Világ Iskola melegítő konyhájára a Forráspont Gasztró Kft. gyermekétkeztető szállít ebédet. A gyerekek az óra- és napirendjükhöz igazodó ebédelési rend alapján 11.45-től 13.30-ig étkeznek. Az iskola napi 1 alkalommal biztosít étkezést a tanulóinak.

3.10. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskola térítésszám mentesen biztosítja tanulói számára a szükséges tankönyveket és témakönyveket. Az ezzel kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető, és egy, a vezető által kiválasztott pedagógus a felelős.

3.11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló iskolai időről való távolmaradását betegség vagy hirtelen családi esemény esetén a szülő köteles jelezni az osztályfőnöknek. A mulasztások igazolása orvosi vagy hatóság által kiállított hivatalos igazolással, vagy egyszerre maximum három napig tartó mulasztás esetén a szülő írásbeli

igazolásával történik. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Az elfogadható igazolt és igazolatlan hiányzások számáról, illetve annak következményeiről, ha a hiányzások száma ezt meghaladja, a köznevelési törvény rendelkezik. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételtén tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt. A jogszabályok szerint a szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

3.12. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhethetnek. A diákkör lehet szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, nevelő, a szülő. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt. Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján kell az érdeklődőket tájékoztatni.

3.13. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

3.13.1. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE

Amennyiben a tanuló teljesítménye a hiányzások miatt a tanítási év közben nem volt értékelhető, és ezért a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz kötelező foglalkozást, és az iskola eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Félévet lezáró vizsga tehető január 15. és február 15. között, illetve június 15. és 30. között. A teljes tanévre szóló ismétlő vizsgák ideje augusztus 15. és 30. között van. Ezen kívül különleges esetben a tanulmányok alatt bármikor szervezhető vizsga, ha a tanulónak erre igénye van. Az igény jelzése után az érintett osztályfőnök vagy szaktanár megszervezi a vizsgát.

3.13.2. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei azonosak a helyi tantervben megfogalmazott követelményekkel.

3.14. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

Iskolánknak felvételi kötelezettségei nincsenek. A hozzánk jelentkező gyermekek felvételét megelőzi egy ismerkedési folyamat, melynek célja a lehetőségekhez képest egymás kölcsönös megismerése. Az ismerkedés során elsősorban azt tekintjük meghatározónak, hogy a család egésze hogyan viszonyul a szemléletünkhöz, pedagógiai elképzeléseinkhez. További szempontjaink: közösségben való mozgás, kapcsolatteremtés, együttműködésre való készség, figyelem és fegyelem-szabálytartás, korosztálynak megfelelő kognitív képességek, dönteni tudás, kitartás egy elvégzett feladatban.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A Tág Világ Iskola pedagógiai alapelvei szerint az iskolában pedagógiai céllal nem alkalmazunk hagyományos jutalmazási formákat. Szeretnénk, ha a tanulók számára az elvégzett feladat öröme maga lenne a jutalom. Ezért a pedagógusok folyamatosan visszajelzést és pozitív megerősítést adnak a tanulóknak a haladásukról, fejlődésükről. A folyamatok megélést, és az elvégzett feladat örömét tekintjük jutalmazásnak.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Szabályszegés esetén a tanulót szembesítjük tettének következményével. Ha a tanuló valakinek a testi épségét veszélyezteti, megsérti, vagy valakit lelki bántásban részesít, a sértettel/megbántottal szembesülnie kell, az ő álláspontját meg kell hallgassa. A szembesítés - a helyzet súlyosságától függően - történhet egy csoport vagy a szülő jelenlétében is. Vagyon károkozás következménye lehet vagyoni felelősségre vonás, illetve az okozott kár helyreállítása. Az iskolában a pedagógusok az intézmény alapelvei szerint az iskolában pedagógiai céllal szóban vagy írásban egyéni szerződést köthetnek a tanulóval vagy annak szüleiével. Az egyéni szerződések megszegésének következményéről a szerződéskötéskor meg kell állapodni, ha a szerződés írásos, abba bele kell foglalni. Az iskola csoportjai (pl. osztályok) a saját maguk által hozott szabályok megszegésének következményeiről saját maguk dönthetnek. Iskolai szintű szabály megszegése esetén többlépcsős intézkedéssel próbáljuk segíteni, hogy a szabályszegő az iskolai szabályokhoz alkalmazkodni tudjon.

A lépcsőfokok a következők:

1. A konfliktusban résztvevők közötti megbeszélés
2. Az osztályfőnök bevonása
3. Az osztály bevonása - osztálymegbeszélés
4. A szülő tájékoztatása és bevonása
5. Az intézményvezetés bevonása

Súlyos fegyelmi vagy egyéb vétség esetén a törvényi szabályozás lép életbe.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A tanulónak joga, hogy

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- a személy tisztaságát biztosító helyiségek és eszközök a rendelkezésére álljanak,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, illetve tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a 2016/2017-es tanévtől kezdődően felmenő rendszerben az elsőtől a nyolcadik évfolyamig a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésére.

5.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A Tág Világ Iskolában a pedagógusok és a tanulók közötti szoros, bizalomra épülő kapcsolat és folyamatos kommunikáció az alapja mind a rendszeres tájékoztatásnak, mind a véleménynyilvánításnak. A szabad kommunikáción túl mindezeknek szervezett fórumai is vannak. Az osztályban felmerülő témák megbeszélésének legfőbb színhelye a beszélgetőkör. A beszélgetőkörön az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat az őket érintő történésekről. A beszélgetőkörön a tanulók

bármiről elmondhatják a véleményüket, feltehetik a kérdéseiket. Amennyiben a felmerülő kérdés vagy probléma túlmutat az osztálykereteken, az osztályfőnök segítséget nyújt a tanulóknak ahhoz, hogy az adott problémával kihez fordulhatnak. A beszélgetőkör órarendbe beépített foglalkozásként is jelen van, de szükség esetén bármikor összehívható. Az összehívást pedagógus és tanuló egyaránt kezdeményezheti.

5.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

Iskolánk tanulói, szülei és pedagógusai az nevelő-oktató feladatok ellátásáról, a közösségi életről és a tanulókkal kapcsolatos dolgokról információt cserélhetnek az alapvető illemszabályok betartásával, a személyiségi jogok sérelme nélkül személyesen vagy írásos formában fogadó órákon, szülői értekezleteken, vagy más előre egyeztetett időpontban.

Az iskola szintű eseményekről az iskola írásos formában elektronikus úton küldött levélben, vagy az iskola honlapján nyújt tájékoztatást.

5.4. A tanulók kötelességei

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- rendszeres munkával, felkészültséggel és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására. Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET: ZÁRÓ RENDELKEZÉS

1.1. A házirend hatálybalépése

A Házirend 2017. év szeptember hó 01. napján a nevelőtestület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

1.2. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a diákok csoportja, vagy az iskolaszék. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell beterjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt: Budapest, 2019. szeptember

Maczó Henrikné

mb. igazgató

1.3 Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A házirendet a Tág Világ Iskola nevelőtestülete 2019 év szeptember hóban tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2019 év szeptember hónap

Mózes Dóra
szakmai vezető

A Tág Világ Iskola tanulói nevében aláírással tanúsítom, hogy a tanulók véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2019 év szeptember hónap

Pankaczi Orsolya
a tanulók képviselője

A házirendet az SZMK 2019. év szeptember hóban tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az SZMK véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2019. év szeptember hónap

Acsai Judit
az SZMK képviselője

2. SZ. MELLÉKLET: PAIS DEZSŐ ÁLTALÁNOS ISKOLA KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

A könyvtár az olvasás, tanulás, önművelés színtere, amelynek szolgáltatásait az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói vehetik igénybe. Ők automatikusan tagjai a könyvtárnak.

A könyvtár- és a számítógép használata ingyenes.

A könyvtárban tartózkodó olvasó köteles betartani a könyvtár rendjét:

A könyvek rendjének megőrzését az őrjegy használatával kell segíteni.

A kölcsönzés szabályai:

- A könyvtárból csak a könyvtáros tudtával vihető el bármilyen dokumentum.

A kölcsönzési nyilvántartás a dolgozóknak és minden osztálynak külön füzetben történik.

- A visszahozott könyvet a könyvtáros veszi át személyesen.

- A tanulók a könyvtár minden hagyományos dokumentumát (könyv, folyóirat) használhatják.

Kölcsönözni a könyveket lehet, kivéve a kézikönyveket és egyes kispéldányszámú keresett, ill. drága könyveket.

- A kölcsönzési idő 2 hét, amit szükség esetén háromszor meg lehet hosszabbítani. Ha a tanuló többször és jelentősen túllépi a határidőt, akkor az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetésben részesíti. A vétség többszöri előfordulása esetén a tanuló a kölcsönzésből kizárható.

- A tartós tankönyveket – az iskola tankönyvellátási szabályzatában foglalt feltételek szerint – az érintett tanulók teljes tanévre, ill. tanulmányaik befejezéséig kikölcsönözhetik.

- A dolgozók számára bármely és bármennyi dokumentum kölcsönözhető a kézikönyvtári állomány kivételével annyi ideig, amíg azt munkája indokolja. Legkésőbb a tanév végén minden kölcsönzött dokumentumot vissza kell szolgáltatni. Különösen indokolt esetben kérhet dokumentumokat a nyári táborozáshoz, ill. a következő tanévi felkészüléséhez. Ebben az esetben is köteles tanév végén a dokumentumokat a könyvtárosnak bemutatni.

- Az olvasó anyagi felelősséggel tartozik az általa használt dokumentumokért. Az elveszett vagy erősen megrongált könyvet az olvasó köteles ugyanazon dokumentum egy kifogástalan példányával pótolni. Amennyiben ez nem lehetséges, akkor megközelítően azonos, jó állapotú példánnyal kell pótolnia a hiányt. Pénzbeni kárrendezés csak indokolt esetben fogadható el. Ebben az esetben a napi érvényes áron kell a kárt megtéríteni.

- A kölcsönzésben lévő dokumentumok előjegyezhetők.

- A könyvtári számítógépek az ismeretszerzést, és a kulturált szabadidő-eltöltést, az olvasást szolgálják. A gépek használatánál előnyt élvez, aki az adott napi házi feladatához kíván anyagot gyűjteni.

- Az olvasó az iskolával való tanulói- illetve dolgozói jogviszony megszűnése előtt könyvtári tartozását köteles rendezni.