

Laskói Általános Iskola – Osnovna škola Lug
Školska 6, Lug

HÁZIREND

Laskó, 2017. szeptember 27.

Az általános és középiskolai nevelési és oktatási törvény (Narodne novine című horvát hivatalos közlöny 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 és 7/17 sz.) 58. szakasza és a Laskói Általános Iskola – Osnovne škole Lug, Lug, Školska 6, Alapszabálya alapján az Iskolabizottsággal, a Tanári Karral, a Szülők Tanácsával és a Diáktanáccsal való előzetes egyeztetést követően, valamint az igazgató asszony javaslatára, a 2017. szeptember 27-i ülésén meghozta az alábbi

HÁZIRENDET

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. szakasz

(1) Jelen Házirend a Laskói Általános Iskola – Osnovne škole Lug, (a továbbiakban: Iskola) házirendjét szabályozza.

(2) A Házirend rendelkezéseit az általános és középiskolai nevelési és oktatási törvénnyel összhangban hajtják végre a törvény, az Iskola Apaszabálya, Az iskolai intézmények oktatási dolgozóinak magatartásáról, a diákok jogainak védelmét szolgáló intézkedések megtételekor és az illetékes hatóságoknak történő e jogok megsértésének bejelentésekor szóló szabályzat, az erőszak esetén alkalmazandó protokoll, a gyermekek bántalmazása és elhanyagolása alkalmazandó eljárásokról szóló protokoll, illetve más végrehajtandó az iskola életét és munkásságát szabályozó rendelkezések alapján hozott szabályozásokkal.

(3) A Házirendben használt kifejezéseket hímnemben szerepelnek a szövegben, melyek tartalmukban semlegesek és a férfiakra és a nőkre is vonatkoznak egyaránt.

2. szakasz

(1) A Házirend az alábbiakat szabályozza:

- általános rendelkezések,
- az Iskola dolgozóinak és diákoknak érkezése és távozása,
- munkaidő,
- az Iskola helyiségeiben való tartozkodás szabályai,
- az Iskola és a személyes tulajdon megőrzése,
- az Iskolában használt információs-kommunikációs és egyéb műszaki készülék használata,
- a tanári ügyelet,
- a hetes feladatai,
- a rend fenntartása a tantermekben és az Iskola más helyiségeiben,
- a szünet időtartama és a szünet alatti magatartás,
- a diákok és a tanárok étkezése,
- a titoktartás kötelezettsége,
- a diákok jogai és kötelességei, valamint az egymásközi kapcsolatok,
- a szülők/gondviselők, illetve más az Iskolában tartozkodó ügyfelek jogai és kötelességei,
- a tanárok/szakmunkatársak és a diákok közti kapcsolatok,
- a tanárok/szakmunkatársak és a szülők közti kapcsolatok,
- a házirend megszegése esetén alkalmazandó eljárások.

3. szakasz

- (1) A Házirend rendelkezései az Iskolában határozott vagy határozatlan idejű munkaviszonyt létesítő munkavállalókra, teljes vagy részmunkaidőben dolgozó munkavállalókra, az Iskolában szakmai képzésben részt vevő személyekre, diákkra, a szülőkre, gondviselőkre és más az Iskolában tartózkodó felekre vonatkoznak.
- (2) Jelen Házirend a diákok és az Iskola dolgozóira alkalmazandók akkor is, ha más alanyoknál teljesítik az Iskola évi munkatervét.

4. szakasz

- (1) Az iskola dolgozóinak és diákjainak, a szülőknél vagy gondviselőknél és más feleknek joguk van megismerni jelen Házirend rájuk vonatkozó rendelkezéseit.
- (2) A házirend megismerésének módjáról az igazgató dönt.
- (3) A házirend az Iskola bejárata közelében, jól látható helyen, a tanári faliújságán és az iskola honlapján kerül közzétételre.
- (4) Az osztályfőnökök kötelesek a diákokkal és a szülőkkel megismertetni jelen Házirendben foglaltakkal (minden tanév elején). Ha tanév közben új diák érkezik, az osztályfőnök feladata, hogy a diákkal és szüleivel megismertesse a Házirendben foglaltakkal.
- (5) Az Iskola igazgatója köteles a dolgozókkal megismertetni a Házirendben foglaltakkal.
- (6) Az ügyeletes tanár, a szakmunkatárs vagy az igazgató köteles az Iskolában tartózkodó minden személyt figyelmeztetni a jelen Házirendben foglaltakra, ha azokat nem tartják be.

II. AZ ISKOLA ALKALMAZOTTJAINAK ÉS DIÁKJAINAK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

5. szakasz

- (1) Az iskola minden dolgozója köteles az Iskola éves munkatervében és programjában meghatározott munkaidő-beosztás szerint munkába érkezni és távozni.
- (2) A tanároknak az óra kezdete előtt 5-10 perccel, azaz az első tanóra kezdete előtt kell megérkezniük.
- (3) Az ügyeletes tanárok a jelen Házirend 29. szakaszban foglaltak szerint kötelesek érkezni az iskolába.

6. szakasz

- (1) Az Iskola dolgozója a munkaidő végén távozik a munkából.
- (2) Minden pedagógus és szakmunkatárs köteles minden nap, a munkahely elhagyása előtt az iskola tanárijában található faliújságon tájékozódni az órarendben bekövetkezett esetleges változásokról, a távollévő kollégák óráinak pótlásáról vagy a foglalkozások szervezésével kapcsolatos egyéb fontos értesítésekről.

7. szakasz

- (1) Betegség vagy munkaképtelenség esetén a munkavállaló köteles erről időben értesíteni az igazgatót.
- (2) A munkavállalónak a betegszabadságról való visszatérését legkésőbb egy nappal korábban szükséges bejelentenie. A hiányzásról szóló orvosi igazolást legkésőbb a hónap utolsó napjáig (a betegszabadság bekövetkeztének hónapjára) kell benyújtani az Iskola könyvelőjének.

8. szakasz

- (1) Indokolatlan késés a munkahelyről a munkavégzés iránti hanyag hozzáállásnak minősül.
- (2) A munkahely korai elhagyása az igazgató előzetes beleegyezése nélkül kisebb fokú munkajogi szabálysértésnek minősül.
- (3) Ismételt munkából való késés vagy korábbi távozás esetén a munkavállaló munkavégzési kötelezettségének megszegését követi el.

9. szakasz

- (1) Az Iskola nyilvántartást vezet a dolgozók munkába érkezéséről és munkából való távozásáról.
- (2) A nyilvántartások vezetésének módját az igazgató határozza meg.
- (3) A nyilvántartást az igazgató vagy az igazgató által meghatalmazott munkatársa végzi.

10. szakasz

- (1) A diákoknak legkésőbb a tanítási órák kezdete előtt 5 perccel az iskolába meg kell érkezniük.
- (2) A diákok az első óra kezdete előtt 15 perccel léphetnek be az Iskola előcsarnokába.
- (3) Az iskolába való belépéskor a diák az iskola területén való használatra szánt tiszta cipőt húz, az iskolába érkezett cipőket pedig a ruhatárban hagyják.

11. szakasz

- (1) A diák nem késhetnek el a tanítási óráról és a nevelő-oktató munka egyéb formáiról.
- (2) Azok a diák, aki a tanterembe az óra kezdése után lép be, kérjen bocsánatot a tanártól, igazolja késését és üljön csendben a helyére.
- (3) A tanár köteles a diák minden késését rögzíteni, amelyről az osztályfőnök köteles a szülőt/gondviselőt értesíteni.

12. szakasz

- (1) A tanóra vagy más nevelő-oktató munka befejezése után a diákok tanári felügyelet mellett elhagyják az osztálytermet, majd hangoskodás és futás nélkül elhagyják az iskola épületét ügyelve arra, hogy maguk után a padokat, székeket és egyéb iskolai felszerelést rendben hagyják a teremben.

(2) Az óra végén a diákoknak össze kell szedniük minden személyes tárgyait, és ellenőrizniük kell, hogy nem felejtettek-e el valamit. Az Iskola nem vállal felelősséget a diákok a személyes tárgyai és pénzüik eltűnéséért az Iskolában való tartózkodásuk alatt. Minden talált tárgyat jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, a szakmunkatársnak vagy az igazgatónak.

(3) Az utazó diákot az éppen ügyeletes tanár kíséri a buszhoz. Az ügyeletes tanár megvárja a buszt az utazó diákokkal és addig marad, amíg minden diák fel nem száll a buszra és a busz el nem indul.

(4) Ha az autóbusz a tanórán kívüli foglalkozások miatt később érkezik, a tanórán kívüli foglalkozást tartó tanár a diákokat a buszhoz kíséri és megvárja vele a buszt, és addig marad vele, amíg az összes utazó diák fel nem száll a buszra és a busz el nem indul.

III. A MUNKAIDŐ

13. szakasz

(1) Az iskola munkaideje tanítási napokon 6:00 órától 16:00 óráig tart.

(2) Az iskola munkaideje a többi munkanapon 6:00 órától 15:00 óráig tart.

(3) A kötelező tanítás egy műszakban szerveződik. A Laskói Iskolában és a Várdaróci Tagozati Iskolában reggel 7.35-től 13.30-ig tart a kötelező tanítás, a Kopácsi Tagozati Iskolában pedig 8.00-tól 13.05-ig. A választható, a pótórák, a haladó órák és a tanórán kívüli foglalkozások a kötelező tanórák után is tarthatók.

(4) A diákok a tanítási órákra, a tanórán kívüli foglalkozásokra és az ebédre meghatározott időben tartózkodhatnak az Iskolában.

(5) A diákok szülei az Iskola bejárata előtt várják gyermekeiket.

(6) A tanórák zavartalan lebonyolítása és a diákok biztonsága érdekében az Iskolába csak az előre egyeztetett megbeszélésekre érkező szülők vagy felek léphetnek be, illetve azok, akik előzetesen bejelentkeztek.

14. szakasz

(1) A tanárok munkaidejét a tanév elején elfogadott órarenddel, valamint a tanév során elfogadott órarend módosításaival határozzák meg.

(2) Az igazgató, a pedagógus szakmunkatárs, a könyvtáros, a titkár és a könyvelő munkaideje az irodák ajtajáin ki van függesztve.

(3) A szakács, a takarítók és a portás az igazgató által meghatározott beosztás szerint dolgoznak azzal, hogy a tanév során átszervezések is történhetnek.

(4) Az Iskola adminisztrációjában dolgozó munkavállalóknak napi 30 perc szünetre van joguk.

(5) A munkaidő beosztásáért és annak változtatásáért az igazgató felelős.

15. szakasz

(1) A tanárok, a szakmunkatársak és az igazgató a szülőket és a feleket megbeszélésre fogadják a szülők és más felek fogadására kialakított helyen az előre meghatározott ütemterv szerint vagy a féllel egyénileg egyeztetett időpontban.

(2) Ha a helyzet úgy kívánja, és ha a tanár, a szakmunkatárs és az igazgató is az ügyfélfogadási időn kívül is tudja fogadni a feleket, akkor az ügyfél fogadása az előzőleg meghatározott vagy a megbeszélés időpontján kívül is történhet.

(3) Az osztályfőnökök, illetve valamennyi tanár fogadóórája a szülők részére az Iskola hirdetőtáblájára van kitűzve.

(4) A szülők és más felek igazolásokért és megfelelő tájékoztatásért bejöhethetnek a titkárságra a titkárság nyitvatartási idejében.

IV. AZ ISKOLA HELYISÉGEIBEN VALÓ TARTOZKÓDÁS

16. szakasz

(1) Az Iskola diákjai, pedagógusai és alkalmazottjai az Iskola területén kizárólag az Iskola munkaidejében tartózkodhatnak, kivéve az igazgató által meghatározott szervezett tevékenységet.

(2) Biztonsági okokból a diákok nem hagyhatják el az iskolát tanítási órák alatt és a szünetekben. A diák kivételesen a tanóra befejezése előtt az igazgató, a szakmunkatársak vagy az osztályfőnök engedélyével, valamint a szülők beleegyezésével hagyhatja el az iskolát, és ezt a naplóba a hiányzások rögzítésére kialakított helyén kell vezetni.

17. szakasz

(1) Az Iskola diákjai és minden dolgozója köteles egymással udvariasan bánni, a szülőkkel és az Iskola vendégeivel tisztelettel bánni, személyes és mások biztonságáról gondoskodni.

18. szakasz

(1) Az Iskola területén tilos:

- minden olyan termék népszerűsítése, értékesítése, amely nincs összhangban a nevelési és oktatási célokkal,
- dohányzás,
- fegyver bevitele,
- sérülést okozó tárgyakat bevitele (kés, borotva, csavarhúzó stb.),
- az Iskola tulajdonát képező tárgyakra és a falakra firkálás,
- papír, rágógumi stb. kidobása a szemetesen kívül,
- alkohol és egyéb pszichoaktív anyagok behozása és fogyasztása,
- tüzet és robbanást okozható eszközök, berendezések és felszerelések behozása,
- szerencsejátékok és minden típusú kártyajáték játszása, fogadás (kivéve olyan játékok, amelyek az oktatási folyamatát szolgálják),
- nemkívánatos tartalmú nyomtatványok bevitele,
- tanárok, iskolai dolgozók és a diákok fényképezése, felvételek készítése hozzájárulásuk nélkül,
- verbális sértegetések, zaklatás és megalázás (nemzeti, vallási, faji, szexuális vagy vagyoni alapon),
- konfliktusok gerjesztése,
- fizikai zaklatás (közvetlen és közvetett módon) és fizikai fájdalom és sérülések okozása,
- mobiltelefon használata a tanórán,
- minden olyan tevékenység végzése, amely veszélyezteti az Iskola diákjainak és dolgozóinak jogait és biztonságát.

(2) A diákok és a dolgozók az igazgató engedélye nélkül nem hozhatnak be az Iskola területére és környezetébe állatot bevinni mindenkinek tilos.

19. szakasz

(1) Az Iskola diákjai és dolgozói kötelesek a könyvtárból kölcsönzött könyveket megőrizni, gondosan használni, és sértetlenül, azaz abban az állapotban, ahogyan azt kiadták, időben visszahozni. Ha a diák és az Iskola dolgozója sérült könyvet hoz vissza a könyvtárba, köteles az anyagi kárt megtéríteni.

(2) Az iskolai könyvtár minden használója köteles betartani a könyvtári magatartási szabályokat.

(3) A diák a könyvtárat a megállapított idő szerint használhatja. A könyvtár fogadási idejét a könyvtár bejáratánál teszik közzé.

20. szakasz

(1) A diák a tornaterembe való belépéskor köteles átöltözni és megfelelő ruházattal rendelkezni, a személyes tárgyait, ruhákat az öltözőkben rendezetten hagyni.

(2) A testnevelési órákra kialakított helyiségekből csak a tanár engedélyével lehet távozni.

(3) A diákoknak rendezett öltözőt kell maguk mögött hagyni. Ha a tanári figyelmeztetés után nem szedik össze a személyes tárgyaikat, és két napig az öltözőben maradnak, a testnevelő tanár a kijelölt helyre helyezi el azokat.

(4) A diákok a tanár engedélye és felügyelete nélkül sporteszközöket nem használhatnak.

(5) A sporteszközöket külön helyiségben tárolják, és ezeket megfelelően egymásra kell helyezni. A diákok a tanár engedélye nélkül nem tartózkodhatnak ebben a teremben, és nem tartózkodhatnak ott huzamosabb ideig.

(6) A diák köteles tájékoztatni a tanárt a sporteszközökön észlelt szabálytalanságról, a testnevelés óra megtartására kialakított helyiségben vagy az öltözőkben észlelt sérülésről, megsemmisülésről, erről a lehető legrövidebb időn belül köteles tájékoztatni az igazgatót.

(7) Jó idő esetén az iskola játszóterén, vagy a falu foci pályáján órarend szerint tarthatók a testnevelési órákat 1-8. osztályig.

(8) A diákok megfelelő ruhában, cipőben mennek ki a játszótérre ügyelve ennek rendbe tartásáról.

(9) A testnevelési órákon a testnevelési órákra kialakított helyiségekben a tanárok közül csak a testnevelő tanár tartózkodhat, az iskola többi dolgozója és látogatója pedig csak szükség esetén.

21. szakasz

(1) Az Iskolai okiratait az iskolából kihozni tilos.

22. szakasz

(1) Az Iskola diákjainak és dolgozóinak ügyelniük kell az egészségükre és személyes higiénájukra.

23. szakasz

- (1) Az Iskola diákjainak és dolgozóinak öltözéke életkoruknak és a nevelési-oktatási intézményben betöltött szerepének megfelelő legyen.

V. AZ ISKOLA ÉS A SZEMÉLYES TULAJDON MEGŐRZÉSÉNEK KÖTELEZETTSÉGE

24. szakasz

(1) A dolgozók, diákok és az Iskolában tartózkodó más személyek kötelessége ügyelni a személyes tulajdonokra. Az Iskola vagyonával és mások vagyonával egyaránt kell körültekintően bánni, figyelembe véve saját személyes és mások biztonságát.

(2) A dolgozók és a diákok a villany-, fűtés-, vízellátás vagy egyéb berendezéseken észlelt meghibásodását kötelesek jelenteni az ügyeletes tanárnak, a portásnak vagy az iskola igazgatójának.

25. szakasz

(1) Ha nem megfelelő magatartás és szándékos gondatlanság következtében az Iskola vagyonán kár keletkezik, vagy mások vagyona megsérül, megsemmisül, a kár megtérítése az elkövetőt terheli. Ha a kárt diák követte el, a kár megtérítésével a diák szüleit terheli, a diákkal szemben pedig a pedagógiai intézkedések alkalmazási szempontjairól szóló szabályzatban foglaltak szerint intézkednek.

(2) Ha a kárt diák követte el, és nem állapítható meg, hogy melyik diákról van szó, a kárt a diákok csoportja, az osztály vagy a nevelési csoport téríti meg. Ha a kárt csoport vagy osztály téríti meg, a kártérítést egyenlő összegekben határozzák meg.

(3) A kártérítést az igazgató által meghatározott határidőn belül kell megtéríteni.

(4) A kártérítéssel a Kártérítési Bizottság foglalkozik, melynek összetételét minden tanév elején az igazgató határozza meg. A bizottság három tagból áll, és külön a Lakskói Iskolára és külön a hozzá tartozó tagozati iskolákra nevezik ki. A tagozati iskolákban a tagozati iskola vezetője kötelezően a Bizottság tagja.

(5) A kár mértéke a megrongálódott vagyontárgy tényleges árának mértékében kerül megállapításra, azaz a kárfelmérés alapján, ha a megrongálódott vagyontárgy tényleges ára nem határozható meg.

(6) Az elkövető a kár megtérítésére a pénzüsszeget az iskola IBAN-jára fizeti be.

(7) A kártérítés az iskola igazgatójával egyetértésben a sérült tárgy megvásárlásával is történhet.

26. szakasz

(1) A diákoknak nem ajánlott értékes tárgyakat bevinni az iskola területére.

(2) A diákok az Iskolában való tartózkodásuk alatt kötelesek gondosan vigyázni vagyontárgyaikra. Az iskola nem vállal felelősséget azért, ha a diákok az iskolában való tartózkodása alatt értékes és egyéb tárgya vagy pénze eltűnik.

(3) A talált tárgyakat a diákok és az iskola dolgozói átadják az ügyeletes tanárnak, a takarítónak, a szakmunkatársnak vagy az iskola igazgatójának, és ideiglenesen az iskola széfjében vagy az igazgató által kijelölt helyen tárolják.

VI. AZ INFORMÁCIÓS-KOMMUNIKÁCIÓS ÉS EGYÉB TECHNIKAI ESZKÖZÖK HASZNÁLATA AZ ISKOLÁBAN

27. szakasz

(1) A tanórákon a diákoknak, a tanároknak és szakmunkatársaknak ki kell kapcsolniuk mobiltelefonjukat és egyéb információs és kommunikációs eszközeik hangját, vagy azokat teljesen ki kell kapcsolniuk, hogy ne zavarják a tanítási folyamat többi résztvevőjét.

(2) Mobiltelefonokat, táblagépeket, MP3-eszközöket és hasonló eszközöket a diákok kizárólag saját felelősségükre hozzák az iskolába. A diákok ezeket a tanórákon nem használhatják, kivéve akkor, ha a tanár ezt megengedi, ha a tanítási folyamathoz szükséges.

(3) Ha egy diák az egyik ilyen eszközt használja az óra alatt, a tanár ezt ideiglenesen elveheti. Erről haladéktalanul értesíteni kell az osztályfőnököt, a pedagógus szakmunkatársat és az igazgatót, akik kötelesek erről tájékoztatni a diák szüleit. Amikor egy ilyen eszközt elvesznek a diáktól, ezt azonnal ki kell kapcsolni. Az ideiglenesen lefoglalt eszközt visszaadják a diák szüleinek. Ha a diák szülei a tanítási nap végéig nem tudják átvenni a készüléket, azt a tanítási nap végén visszaadják a diáknak. Ez idő alatt a készülék az Iskola széfjében lesz.

(4) Az iskola nem vállal felelősséget az említett eszközök elvesztéséért.

(5) A mobiltelefon, táblagép, MP3-eszköz és hasonló eszköz nem engedélyezett használata esetén a diákkal szemben fegyelmi intézkedés szabható ki a fegyelmi intézkedések előírásának kritériumairól szóló szabályzatban foglaltak szerint.

(6) A tanórákon a tanárok nem használhatnak mobiltelefont, és nem hagyhatják el az osztálytermet telefonálás céljából. Mobiltelefon használata csak akkor engedélyezett, ha az a tanítási folyamathoz szükséges.

(7) A szünetben a diákok nem játszhatnak zenét mobiltelefonon és más hanglejátszó eszközön, ha azt az ügyeletes tanár nem megfelelőnek vagy túl hangosnak ítéli.

28. szakasz

(1) Az Iskola területén mobiltelefon vagy egyéb technikai eszköz jogosulatlan hangrögzítés, képrögzítés, fényképezés céljára történő használata tilos.

(2) Ugyiszintén nem engedélyezett az osztályzatok, vizsgák és egyéb munkaanyagok fotózása.

(3) Minden jogosulatlan fényképezés és rögzítés, különösen, ha a rögzített anyagokat elektronikusan vagy más módon teszik közzé egy másik személy jó hírnevének, becsületének és méltóságának csorbítása érdekében, az a jelen Házirend súlyos megszegésének minősül.

(4) Az a diák, aki a jelen szakasz 3. bekezdésében foglaltak megsértését követi el, fegyelmi intézkedés alá vonható a fegyelmi intézkedés kiszabásának kritériumairól szóló szabályzat rendelkezései szerint.

VII. TANÁRI ÜGYELET

29. szakasz

(1) Az ügyeletes tanár a tanórák kezdete előtt legalább 15 perccel érkezik az Iskolába, illetve ügyeletének megkezdése előtt, és előre meghatározott beosztás szerint teljesíti feladatát.

(2) Minden pedagógus köteles az ügyeleti rendben meghatározott időben teljesíteni ügyeletét. Az ügyeleti rendet az Iskola faliújságán teszik közzé, amit az igazgató határoz meg.

30. szakasz

(1) Az ügyeletes tanár feladatai:

- ügyeljen a diákok rendjére, fegyelmére az Iskolába való belépéskor
- ügyeljen arra, hogy a diákok iskolapapucst vagy más megfelelő lábbelit húzzanak
- ügyeljen a szünetekben a folyosókon és az ebédlőben
- ügyelete alatt az Iskola azon részének tantermeit nézze meg, ahol ő éppen teljesíti az ügyeletét
- fokozott felügyeletet végezzen az Iskola érzékeny területein
- megszervezi az elsősegélynyújtást, sürgősen segítséget kér és erről értesíti a pedagógus szakmunkatársat és az igazgatót, akik tájékoztatják a diákok szüleit
- a diákok erőszakos magatartása vagy konfliktusok esetén időben beavatkozni
- elkísérni a diákokat a buszra, ahogy ezt a jelen Házirend 12. szakasza meghatározza

(2) Az ügyeletes tanárok az ügyelet végén kötelesek az ügyeleti könyvbe beírni az ügyelet időpontját, az ügyelet kezdetének és befejezésének időpontját, valamint az ügyelet alatt történeteket. Ha a diákok, dolgozók vagy az Iskolába látogatók nem megfelelő magatartást tanúsítottak szolgálatuk során, akkor az eseményt röviden le kell írni, és jelenteni szükséges az igazgatónak vagy a pedagógus szakmunkatársanak.

VIII. A HETES FELADATAI

31. szakasz

(1) Minden osztályban hetente két hetest, a 15-nél kevesebb diákot számláló osztályokban pedig egy hetest jelölnek ki. A hetesek ABC-sorrendben vagy az osztályfőnöki döntés szerint váltják egymást.

(2) A hetese feladatai:

- a tanóra elején tájékoztatni a tanárt a hiányzó diákokról,
- az óra befejezése után ellenőrizni a tanterem állapotát, rendezettségét. Az esetlegesen elhagyott rendetlenségről, az észlelt károkról, a talált elfelejtett tárgyokról értesíteni a tanárt, akinek az órája véget ért, vagy a következő órát tanító tanárt vagy pedig az ügyeletes tanárt,
- rendet tartani a tanterem előtt, a tanteremben és a szaktantermekben,
- köteles letörölni a táblát és kiöblíteni a szivacsot, szükség esetén pedig részt venni az órához szükséges taneszközök elkészítésében,
- ügyelni arra, hogy a diákok a hulladékot a kijelölt helyekre dobják ki,
- jelenteni az osztályfőnöknek vagy az adott tantárgyat oktató tanárának a diákok erőszakos viselkedését az osztályban,
- jelen Házirendben foglaltak megsértését a tanárnak, osztályfőnöknek vagy illetékesnek jelenteni.

IX. RENDTARTÁS A TANTERMEKBEN ÉS AZ ISKOLA TÖBBI HELYISÉGÉBEN

32. szakasz

(1) Ha a tanár késik a tanóráról, a diákok kötelesek erről a tanóra kezdetét követő 5 percen belül értesíteni a szakmunkatársat vagy az igazgatót. Ha egyikük sincs az iskolában, a tanáriban tartózkodó valamelyik tanárt értesíti vagy az Iskola titkárát.

33. szakasz

(1) A diákoknak saját munkahelyük van (pad és szék).
(2) A tantermi ülésrend önkényes megváltoztatása nem engedélyezett. Általában az osztályfőnök vagy a tanár határozza meg az ülésrendet.

34. szakasz

(1) Óra közben a diákok nem rághatnak rágógumit, nem beszélgethetnek, suttoghatnak, kiabálhatnak, vitatkozhatnak, nem járkálhatnak az órán, és semmilyen módon nem zavarhatják meg a munkát. Továbbá másikat nem szabad bántani, becsmérelni vagy gúnyos nevekkel szólítani egymást.
(2) A diákok nem zavarhatják meg a rendet és a nyugalmat a tanteremben, a folyosókon, az iskola lépcsőházában és egyéb helyiségekben, és nem végezhetnek olyan tevékenységet, amely önmagát vagy az iskolában tartózkodó más diákokat, tanárokat és más személyeket veszélyezteti. Tilos az ablakban ülni, kiabálni és tárgyakat kidobni az ablakon.
(3) A diákoknak a lépcsőházban és a mosdókban tartózkodni tilos.
(2) Az a diák, aki kérdezni vagy közölni akar valamit, kézfelemeléssel jelezze szándékát.

35. szakasz

(1) A tanár a diákot az iskola területén kívülre nem küldheti ki a tanórák alatt, kivéve a rendkívül sürgős és indokolt esetekben, amelyeket a Naplóban írásban kell rögzíteni, és az igazgató távollétéről a szülőt/gondviselőt és az igazgatót, vagy a pedagógus szakmunkatársat erről tájékoztatni szükséges.
(2) A tanár nem büntetheti a diákot azzal, hogy a tanóráról kiküldi a tanteremből.
(3) Ha a diák magatartása zavarja a tanítási órákat vagy a nevelő-oktatói munka egyéb formáit, a tanár először saját maga próbálja meg helyreállítani a rendet, ha pedig nem jár sikerrel, kérje a pedagógus szakmunkatárs és/vagy az igazgató segítségét.
(4) Ha a diák önként elhagyja az iskolát, az Iskola értesíti szülőjét/gondviselőjét, és ebben az esetben nem vállal felelősséget a diák biztonságáért.

36. szakasz

(1) A diákok kötelesek kulturáltan üdvözölni a tanárokat, az iskola dolgozóit és az iskolában ideiglenesen tartózkodókat.

37. szakasz

(1) A diák a tanórán a tanterembe való belépéskor kopogtatni, belépés után köszönni, a tanárhoz fordulva elmagyarázni a érkezésének célját és a feladata elvégzése után köszöntéssel elhagyni a tantermet.

38. szakasz

(1) Az óra végeztével a diák köteles a termet úgy hagyni, hogy az összes hulladékot a kijelölt kosarakban dobja, a kihúzott székeket pedig a padok alatt hagyja.

39. szakasz

(1) A diákok kötelesek a tantermekben található bútorokra, taneszközökre vigyázni. Kár esetén szülei/gondviselőik kötelesek a kárt megtéríteni.

(2) A diákok és pedagógusok kötelesek az Iskola vagyonán bekövetkezett sérüléseket haladéktalanul jelenteni az igazgatónak.

40. szakasz

(1) Az osztálynaplót az első órára hozzák be a tanárok.

(2) A tanárok a tanítási órarend szerint adják át egymásnak az osztálynaplót.

(3) A diákoknak az osztálynaplót magukkal vinni és önkényesen használni tilos.

(4) Az óra befejezése után a tanárnak be kell vinnie az osztálynaplót a tanáriba és el kell helyeznie a kijelölt helyre. Az emeleten ügyeletes tanár nem megy a tanáriba, hanem átadja az osztálynaplót annak a tanárnak, aki a következő órát tartja az adott osztályban.

(5) Az osztálynaplót tilos kivinni az iskolából.

X. SZÜNETEK

41. szakasz

(1) A diákoknak joguk van kisebb és nagyobb szünetekre az órák között. A kis szünetek 5 percig, a nagy szünetek 15 percig tartanak. A nagyszünet a harmadik óra után kezdődik, a Kopacsi Tagozati Iskolában pedig a második óra után.

42. szakasz

(1) A csengő jelzi a tanítási órák kezdetét és végét, valamint a szünetek kezdetét. A diákok a tanár engedélye előtt nem hagyhatják el a helyüket.

(2) A következő óra kezdetét jelző iskolacsengő jelére a diákok haladéktalanul kötelesek tanteremükbe menni.

43. szakasz

(1) A diákok a kis szünetet a következő órára való felkészülésre vagy WC-re való felkészülésre használják fel.

(2) A diákok a nagy szünetet étkezésre használhatják fel az iskola ebédlőjében, ahol be kell tartaniuk a megfelelő magatartás szabályait.

44. szakasz

(1) Az iskola folyosóin, lépcsőin haladva a diákok a jobb oldalon haladnak megfelelő sebességgel. A szünetben a diákoknak tilos futni, ugrálni, csúszkálni és hasonló tevékenységet folytatni, amely saját és mások biztonságát veszélyezteti.

45. szakasz

(1) A szünetben a diákok nem hagyhatják el az iskola épületét, kivéve, ha a tanár vagy az Iskola más alkalmazottja kíséri őket.

46. szakasz

(1) A szünetben a diákok nem hagyhatják el az iskola épületét, kivéve, ha a tanár vagy az Iskola más alkalmazottja kíséri őket.

XI. A DIÁKOK ÉS A TANÁROK ÉTKEZÉSE

47. szakasz

(1) Az Iskola minden dolgozója meghatározott díj ellenében igénybe veheti az iskola szakácsa által készített ételek fogyasztását.

(2) A tanárok kizárólag az ebédlőben vagy a tanárban étkeznek. Az iskola más helyiségébe kivinni ételmiszert és ott fogyasztani tilos.

(3) A 2. bekezdésben foglaltaktól el lehet tekinteni a Kopácsi Tagozati Iskolában, mivel az nem rendelkezik eblédővel és tanárral, ezért a tanárok a tanteremben is étkezhetnek ügyelve a tanterem tisztaságára.

48. szakasz

(1) Az Iskola minden diákja meghatározott díj ellenében igénybe veheti az iskola szakácsa által készített ételek fogyasztását.

(2) A diákok kizárólag az ebédlőben étkeznek. Az iskola más helyiségébe ételmiszert bevinni és fogyasztani tilos. Az étkezés befejezése után a diák kötelessége az evőeszközöket a megfelelő helyre tenni.

(3) Az étkezés közben nem megfelelően viselkedő diákok fegyelmi intézkedés alá vonhatók a Pedagógiai intézkedések előírásának feltételeiről szóló szabályzat szerint.

(4) A 2. bekezdésben foglaltaktól el lehet tekinteni a Kopácsi Tagozati Iskolában, mivel ez nem rendelkezik eblédővel és tanárral, ezért a diákok a tanteremben is étkezhetnek ügyelve a tanterem tisztaságára.

XII. A TITOKTARTÁS KÖTELEZETTSÉGE

49. szakasz

(1) Az Iskola dolgozója köteles az Alapszabályban és egyéb jogszabályokban megállapított üzleti és szakmai titkot őrizni.

(2) Az üzleti és szakmai titoktartási kötelezettség a munkaviszony megszűnését követően is, legfeljebb a munkaviszony megszűnésének napjától számított öt (5) évig fennáll.

(3) Az igazgató bírósági vagy közigazgatási eljárásban mentesítheti a munkavállalót az üzleti és szakmai titok megőrzésének kötelezettsége alól, ha olyan adatokról van szó, amelyek nélkül a tényállás megállapítása és jogerős határozat meghozatala nem lehetséges.

XIII. A DIÁKOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI, EGYMÁS KÖZTI VISZONYOK SZABÁLYAI

50. szakasz

(1) A hallgatók jogai:

- a vele kapcsolatos minden kérdésről szóló tájékoztatáshoz való joga,
- tanácshoz és segítséghez való joga a problémák megoldásába az ő legjobb érdekeivel összhangban,
- véleményének tiszteletben tartásához való joga,
- az Iskola más diákjaitól kapott segítség joga,
- a pedagógusokhoz, szakmunkatársakhoz, az igazgatóhoz vagy az Iskolatanácshoz való panasz benyújtásának joga,
- a Diáktanács munkájában, valamint jelen szabályzat kidolgozásában és végrehajtásában való részvétel joga,
- javaslattétel joga a nevelési folyamat és a nevelő-oktató munka javítására.

51. szakasz

(1) A diák kötelezettségei a következők:

- részt venni a kötelező programrészben és az általa választott egyéb nevelő-oktató munkaformákban,
- betartani a jelen Házirend szabályait,
- betartani a tanárok, szakmunkatársak, igazgató jogszabályi előírásoknak és jelen Házirendnek megfelelő utasításait,
- gondot viselni a tankönyvekről és egyéb oktatási segédanyagokról,
- az iskolában és azon kívül is megfelelően viselkedni,
- tisztán és rendben tartani az iskola helyiségeit,
- az iskolába érkezést követően a ruházatot és a személyes tárgyait az arra kijelölt helyre tenni,
- ügyelni saját biztonságára, és meakadályozni minden olyan magatartást, amely az Iskola más diákjainak vagy dolgozóinak biztonságát veszélyeztetheti,
- az órák kezdete előtt csendben belépni az osztályterembe és felkészülni a munkára,

- udvariasan és tiszteletteljesen viselkedni az iskola dolgozóival, látogatóival és más diákjaival szemben,
- a tanításhoz felszerelést előkészíteni és behozni,
- az Iskolában történő munkavégzéshez szükséges tankönyvek, eszközökkelkészítése,
- vigyázni a tankönyveket és egyéb taneszközöket,
- lelkiismeretesen ellátni a hetes, elnöki, elnökhelyettesi és pénztáros feladatait,
- az iskola ebédlőjében udvariasan viselkedni, a rendet és a tisztaságot fenntartani,
- az iskolába belépve kikapcsolni a mobiltelefon hangját, vagy ezt teljesen kikapcsolni.

52. szakasz

(1) A diákok a kölcsönös kapcsolatokban kötelesek tisztességes magatartást tanúsítani, saját és más diákok méltóságára ügyelve, személyes és más diákok jó hírnevét, valamint az Iskola jó hírnevét védve, másoknak segítséget nyújtani, a kapott segítséget elfogadni, másokat tisztelni és megbecsülni.

53. szakasz

(1) A diáknak joga van bejelenteni a jogainak megsértését az osztályfőnöknek, a szakmunkatársnak vagy az igazgatónak, valamint az Iskolában más diákok jogainak vélt megsértését.

54. szakasz

(1) A diákok a egymás közti viták rendezése nem veszekedhetnek, fizikailag nem konfrontálódtak, sértegethetik egymást, valótlanságokat terjeszteni és más nem megfelelő magatartást tanúsítani.

55. szakasz

(1) A tanár, a szakmunkatársak, az Iskola más dolgozói és bármely nagykorú személy a diákkal szembeni erőszakos magatartása, vagy a diák felnőttel szembeni erőszakos magatartása esetén az Iskola minden diákja, dolgozója köteles ezt haladéktalanul jelenteni az igazgatónak és/vagy szakmmunkatársnak, vagy a diákjogok megsértése esetén eljáró személynek, aki minden intézkedést megtesz az erőszakos magatartás megszüntetésére és az illetékes hivatalok tájékoztatása érdekében.

56. szakasz

(1) Diákközi erőszak esetén a pedagógus és/vagy szakmunkatárs köteles az erőszakos magatartást haladéktalanul megszakítani és az erőszakos magatartást jelenteni az osztályfőnöknek, a szakszolgálatnak és az igazgatónak. Az erőszakos magatartás áldozatául esett diákkal, az erőszakos magatartás elkövetőjével, valamint az elkövetett erőszakos magatartásról információval rendelkező diákokkal és felnőttekkel az osztályfőnök vagy a szakmunkatárs, illetve az igazgató fog beszélgetni, majd a tényekről, körülményekről, a tevékenységekről, és az iskola által kezdeményezett intézkedésekről tájékoztatja a szülőket/gondviselőt.

(2) Az iskola által tett intézkedésekről, beszélgetésekről, nyilatkozatokról és észrevételeikről az osztályfőnök vagy szakmunkatárs, vagy az igazgató hivatalos feljegyzést készít, a védett adatokról megfelelő nyilvántartást vezet, amelyet kérésre más illetékes hatósághoz is benyújt.

57. szakasz

(1) A kortárs erőszak esetén az intenzitástól függően az iskola alkalmazza:

- kisebb szabálysértések esetén: felfüggesztés és kártérítés (kártérítés),
- ismétlődő jogsértések esetén: megállás, szabályok megtanítása, jelentés a szülők felé, pedagógiai intézkedés szükségességének felmérése,
- súlyos hatalommal való visszaélés esetén: az ügy leállítása, találkozás a szülőkkel/gondviselőkkel, pedagógiai intézkedés előírása, a diákok, szükség esetén a szülők bevonása az iskolán kívüli pszichoszociális kezelésekre, bejelentés az illetékes szolgálatoknál.

(2) Társkonfliktus esetén erőszakmentes konfliktusmegoldási eljárásokat kell alkalmazni.

(3) Ha a bántalmazás súlyos és nem szűnik meg, és a diák nem reagál a fegyelmezésre és nem érdekli a helyzet visszállítása, az iskola komolyabb intézkedéseket kezd alkalmazni összhangban a fegyelmi intézkedések előírásának feltételeiről szóló szabályzattal, az iskola a nevelési-oktatási munkát végző dolgozóinak intézkedései a diákjogok és ezek minden jogsértésének az illetékes hivatalokban való bejelentéséről szóló szabályzattal, a gyerekek és a kortársok közti erőszak esetében alkalmazandó protokollal, valamint a gyermekek bántalmazása és elhanyagolása alkalmazandó eljárásokról szóló protokollal.

58. szakasz

(1) A diák a biztonságot esetlegesen fenyegető veszélyről való tudomásszerzés esetén kérje a pedagógus, osztályfőnök, ügyeletes tanár, szakmunkatárs vagy az igazgató segítségét, akik az erőszakos cselekményekről szóló jegyzőkönyv szerint kötelesek eljárni a gyermekek és fiatalok közti erőszak esetén alkalmazandó protokoll szerint, a családon belüli erőszak esetében alkalmazandó intézkedésekről szóló Protokoll, a gyermekek bántalmazása és elhanyagolása esetében alkalmazandó intézkedések Protokoll, az iskola a nevelési-oktatási munkát végző dolgozóinak intézkedései a diákjogok és ezek minden jogsértésének az illetékes hivatalokban való bejelentéséről szóló szabályzat szerint.

XIV. A SZÜLŐK/GONDVISELŐK ÉS MÁS FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI AZ ISKOLÁBAN

59. szakasz

(1) A szülők/gyémok az alábbi okok miatt látogatják az Iskolát:

- részt venni a szülői értekezleten és a Szülői Tanács ülésein,
- egyéni együttműködés az osztályfőnökkel, szaktanárokkal, szakmunkatársakkal, igazgatóval,
- előadásokon való részvétel és az iskolai tevékenységek különböző formáiban való részvétel,

- adminisztratív igények ellátása az Iskola titkárságán és könyvelésén.

(2) A diákok és a vagyonbiztonság érdekében a szülők/gondviselők és más felek az iskola épületébe való belépéskor a titkárságnak vagy a szakmai munkatársnak jelentenek be, és csak előzetes bejelentéssel és egyeztetéssel léphetnek be.

60. szakasz

(1) A szülő köteles rendszeresen tájékozódni a diák fejlődéséről, magatartásáról az osztályfőnöknél, a gyermek nevelésében és oktatásában részt vevő más tanárokkal, szakmunkatársaknál, személyes elbírálás alapján vagy együttműködési kérésükre fogadó órákon, szülői értekezleten részt venni.

(2) Ha a szülő a meghívóban vagy a szóban egyeztetett időpontban nem tud az iskolába jönni, köteles erről az őt meghívó iskolai dolgozót, illetve a pedagógus szakembert vagy az igazgatót értesíteni, hogy új időpontot egyeztethessen.

61. szakasz

(1) Az Iskolát felkereső szülők/gondviselők és más polgárok kötelesek a kijelölt helyen (az iskola bejárata melletti folyosón) megvárni annak az Iskola alkalmazottjának a megérkezését, akivel beszélni kívánnak.

62. szakasz

(1) A szülő/gondviselő jogosult a diák iskolai jogainak megsértését a tanárnak, a szakmunkatársnak vagy az igazgatónak jelenteni.

63. szakasz

(1) A diák szülőjének/gondviselőjének jogában áll bejelenteni az osztályfőnöknek, a szakmai munkatársnak vagy az igazgatónak a nem helyénvaló, nem szakszerűtlen és etikátlan magatartást bizonyító pedagógust, a szakmunkatársat vagy az iskola egyéb alkalmazottját.

64. szakasz

(1) Ha a diák fertőző betegségben megbetegszik, a szülők kötelesek haladéktalanul értesíteni az osztályfőnököt.

65. szakasz

(1) A diák egészségi vagy egyéb indokolt okból hiányozhat az iskolából.

(2) A diák három egymást követő munkanapot meghaladó hiányzását orvosi igazolással igazolhatja. A diák tanítási órákról való távolmaradása az illetékes intézmény, szervezet vagy más illetékes természetes vagy jogi személy megfelelő igazolásával is igazolható, beleértve az egészségügyi intézményi vizsgálat elrendelésének elektronikus visszaigazolását is.

(3) A szülő vagy a gondviselő a tanév során személyesen vagy írásban igazolhatja gyermeke távolmaradását, amelyre a jelen szakasz (2) bekezdése alóli felmentést nem nyújtottak be, legfeljebb 3 munkanapig.

32) A jelen szakasz (2) és (3) bekezdése szerinti tanórákról való távolmaradást a szülőnek vagy gondviselőnek kell igazolnia legkésőbb a diák tanítási órára való visszatérését követő öt munkanapon belül.

(3) Ha a gyermek távolmaradása öt vagy annál több munkanapig tart, a szülő, gondviselő köteles a mulasztás okáról az osztályfőnököt vagy az iskolát telefonon vagy személyesen tájékoztatni.

66. szakasz

(1) Ha a diáknak személyes okokból hiányoznia kell az órákról, a szülők időben történő kérése esetén ez megadható:

- a tanár a tanítási nap alatti hiányzásért,
- az osztályfőnök legfeljebb három (egyszeri vagy egymást követő) munkanapos távolmaradásért,
- igazgató legfeljebb hét (egymásutáni) munkanapos távollét miatt,
- tanári tanács legfeljebb tizenöt (egymást követő) munkanapos távollét miatt.

(2) Érvényesen kézbesítik az írásbeli kérelmet, ha azt postai úton juttatják el az Iskola-hoz, vagy személyesen adják át a titkárságon. Érvényesen benyújtottnak minősül az Iskola e-mail címére e-mailben küldött kérelem is.

(3) A szülői a határidőn belül benyújtott kérelemnek minősül a hiányzás előtt legalább három munkanappal, hét munkanapnál hosszabb távollét esetén pedig legalább hét munkanappal a hiányzás előtt benyújtott kérelem. Ha tanítási nap közbeni hiányzásról van szó, a kérelmet közvetlenül az első óra előtt lehet benyújtani, amelyről a diáknak távol kell maradnia.

(4) Ezekről a hiányzásokról a többi tanárt is értesíteni kell a faliújságon, vagy az osztálynaplóban történő értesítéssel.

67. szakasz

(1) Az iskola diákjainak szüleitől/gondviselőtől udvarias és jóindulatú együttműködést és kommunikációt várnak el az iskola valamennyi dolgozójával zemben.

(2) Az iskola dolgozói kötelesek a szülőkkel/gondviselőkkel és az Iskolában tartózkodó egyéb felekkel udvariasan viselkedni.

XV. EGYMÁSKÖZTI KAPCSOLATOK SZABÁLYAI

68. szakasz

(1) Ez részben szabályozni fogja a tanárok/szaktanársok és a diákok, valamint a tanárok/szaktanársok és a szülők közötti kölcsönös kapcsolatok szabályait. A diáki kapcsolatok szabályai a XIII. részben pévashatók.

(2) Az iskolai kapcsolatok (az Iskola alkalmazottja, diákok, szülők/gondviselők és más felek) a kölcsönös tisztelet, az idősek iránti tisztelet, a kulturális viselkedés, a barátság és jóindulat, valamint az építő kritika elvén alapulnak.

XV.1. A TANÁROK/SZAKMUNKATÁRSOK ÉS A DIÁK KÖZTI VISZONYOK SZABÁLYAI

69. szakasz

(1) A tanárok és szakmunkatársak feladata és felelőssége a gyermekek nevelése és oktatása, valamint a diákok szüleivel való együttműködés. A gyermekek nevelése és tanítása során a tanárnak olyan tudományosan megalapozott módszereket kell alkalmaznia, amelyek elősegítik a gyermekek életképességeinek fejlesztését, elégedett és boldog emberré válását.

(2) A tanárnak és a szakmunkatársnak különös gondot kell fordítania a gyermekek jogaira, meg kell tanítania a diákokat a személyes és mások jogaiért való felelősségre.

70. szakasz

(1) Ha hiányzik a minőségi, pozitív és motiváló kommunikáció, együttműködés a diákok és a tanárok között, a tanár köteles:

- magyarázatot kérni a diáktól az elkövetett viselkedésért,
- elmondani a diáknak, miért nem helyénvaló az ilyen viselkedés,
- adjon lehetőséget a diáknak a tettek kijavítására,
- ha a diák magatartásán nem változtat, beszéljen az osztályfőnökkel, pedagógussal, igazgatóval.

(2) Ha nincs minőségi, pozitív és motiváló kommunikáció, együttműködés a diák és a tanár között, akkor a diák köteles:

- magyarázatot kérni a tanártól,
- ha nincs kielégítő válasz, beszélni kell az osztályfőnökkel,
- beszélni a pedagógus szakmunkatárssal,
- az igazgatóhoz forduljon,
- mindig tájékoztassa a szülőket az iskolai eseményekről

XV.2. A TANÁROK/SZAKMUNKATÁRSOK ÉS A DIÁKOK SZÜLEI KÖZÖTTI KAPCSOLATOK SZABÁLYAI

71. szakasz

(1) A nevelési-oktatási célok elérése érdekében a pedagógusok és a hivatásos asszisztensek kötelesek együttműködni a diákok szüleivel, tájékoztatást adni a gyermek fejlődéséről, olyan módszerekkel, amelyek a közös nevelési célok elérését szolgálják. Ha további segítségre van szükség a gyermek nevelésében, az osztályfőnök javasolja a szülőknek, hogy működjenek együtt szakmai munkatársakkal és/vagy az igazgatóval.

(2) Ha az iskola szakszolgálatja úgy ítéli meg, hogy a gyermek által okozott nehézségek meghaladják képességeiket, külső intézmények bevonását javasolják a szülőknek.

72. szakasz

(1) A szülő együttműködik az Iskolával a gyermek előrehaladásának, egészséges fejlődésének figyelemmel kísérése érdekében. Az együttműködés magában foglalja a gyermekre vonatkozó megfigyelések cseréjét, valamint a hatékony nevelési

módszerek kiválasztásában való megegyezést a gyermek megfelelő előmenetelének célja minden szinten.

73. szakasz

(1) Ha hiányzik a minőségi, pozitív és motiváló kommunikáció, együttműködés a diák szülei és a tanárok között, a tanár az osztályfőnökkel együttműködve:

- magyarázatot kér a szülőtől,
- megismeri a pedagógus szakmunkatársat,
- az igazgatóval ismertetni a helyzetet,
- jogaik védelme érdekében tegyenek más intézkedéseket,

(2) Ha hiányzik a minőségi, pozitív és motiváló kommunikáció, együttműködés a szülők és a pedagógusok között, a szülő köteles:

- magyarázatot kérni a tanártól,
- beszélgetni az osztályfőnökkel,
- beszélgetni a pedagógus szakmunkatárssal,
- beszélgetni az igazgatóval,
- egyéb intézkedéseket tenni jogaik, azaz a gyermekek jogainak védelme érdekében.

XVI. HÁZIREND MEGSZÉSE

74. szakasz

(1) Az Iskola dolgozói és diákjai munkavégzési kötelezettségének szerves részét képezi a jelen Házirendben foglaltak szerinti eljárás.

(2) A jelen Házirendben foglaltakkal ellentétesen cselekvő munkavállaló a munkavégzési kötelezettség megszegéséért felelős.

(3) Az Iskola alkalmazottja a házirend megsértéséért az igazgatónak felel a jelen Házirendben foglaltak szerint, az igazgató pedig az Iskolabizottságnak. Házirendet sért az a munkavállaló, ki feladatait és kötelezettségeit nem e házirend szerint látja el, és a jelen házirendben foglaltakkal ellentétes magatartást tanúsít.

(4) A házirendet megszegő munkavállalót a munkavégzési kötelezettség enyhe megsértése miatt az igazgató írásban figyelmeztetheti, kivéve, ha jelen Házirend vagy egyéb szabályzat másként rendelkezik. Ha az Iskola alkalmazottja úgy véli, hogy az igazgató tevékenysége sérti az iskola házirendjét, írásban fordulhat az iskolabizottsághoz.

(5) Az a diák, aki a jelen Házirendben foglaltakkal ellentétesen jár el, az Iskola általános okiratai és a fegyelmi intézkedésekről szóló szabályzat szerint felelősségre vonható.

75. szakasz

(1) Azt, aki az Iskolában való tartózkodása alatt megsérti a belső szabályokat, az ügyeletes tanár, a tanár, a szakmai munkatárs vagy az igazgató eltávolíthatja az Iskola területéről.

XVII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

76. szakasz

(1) Ezt a Házirendet akkor fogadják el, ha az Iskolabizottság tagjai többségi szavazatával elfogadja.

(2) A Házirend módosítása és kiegészítése az elfogadására megállapított eljárási rend szerint történik.

77. szakasz

(1) Jelen Házirend hatályba lépésével a 003-05/09-01/371 osztályszámú, 2100/13-01-09-1 iktatószámú 2009. október 29-i a Házirendről szóló szabályzat hatálytalan.

(2) Jelen Házirend az Iskola hirdetőtábláján és az Iskola honlapján való közzétételt követő nyolcadik napon lép hatályba.

AZ ISKOLABIZOTTSÁG ELNÖKE:
ŽIPAC Klaudija

IGAZGATÓ:
KOVAČEVIĆ Ana

Jelen Házirend közzétételre került 2017. szeptember 27-én az Iskola hirdető tábláján, és hatályba lépett a hirdető táblán és az Iskola weboldalán való közzétételtől számított 8. napon.

OSZTÁLYSZÁM: 012-03/17-02/03

IKTATÓSZÁM: 2100-13-06-17-01

Laskó, 2017. szeptember 27.