

A JÁNOSHALMI
HUNYADI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE



JÁNOSHALMA

2021

Tartalomjegyzék

Jogsabályi háttér	3
1. Az iskola jellegéből adódó sajátosságok	3
2. A tanulmányok rendje	4
3. Az iskolai munka dokumentumai, a diák és a gondviselő tájékoztatása, jogorvoslat.....	5
4. Az épület rendje	6
5. Az iskolai viselkedés szabályai	7
6. Személyes tárgyak.....	8
7. Mulasztások, késések	9
8. Jutalmazás és fegyelmezés	13
9. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat	17
10. Juttatások, szolgáltatások	17
11. Az osztályozó és különbözeti vizsgák jelentkezésének módja, ideje.....	18
12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	18
13. A számonkérés szabályai	18
14. Jutalmazás és fegyelmezés formái	19
15. Kélethalmi telephely házirendje	23

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 2013. évi CCXXXII. törvény - a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014 (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról

1. AZ ISKOLA JELLEGÉBŐL ADÓDÓ SAJÁTOSSÁGOK

1.1. Az alsó tagozatosokra érvényes külön rendelkezések:

- A szülő a tanulót a portáig kíséri, kivéve az első osztályosok esetében az első hónapot, illetve ha a tanuló egészségi állapota szükségessé teszi a tanteremig történő kíséretet.
- A távozáskor a délutáni utolsó órát tartó pedagógus kikíséri az iskola kapujáig a tanulót. Az alsó tagozatosokat a szülők a tanulókat a kijelölt bejáratok előtt várják!
- A tanulók részére tanári ügyelet biztosított 7,30 - 8 óra között, illetve a délutáni felügyelet biztosított 15.45 - 16.30 között.
- Reggel 7 órától a büfé előtt gyülekezhetnek a korán munkába induló szülők gyermekei.
- Felnőttekből álló napi ügyeletet tart a tantestület.

1.2. Az iskolai SZMSZ személyi, területi hatálya érvényes a Házirendre is.

Így kiterjed az iskola területére, az iskolát közvetlenül körülvevő közterületre (Béke tér, Bernáth Zoltán utca), illetve minden épületen kívüli iskolai rendezvényre is.

2. A TANULMÁNYOK RENDJE

(Nkt. 25.§ (2))

1. A tanulói jogviszony a beiratkozással lép életbe. Ettől kezdve a tanuló élhet a jogszabályok és iskolai szabályzatok által megfogalmazott diákjogokkal, illetve eleget tesz kötelezettségeinek.
2. Az iskola szorgalmi időben a diákok részére 7 órától általában 16 óráig, külön engedély esetén legfeljebb 20 óráig tart nyitva. Ez alatt takarítói felügyelet működik.
3. Minden tanítási óra 45 percig tart (kivéve a 6. óra). A szünetek 15, 10 illetve 30 percesek. Az délelőtti órák kezdete előtt öt perccel figyelmeztető jelzés szól.

Csengetési rend:

1. 8.00-8.45
 2. 9.00-9.45
 3. 10.00-10.45
 4. 11.00-11.45
 5. 11.55-12.40
 6. 12.50-13.30
 7. 14.00-14.45
 8. 15.00-15.45
-
4. Az alsó tagozatosoknak a csöngetéskor sorakozniuk kell az udvaron, illetve a tantermekben fegyelmezetten várják a pedagógust. A tanítási órát a szünet rovására a tanár önkényesen nem hosszabbíthatja meg. Indokolt esetben, közös megegyezéssel azonban az óra tovább is tartható vagy összevonható.
 5. Ha az órakezdés után 10 perccel még nincs tanár, a hetes, annak távollétében bármelyik tanuló jelentse azt az ügyeletes igazgatóhelyettesnek.
 6. Minden diáknak teljesítenie kell az órákon való részvétellel, és az azokra való készüléssel a tanulmányi kötelezettségeit. Tanórai foglalkozás alól felmentést csak az igazgató adhat.
 7. A tanuló az iskola épületét csak az utolsó tanítási órája után hagyhatja el. Tanítási időben csak engedéllyel távozhat. Tanítási órák után az iskola épületét el kell hagynia.
 8. Minden diák részt vehet az iskola sport- és kulturális életében, a szakkörök, a fakultációk, tehetséggondozók, felzárkóztatók munkájában, továbbá az iskola tanárai által szervezett táborokban, külföldi utakon akár többször is, ha a kiírt feltételeknek

megfelel. Ha ezek mértéke iskolai feladataival ütközik, tanulmányi előmenetelét veszélyezteti, akkor részvételét az osztályfőnök az iskolavezetéssel egyeztetve korlátozhatja.

9. Minden diák részt vehet tanulmányi versenyeken, bel- és külföldi pályázatokon.
10. A számonkérések időpontját minden tanulócsoport udvarias formában, egyeztetheti a tanárokkal, hogy a számonkérés szabályai érvényesüljenek. (1. melléklet)
11. Vendégtanulói jogviszonyt kérvényezni kell. A vendégtanulói jogviszonyt az igazgató engedélyezheti.
12. Az egyéni tanrendet a szülőnek kérvényeznie kell.

3. AZ ISKOLAI MUNKA DOKUMENTUMAI, A DIÁK ÉS A GONDVISELŐ TÁJÉKOZTATÁSA, JOGORVOSLAT

- Az ellenőrzőt / a tájékoztató füzetet minden tanuló köteles magánál tartani és felszólításra a tanárnak átadni. Minden bejegyzést alá kell íratni a szülővel (gondviselővel). Az osztályzatokat a tanulók írják be, a tanár írja alá. Az osztályfőnök negyedévenként összeveti az ellenőrzőbe beírt osztályzatokat az e-naplóval.
- Az e-naplót/haladási naplót csak tanár kezelheti. A tanárok naponta beírják az osztályzatokat az e-naplóba.
- Bukás veszélye esetén a szaktanár a szülőt negyedévkor/háromnegyedévkor az ellenőrzőbe/naplóba való bejegyzéssel, valamint postai úton értesíti.
- A tanár az év közben szerzett jegyek átlagától a félévi vagy év végi osztályzat megállapításánál szakmai és pedagógiai szempontok alapján eltérhet az osztályozó tantestületi konferencia egyetértése esetén.
- A tanárok hetente egyszer fogadóórát tartanak, melynek időpontja megtalálható a honlapon.
- A tanulóknak és a szülőknek (gondviselőknak) joguk van megismerni az iskola Pedagógiai Programját (az SZMSZ-t, a Házirendet) az igazgatóság, a titkárság, és a pénztár fogadóóráit, nyitva tartását. Ezek megtalálhatók az iskola honlapján. Az iskolába először beiratkozó diák és gondviselője a Házirend egy példányát megkapja. Az aktuális Házirendet az osztályfőnök a tanév az első osztályfőnöki óráján a diákokkal, az első szülői értekezleten a szülőkkel/gondviselőkkel ismerteti.
- Az iskolai étkeztetés 12 és 14 óra között zajlik.

- A diák- és szülői jogok gyakorlásához szükséges további információk a titkárságon és az igazgatóhelyetteseknél beszerezhetők.
- Ha egy tanuló vagy szülője (gondviselője) úgy ítéli meg, hogy valamely joga sérült, panasszal élhet a következő sorrendben: a tanárnál, az osztályfőnöknél, az igazgatóhelyettesnél, az igazgatónál, a Kiskőrösi Tankerületi Központnál, illetve speciális esetekben a diákönkormányzatnál.
- Ha egy tanuló szülője (gondviselője) nem tartja a pedagógusokkal, az osztályfőnökkel, az iskolával a kapcsolatot, akkor az iskola a megfelelő szervezetek felé jelzési kötelezettségével él.
- A házirend nem ismerete nem számít mentesítő körülménynek.

4. AZ ÉPÜLET RENDJE

(20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 5.§ (1) f))

- A helyiségekkel kapcsolatos baleset-megelőzési és munkavédelmi szabályokat a szaktanár, illetve az osztályfőnök év elején ismerteti, melyről jegyzőkönyvet készít.
- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős a közösségi tulajdon védelméért. Az energia-felhasználással való takarékoskodásért az iskola minden szereplője felelős. Az észlelt kárt azonnal jelenteni kell az igazgatóságon. A károkozóval szemben a törvényi előírásoknak megfelelően jár el az iskola.
- Az informatikai termekben, szaktantermekben, zárt tantermekben a tanulók csak tanárok jelenlétében tartózkodhatnak. A felszereléseket, műszereket csak tanárok felügyeletével használhatják. Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket a tanórán kívül zárni kell, szükség esetén a tanár a kulcsot a tanári szoba kulcstartójáról veheti le, óra után feltétlen oda rakja vissza!
- A diákok – egyéb rendelkezés hiányában – az épületbe csak a Béke tér 11. sz. alatti főkapun jöhetnek be, a kerékpárral közlekedők a Béke tér felőli utcai nagykapun, és ott is hagyhatják el az intézményt.
- A folyosóablakokat balesetvédelmi okból diáknak nem szabad kinyitnia.
- Az iskola berendezési tárgyait (padok, asztalok, stb.) engedély nélkül helyükről elmozgatni tilos, adott tanteremből engedély nélkül kivinni tilos. A termék berendezéseit a szobaleltárok rögzítik.
- A hetesek az órán jelentik a hiányzókat.

- A számítástechnika termeket külön szabályzat szerint használhatják a tanulók, tanári felügyelet mellett.
- A Dr. Fenyvesi Máté Sportcsarnokban tartandó órákra az alsó tagozatosok tanítói/tanári felügyelettel, az 5-8. osztályok csoportban, zárt alakzatban mehetnek.
- A tanáriba és a szertárak tanári szobáiba a diákoknak tilos belépni.
- Az iskolai hirdetőtáblákon csak az igazgatóság engedélyével lehet plakátokat elhelyezni. Kivételt képeznek az iskola, a diákönkormányzat és az osztályprogramok hirdetése.
- A tantermet csak az osztályfőnök vagy a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehet dekorálni úgy, hogy az ne rongálja a falakat és a berendezést.
- A diákok iskolai rendezvény céljára egyeztetés után, tanári felügyelet mellett igénybe vehetik a sportpályát, a dísztermet, az iskola technikai felszerelését, az épület helyiségeit.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet az intézményből kivinni.

5. AZ ISKOLAI VISELKEDÉS SZABÁLYAI

(Nkt. 46. § (1) c,h))

- A tanulók megjelenése legyen tiszta és ápoltság, viselkedésük pedig udvarias és kulturált. A közösséghez tartozás azt is jelenti, hogy tekintettel vagyunk a más nemű, korú és ízlésű társainkra, illetve felnőttekre. Mindez vonatkozik a beszédmódra, az emberi érintkezésekre és a nyilvánosság összes fórumán tett megnyilvánulásra is.
- Az iskolai ünnepségeken kötelező ünnepi öltözetet viselni. Ez a lányok esetében fehér blúz, sötét szoknya, a fiúk esetében fehér ing, sötét nadrág. A felsőbb évfolyamokon a fiúknak nyakkendő és zakó viselése is ajánlott. Az iskola – az ünnepségek kivételével – nem ír elő egyenruhát és nem hoz öltözködési szabályokat, de az iskola területén és az iskolai programokon minden diák igazítsa öltözködését a társadalmi normákhoz.
- Az iskola területén, közvetlen környékén és az iskolai programokon tilos szemetelni. A diákok szedjék össze a mégis eldobált szemetet, tartsák tisztán környezetüket.
- Az iskola területén, közvetlen környékén és az iskolai rendezvényeken tilos dohányozni, alkoholt, vagy kábítószer fogyasztani. A kábítószer fogyasztására és terjesztésére vonatkozóan az iskola a törvényi előírásokat követi.

- A tanuló köteles óvni a saját és társai testi épségét és egészségét, továbbá haladéktalanul jelenteni bármely felnőttnek, ha balesetet, illetve annak veszélyét észleli.
- Az iskola tanulói pénzügyi, gazdasági tevékenységet az iskola területén nem folytathatnak.
- Az iskola tanulói a tanítási órák után csak engedéllyel tartózkodhatnak az épületben és a számukra kijelölt foglalkozáson kötelesek részt venni, vagy a kijelölt helyen várakozni.

6. SZEMÉLYES TÁRGYAK

(Nkt. 25.§ (3))

- Tilos a kabátot, táskát és egyéb tárgyakat tanóra alatt a folyosón hagyni.
- Az iskola a behozott értékekért nem vállal felelősséget, ezeket minden diák tartsa biztonságos helyen.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Alsó tagozatos tanulóink nem hozhatnak magukkal mobiltelefont és egyéb infokommunikációs eszközt. A felső tagozatos tanulók kizárólag írásos szülői engedéllyel hozhatnak magukkal mobiltelefont, egyéb infokommunikációs eszközt. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítás megkezdése előtt osztályonként összegyűjtve leadják az osztályfőnöküknek, aki elzárja őket a nevelői szobában elhelyezett szekrénybe. A telefonjukat a tanulók a tanítás végeztével kapják vissza. Amennyiben a diák olyan tanórán vesz részt, ahol szükséges a saját tulajdonában lévő infokommunikációs eszköz használata az órai munkához, azt a pedagógus felszólítására az órán használhatja. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Az 1-8. osztályos tanulók esetében csak szülői engedéllyel hozható, napközben kikapcsolva a táskában kell tartani. A tanítási órákon, a szünetekben, a könyvtárban és az iskolai rendezvényeken ki kell kapcsolni. A **tanórákon használt** mobiltelefon elvételre kerül, és csak a szülő veheti át.
- A kerékpárt/motorkerékpárt tilos az iskola bejárata előtti korlátnál és a kerékpártárolóban elhelyezni, ezeket az erre kijelölt udvari tárolóban kell tartani.

- A talált pénzt, okmányokat, kulcsot a titkárságon, az egyéb talált tárgyakat pedig a portán kell leadni.

7. MULASZTÁSOK, KÉSÉSEK

(20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 5. § (1) a))

7.1. A tanulói hiányzás igazolása

A tanulói hiányzással kapcsolatos szabályozás a házirend feladatköre. Szabályzatunkban a hiányzások és késések egységes elbírálása érdekében eljárási szabályokat rögzítünk az alábbiakban.

7.1.1. A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni.

Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- a) a szülő (lehetőség szerinti) előzetesen írásban kérte és a mulasztást igazolta. (3 nap egy tanévben)
- b) orvosi igazolással igazolja távolmaradását (az igazolást 1 héten belül le kell adni az osztályfőnöknek)
- c) a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

7.1.2. A szülő a tanítási napról való távolmaradást (3 nap) szülői igazolással igazolhatja.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban is kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

7.2. Kedvezmények nyelvvizsgára

A nyelvvizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napot vehet igénybe.

7.3. Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények

7.3.1. Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – két, *országos versenyek előtt három tanítási napot fordíthat felkészülésre*, ha a szaktanár és az igazgató ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. A megyei és országos szervezésű versenyek *iskolai fordulójára* szabadnap nem jár, a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.

7.3.2. Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perc), megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevéről, és a hiányzás pontos idejéről.

7.3.3. Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

7.3.4. A középfokú intézmények által szervezett nyílt napon egy tanuló legföljebb egy intézményben vehet részt. Ettől csak igen indokolt esetben lehet eltérni – az osztályfőnök javaslata s az igazgatóhelyettes döntése alapján. A nyílt napon való részvételt rögzíteni kell az e-naplóban, és ezt a hiányzást is figyelembe kell venni az összesítésnél.

A 7.3.1. – 7.3.4 szakaszokban szabályozott esetekben az osztályfőnök – a hiányzást iskolaérdekből történő távollétnek minősíti az e-naplóban, és a tanítási napokról, órákról való távolmaradást minden esetben figyelembe veszi a hiányzások havi összesítésénél.

7.4. A tanulói késések kezelési rendje

A késők listáját a naplók bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását a pedagógus az e-naplóba bejegyzi. A késés percei összeadódnak, 45 perc után igazolatlan mulasztásnak minősülnek. A mulasztott órák igazolását **az osztályfőnök** végzi. Az igazolatlan mulasztások esetén kezdeményezi a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

7.5. Tájékoztatás, a szülő behívása, értesítése igazolatlan mulasztás esetén

A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik.

7.5.1. Tanköteles tanuló esetében:

- Az első igazolatlan óra után: a szülő értesítése
- a 10. igazolatlan óra után: a szülő, a Család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a 30. igazolatlan óra után: a szülő, a Család- és gyermekjóléti szolgálat, a Kiskunhalasi Rendőrkapitányság értesítése
- az 50. igazolatlan óra után: a szülő, a Gyermekjóléti Szolgálat, a BKKM Családtámogatási Osztály, a Gyámügy értesítése.

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

7.5.2. Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében:

- első igazolatlan óra után: a napló adatai révén a szülő értesítése

- a 10. igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a 20. igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
- a 30. igazolatlan óra elérésekor: a tanulói jogviszony megszüntetése.

Az értesítést a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább két alkalommal postai úton is ki kell küldeni, ebben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

7.6. A mulasztások igazolása

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását 7 napon belül igazolnia kell.
- Ha a tanulót nem kötelező tanórán kívüli foglalkozásra, sportfoglalkozásra, szakkörre, énekkarra stb. felvették, a tanítási év végéig a tanórai foglalkozást a mulasztás, értékelés, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha az kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- A mulasztás okától függetlenül a várható hiányzásról előre, a hirtelen jött hiányzásról pedig az első nap értesíteni kell az osztályfőnököt (telefonon, üzenet által).
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra, beteg volt és ezt igazolja, illetve ha hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése vagy egyéb hivatalos ok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.
- 3 napnál rövidebb betegség miatt bekövetkező hiányzást a szülő is igazolhat (tanévenként maximum 3 nap). A 3 napot meghaladó betegség miatt bekövetkező mulasztás igazolásához orvosi igazolás szükséges, melyet legkésőbb a hiányzást követő 7. napon le kell adni.
- Legfeljebb három napos, nem betegség miatt bekövetkező távolmaradásra – előzetes bejelentés alapján – az osztályfőnök adhat engedélyt, ha a mulasztás okozta tanulmányi hátrány behozható, továbbá a tanuló magatartása nem zárja ki ezt a kedvezményt.
- Rendkívüli családi eseményen való részvételt az osztályfőnök nem tagadhat meg (pl. temetés, esküvő).

- Három napnál hosszabb, nem betegség miatt bekövetkező távolmaradásra vonatkozó kérést az igazgatónak írásban előre be kell nyújtani, engedélyt csak az igazgató adhat az osztályfőnökkel történt egyeztetés alapján.
- Ha a tanuló a hiányzást egy héten belül nem igazolja, távolmaradását igazolatlannak kell tekinteni.
- Ha a tanuló bejelentés nélkül két napot meghaladóan távol marad az iskolától, osztályfőnöke vagy annak helyettese felveszi a kapcsolatot a szülőkkel (gondviselővel).
- A tanulónak egy tanévben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 tanórát, illetve adott tárgy esetén nem érheti el az évi óraszám 30 %-át. (Ez utóbbi heti egyórás tárgynál évi 12, heti kétórás tárgy esetén évi 22, heti háromórás tárgynál évi 32, heti négyórás tárgynál évi 45, heti ötórás tárgynál évi 55 óra hiányzást jelent.) Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte vagy a tanuló az évközi érdemjegyei alapján értékelhető. Ha a tanuló ezeket a határokat 75 %-ban megközelíti, az iskola köteles a szülőt értesíteni.
- Ha a nem tanköteles tanuló 30 órát igazolatlanul mulasztott, tanulói jogviszonya megszűnik, feltéve, hogy az iskola a Házi rend szabályai szerint járt el.
- Ha a tanuló méltányolható körülmények miatt (külföldi tanulmányok folytatása, külföldi tartózkodás) 250 óránál többet mulasztana, vagy betegség miatt folyamatosan egy évnél hosszabb ideig nem tud tanulmányi kötelezettségének eleget tenni, kérelmére az igazgató a tanulmányai megszakítását engedélyezheti, amelyhez szülői kérelem szükséges.

8. JUTALMAZÁS ÉS FEGYELMEZÉS

A tanulók, tanulói közösségek kiemelkedő teljesítményükért jutalomban részesülhetnek. Az iskolai szabályok, vagy azt túllépve a törvényi előírások megszegése fegyelmező eljárást von maga után.

8.1. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályai

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg.

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat – mérlegelésük után a szükséges mértékben – a határozati javaslatba beépítik.
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, az intézményvezetés, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni.
- A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorszámát.

8.2. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza

- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfőlőbb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

9. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI, A DIÁKÖNKORMÁNYZAT

(Nkt. 48.§ (4))

- A tanulók nagyobb közösségei: az azonos évfolyamra járók, az alsó tagozat (1–4 évfolyam), és a felső tagozat (5–8 évfolyam) tanulói.
- Az iskola diákjai diákköröket alkothatnak, maguknak és társaiknak tanórán kívüli iskolai programokat szervezhetnek. A tervezett programokat a diákönkormányzatnak be kell jelenteni, s annak segítségével tanári felügyeletet kell szervezni.
- Az iskola diákjainak érdekvédelmét képviseleti formában a diákönkormányzat (DÖK) látja el, a diákmunkát segítő pedagógus segítségével.
- A DÖK saját Szervezeti és Működési Szabályzata szerint működik. Munkájában bármely diák részt vehet.
- A DÖK dönt a rendelkezésére álló pénz és egyéb eszközök felhasználásáról. Szervezi az 5–8. évfolyamok szabadidős programját. Véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskolával és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Véleményezési jogot gyakorol az iskolai SZMSZ és Házi rend elfogadásakor és módosításakor.
- Fegyelmi eljárás során a DÖK véleményét ki kell kérni.
- A DÖK tanári felügyelettel szabadon használhatja az iskola által rendelkezésére bocsátott helyiséget. Egyeztetés alapján rendezvényeihez használhatja az iskola többi helyiségét.
- Az 5–8. évfolyam részére az DÖK- képviselők közössége szervez programokat, az arra kijelölt tanár irányításával.
- A tanulók véleménynyilvánításának fórumai: diákközségi ülés, iskolagyűlés.

10. JUTTATÁSOK, SZOLGÁLTATÁSOK

- Az iskolában az 1-8. évfolyamokon 15.45 óráig tart a tanítás. Az 5-8. évfolyamokon tanulószoba működik. A tanulószobai ellátásra a tanév elején kell jelentkezni. A felvétel nem korlátozott.
- A tanulók a jogszabályok szerint részesülhetnek étkezési támogatásban.
- A tanulók szociális helyzetüktől függően támogatást kaphatnak az iskola alapítványától az iskolán kívüli tanulmányi tevékenységük, valamint az iskola által szervezett programokon való részvétel költségeire (pl. nyelvvizsga, tábor.).

- A diákok a használati rend betartásával igénybe vehetik a könyvtárat. A könyvtárhasználat rendjét az SZMSZ szabályozza.
- A diákok szükség esetén rendelési időben felkereshetik az iskolaorvost/ védőnőt.
- Az iskolában az ifjúságvédelmi feladatokat az osztályfőnökök látják el.
- Az étkezésre vonatkozó befizetések időpontja az iskolai honlapon, hirdetőtáblán szerepel.

11. AZ OSZTÁLYOZÓ ÉS KÜLÖNBÖZETI VIZSGÁK JELENTKEZÉSÉNEK MÓDJA, IDEJE

Iskolánkban tanévenként bármikor, de minimum három alkalommal osztályozó vizsga szervezése szükséges. Időpontok: augusztus, január, június hónapokban.

A tantárgyi követelmények az adott osztályozó/különbözeti vizsga előtt a tanév során rendelkezésre állnak.

12. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS

- Az etika, vagy a helyette választható hit- és erkölcstan foglalkozások valamelyikén való részvétel az érintett tanuló számára kötelező.
- A Pedagógiai program választható óráira való jelentkezés az előző tanév május 31-ig kell, hogy megtörténjen.

13. A SZÁMONKÉRÉS SZABÁLYAI

- A számonkérés iskolánkban elfogadott formái a felelet (írásban röpdolgozat), a témazáró dolgozat, a házi dolgozat és a projektbemutató.
- A feleletben (röpdolgozatban) az előző óra anyaga és az azt megelőző órák ezzel összefüggő ismeretei kérdezhetők legfeljebb 20 percen.
- A témazáró dolgozat egy témakör tényanyagát és összefüggéseit kéri számon.
- A házi dolgozat otthon készül.
- Projektbemutatóra a tantervben előírt módon kerülhet sor, adott tárgy esetén egy évben maximum kétszer.

- A feleletet (röpdolgozatot) nem kell a tanárnak előre jeleznie.
- A témazáró dolgozatot úgy kell bejelentenie, hogy a számonkérésig legalább egy hétvége teljen el.
- A házi dolgozat leadásának időpontját legalább egy héttel előbb kell tudatni a tanulókkal.
- A projektfeladatot hosszabb időre kell kijelölni, a határidőket előre kell közölni, a projektmunka előkészítése közösen történik.
- Egy nap legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
- A számonkérés nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A feleletre adott osztályzatot a tanárnak az órán közölnie kell.
- Az írásbeli számonkérésre adott jegyet két héten belül kell a diáknak megkapnia, amennyiben a dolgozat esszéjellegű, akkor a határidő négy hét. Ha az eredmény közlése elmaradt, a határidő elmúltával a tanulócsoport többségének kérésére a dolgozat megismételhető.

14. JUTALMAZÁS ÉS FEGYELMEZÉS FORMÁI

(Nkt. 58.§ (1); 20/2012. (VIII.31.) EMMIr. 5. § (1) e)f))

14.1. A jutalmazás formái:

- szaktanári, tanítói illetve osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- egyéb egyéni és csoportos jutalmak.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén, a következő jogcímenek:

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalmáért,
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért
- kiemelkedő közösségi munkájáért *DICSÉRET BEN részesülhetnek.*

Formája OKLEVÉL, vagy HUNYADI PLAKETT.

14.1.1. Az a negyedik és nyolcadik osztályos tanuló, aki négy éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap a tanévzáró ünnepélyen. Aki nyolc éven keresztül kitűnő volt, az *Invokáció* alapítvány által pénzjutalomban részesülhet.

14.1.2. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, amelyet az iskola közössége előtt vehet át.

14.1.3. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon, nyelvvizsgán eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

14.1.4. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

14.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírének, büntetésben részesíthető.

14.2.1. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés (3 szaktanári figyelmeztetés = 1 osztályfőnöki figyelmeztetés)
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- szaktanári intő,
- osztályfőnöki intő,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztető,
- igazgatói intő,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés

- tantestületi megrovás (ha nem tanköteles, kizárható az iskolából)
- igazgatói fegyelmi eljárás

A büntetések kiszabásánál a **fokozatosság** elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló **súlyos kötelességszegése** esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói intő” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben **kártérítésre** kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A gyülekezési és vonulási rend megsértése a fegyelmezési fokozatok alkalmazását vonja maga után.

14.3. A normasértő tanulók szüleinek behívása

A folyamatosan normasértő tanulók szüleivel időpontot egyeztetünk, cél a gyermek érdekében a szülők és tanítók/tanárok párbeszéde, közös stratégia kialakítása a tanuló személyiségfejlődésének nyomon követéséhez.

A tanulók szocializációs, normatartó magatartásának, tanulmányi előrehaladásának célja, hogy a „kis lépések” elvével az alulmotivált magatartást alakítsuk át. A tanári team-ok, iskolavezetés, szülők megbeszélése a tanuló egyéniségétől függően 2 hetente/havonta esedékesek.

14.4. Közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetődző tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

15. KÉLESHALMI TELEPHELY HÁZIRENDJE

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A házirend az iskola életét szabályozza. Hatályos az intézmény egész területén, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, eseményeken, foglalkozásokon. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény minden dolgozójára.

Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.

Az iskola házirendje állapítja meg, hogy a jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni, ill. kell végrehajtani, az iskolai, tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a Szülői Szervezet egyetértési jogának gyakorlása után.

Általános elvárások:

- Igyekszünk megismerni iskolánk múltját, ápoljuk hagyományait.
- Tanítóinkkal együtt dolgozunk iskolánk hírnevének öregbítésén.
- Vigyázunk magunk és társaink testi épségére és tulajdonára.
- Társas életünkben megtartjuk a kulturált viselkedés szabályait.
- Munkánk a tanulás. Kötelességünknek érezzük, hogy iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladatainkat legjobb tudásunknak megfelelően végezzük el.

II. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK, MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

1. A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől az iskolavezető dönt.

2. A tanuló jogviszony

2.1. Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rend, működési, beiskolázási körzet Kt. 66§ (1), 42§ (1), (2), 46§ (1)

2.1. Keletkezésekor a Kt. 66§ (3)

2.2. Megszűnésekor, ill. megszüntetésekor a Kt.75.§ (1)-(5) és Kt. 76.§ (1)-(3)

III. A TANULÓ JOGAI

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben az egyenlő bánásmód követelményeit betartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, embertelen megalázó büntetésnek ne vessék alá.

- A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat tanítójához.

- Ha a tanulót iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskolától kérheti a kár térítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kár az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzunk, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

- A tanuló joga, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon.

- A tanuló joga, hogy tanórán kívüli foglalkozásokon vegyen részt.

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében.

- A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskola számítógépeit, az iskola sportfelszereléseit és a létesítményeket térítésmentesen használja.

- A tanuló joga, hogy a levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák.

- A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett helyi tantervi követelményeknek és osztályozási elvek alapján állapították meg.

- A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, melyben az intézmény térítéses ebédet kínál fel. Továbbá a tanulónak joga, hogy szociális kedvezményben és társadalmi juttatásokban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy napközi otthoni, iskola otthoni ellátásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A tanuló joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben részesüljön.
- A tanuló joga, hogy saját vagy szülője döntése alapján hit-és vallásoktatásban részesüljön.
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztatást kapjon jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján –a jogszabályokban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési, oktatási intézmény irányításában.
- A tanuló joga, hogy az iskola vezetőségéhez (tanítóihoz) forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével.
- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő-oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.
- A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
- A tanuló joga, hogy a pedagógiai programban szabályozott iskolai írásbeli beszámoltatások formáit, rendjét, korlátait tudásának értékelésében betöltött szerepét, súlyát megismerje.

- A tanuló joga, hogy a pedagógiai programban szabályozott, az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elveit és korlátait megismerje.

- A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe, magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

- A tanuló joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembe vételével független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

- A tanuló joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön.

- A tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak és tanórán kívüli foglalkozások közül.

- A tanuló joga, hogy – rászorultság esetén – védelemben részesüljön.

IV. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

- A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségeinek.

- Tizenöt perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt kell az iskolába megérkezni. (Kivétel a busszal bejáró tanulók.) Becsöngetéskor a tanteremben kell tartózkodni. Tájékoztató füzetét, tanórai felszerelését naponta magával kell hozni.

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választható foglalkozásokon.

- A tanulók kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, tanítási órák, rendezvények előkészítésében.

- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, ill. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket. Óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont.

- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá (ha állapota lehetővé teszi) ha megsérült.

- Balesetveszély miatt Tilos az iskolába tűz és robbanásveszélyes anyagokat, valamint szűrő-, ütő-, vágóeszközt behozni.

- Az intézményben tilos a dohányzás!

- A tanulónak tilos szemetelni, padokat firkálni, dekorációt rongálni.

- Egymás közötti társas érintkezésben elvárható a kulturált viselkedés.

- A tanuló kötelessége, hogy az iskola tanítóinak utasításait – az észszerűség határain belül – teljesítse.

- Az iskola területét, miután beérkezett az iskolába, a tanítás végéig pedagógus engedélye nélkül elhagyni tilos! Kivétel: vészhelyzet esetén.

- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményért. Személyes holmijára, nagy értékű tárgyaira személyes felelősséggel, fokozott gonddal ügyeljen. Iskolába érkezéskor értéktárgyait a tanítónak megőrzésre leadhatja, a megőrzési idő alatt a tárgy felügyeletét vállalja.

- Amennyiben a tanuló e házirendben, vagy más jogszabályban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

V. AZ ISKOLA TANULÓI MUNKARENDJE

- Az iskolában a tanítás 8.30-kor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak 8.15-ig kell beérkezni. Ügyeletet, ill. felügyeletet 7.30-tól tart az osztályfőnök.
- A tanítási órák 45 percesek, közöttük 10 perc szünet van, kivéve az 1. szünetet, ami 15 perces.
- Az óráközi szüneteket a tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a tanító felügyelete alatt a tanteremben, illetve a tornaszobában töltik, kivéve az első szünet, amely uzsonnaszünet, valamint a délutáni uzsonnaszünetet.
- A tanulóknak lehetőségük van a szervezett iskolai étkeztetésben részt venni. Az ebéd 12.05-kor kezdődik, minden tanuló közösen étkezik a tanítók felügyelete alatt.
- A tanulók a tanítás befejeztével 15.30-kor az iskola épületét, ill. udvarát kötelesek elhagyni, kivéve ha az iskola által szervezett programon vesznek részt.

A tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok:

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A jelentkezés tanév elején történik és egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók jelölik ki. Résztvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, az iskola otthonos munkarendben heti egy vagy két alkalom.

Az osztálytanítók évenként egy alkalommal május, vagy június hónapban tanulmányi kirándulást szerveznek.

Csengetési rend:

1. óra: 8.30 - 9.15
2. óra: 9.30 - 10.15
3. óra: 10.25 – 11.10
4. óra: 11.20 - 12.05
5. óra: 12.05 – 12.50
6. óra: 12.50 – 13.35
7. óra: 13.45 – 14.30
8. óra: 14.40 – 15.25

VI. A TANULÓK MULASZTÁSAINAK IGAZOLÁSA

1. A tanítási óráról való távolmaradást az elektronikus osztálynaplóban az osztálytanító köteles bejegyezni az óra megkezdését követően. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 20%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytatja.

2. A tanuló havi mulasztásait a tanítónak a napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.

3. A szülő előzetes kérése alapján a tanuló

- az osztályfőnök engedélyével 3 napig terjedően,
- az igazgató engedélyével 3 napot meghaladóan mulaszthat igazoltan.

5. Egyéb szabályok:

Engedélykérés nélkül a tanuló csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától

A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztálytanítónak.

Amennyiben ez elmarad az osztálytanítónak kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított 3 napon belül.

Abban az esetben amikor a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, köteles 5 napon belül családlátogatáson meggyőződni a mulasztás okairól.

Ha a családlátogatás során a szülő nem tudja érdemben igazolni gyermeke mulasztását, úgy az igazolatlan mulasztásnak minősül.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján de legkésőbb öt napon belül, 3 napig terjedő mulasztás esetén szülői, 3 napon túli betegség esetén pedig orvosi

bizonyítvánnyal igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztálytanítónak kell bemutatni. A tanuló órái igazolatlanul minősülnek ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Az igazolatlan mulasztást az osztálytanítónak az osztálynapló "jegyzet" rovatában rögzíteni kell.

Az igazolatlanul mulasztó tanulót az iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni. Ezt az ellenőrző könyvön keresztül a szülő tudomására kell hozni.

Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén erre a célra rendszeresített nyomtatványon keresztül a szülőt értesíteni kell.

Az értesítés kiküldésével egy időben családlátogatást kell végezni.

Másodízben történt igazolatlan mulasztás esetén „Feljelentés igazolatlan mulasztás miatt” című nyomtatványt kell kitölteni és a szülőnek kiküldeni.

Az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásokról

Kizárható, kivéve ha választott tanóráról van szó. Ezekre a fenti mulasztási szabályok vonatkoznak.

VII. AZ ISKOLA HASZNÁLATI RENDJE

- Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, hogy az épület állagát, berendezését megóvja, mindennapi munkájával a tanulókat is erre nevelje.

- Az iskola minden tanulója és dolgozója felelős:

- A közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért

- Az iskola rendjének tisztaságának megőrzéséért

- Az energiafelhasználással való takarékoskodásért

- tűz és balesetvédelem, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért

- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak tanulói felügyelettel használhatják.

- Az osztálytermet, illetve az iskola épületét a foglalkozások befejezése után be kell zárni.

Ennek felelőse az épületet záró hivatalsegéd, illetve takarító. Az osztályterem, illetve az iskola épületének zárása előtt gondoskodni kell az elektromos berendezések áramtalanításáról.

- Az épület kulcsainak egy-egy példányát az iskola dolgozói őrzik és megőrzéséért felelősséget vállalnak. Kulcs elvesztése esetén gondoskodni kell új zár felszereléséről és kulcsok másolásáról, hogy időben elkerüljük az esetleges illetéktelen behatolást. A zárcserével kapcsolatos költségeket a kulcsot elhagyónak kell téríteni.

- Az iskola nyitvatartása alatt az épületben idegen személy csak az iskola valamely dolgozójának kíséretében tartózkodhat. Az épületben tartózkodó intézményi dolgozók feladata figyelemmel kísérni az iskolába érkezőket.

- Tanuló az épületet tanulási idő alatt csak az iskola valamely dolgozójának engedélyével hagyhatja el.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Jelen házirendet a tantestület a 2021. augusztus 27-én megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

Balázsics Zoltán
igazgató

PH.

Juhász Zoltánné
a tantestület nevében

Véleményezők:

Katus Andrea
intézményi tanács elnöke

Dági Attila
DÖK elnök

Bognár Monika
szülői szervezet elnöke

Jóváhagyta:

Vágó Ferencné
tankerületi központ igazgató

PH.