

2017

HÁZIREND

Készítette: Horváthné Berze Marianna

igazgató

Elfogadta:

Az Aba Sámuel Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Nevelőtestülete



Aba Sámuel Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola

3127 Kazár

Szabadság út 3.

HÁZIREND

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések	3
1.1 Az intézmény adatai	3
1.2 Személyi hatálya	3
1.3 Területi hatálya	3
1.4 A Házi rend nyilvánossága	3
1.5 A Házi rend függelékei és azok nyilvánossága	3
2. A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések	4
2.1 A diákkörök létrehozásának és működésének rendje	4
2.2 A tanulók tájékoztatásának információ szerzésének, véleménynyilvánításának rendje	4
2.3 A szülők tájékoztatásának információ szerzésének, véleménynyilvánításának rendje	6
2.4 A tantárgyválasztással és annak módosításával összefüggő eljárási kérdések	7
2.5 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	7
3. A tanulók kötelességei és a tanulmányi kötelességeken kívüli kötelezettségek végrehajtásának módja	8
3.1 Tanulmányi kötelezettségek	8
3.2 A tanulók munkájának értékelése	8
3.3 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	9
4. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje	10
4.1 A nyitva tartás és a tanítás rendje	10
4.2 A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	12
4.3 Az étkezések rendje	12
4.4 Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje	12
4.5 Késések, mulasztások, hiányzások igazolásának rendje, távolmaradási - távozási engedélyek rendje	13
4.6 Védő, óvó rendszabályok	14
4.7 A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége	14
4.8 A tanulók által készített termékek vagyoni jogállása	15
5. A tanulók jutalmazása és a fegyelmezése	15
5.1 A tanulók jutalmazása	15
5.2 A tanulók fegyelmezése	16
6. A hatálybalépéssel kapcsolatos intézkedések	18
Egyetértési, véleményezési jóváhagyási záradékok	18

1. Bevezető rendelkezések

1.1 Az intézmény adatai

Neve: Aba Sámuel Általános és Alapfokú Művészeti Iskola

Székhelye: 3127 Kazár, Szabadság út 3.

Tagintézménye: Aba Sámuel Általános Iskola Móra Ferenc Tagiskolája
3153 Dorogháza, Malom út 110.

Telephelyei: - Aba Sámuel Általános Iskola Vizslási Telephelye
3128 Vizslás, Kossuth út 75.

- Aba Sámuel Általános Iskola Kazári Telephelye
3127 Kazár, Szabadság út 14.

OM azonosítója: 032232

A köznevelési tv. 25.,46.,48.,58.,72 §-a, illetve a 20/2012(VIII.31.)EMMI rendelet 5.§ (1) határozza meg azokat a kérdéseket amelyek a nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni.

1.2 Személyi hatálya

A házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el. [Kn.tv.25.§ (4); 48. §(4)]

A házirend előírásai a tanulói jogviszony létrejöttétől, a beiratkozás napjától érvényesek. [Kn.tv.50. §(1)]

A tanuló kötelessége, hogy betartsa a Házirendben foglaltakat. [Kn.tv. 46. §(1) h) pont]

A Házirend betartása az intézményben mindenki (tanuló, szülő, pedagógus, egyéb dolgozó, látogató) számára kötelező. [20/2012 (VIII.31.) EMMI 129. §]

1.3 Területi hatálya

A Házirend előírásai **az intézmény minden tagintézményében és épületében**, a tanórai, és a tanórán kívüli foglalkozásokon érvényesek és számon kérhetők, továbbá hatályuk kiterjed a különböző közterületeken tanítási idő alatti közlekedésre, az intézményi keretekben történő gyermek-étkeztetésre, az intézmény területén és azon kívül szervezett iskolai rendezvényekre, (színház, mozi, kiállítás, hangverseny, kirándulás, tanulmányi kirándulás, tanulmányi és sportversenyek, stb), **valamint az iskolabuszra.**

1.4 A Házirend nyilvánossága

- A Házirend nyilvános. [Kn.tv. 25.§(4)] Hozzáférhető az iskola honlapján.
- A szülő joga, hogy megismerje a Házirendet [Kn.tv. 72.§ (5) a)], ezért az iskolai beiratkozáskor tájékoztatást kap a hozzáférhetőségéről.
- A Házirend nyomtatott példányát minden pedagógus megkapja.
- Az osztályfőnökök minden tanév elején az első tanítási nap osztályfőnöki óráján és az első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a Házirendről, válaszolnak a diákok és a szülők Házirenddel kapcsolatos kérdéseire.

1.5 A Házirend függelékei és azok nyilvánossága

1. Informatikai terem használati rendje,
2. Tornaterem használati rendje,
3. Konyha, ebédlő használati rendje

2. A tanulói jogok és gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, személyét, emberi méltóságát tiszteletben tartás. Iskolai tanulmányi rendjét, pihenő- és szabad idejét testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

2.1 A diákkörök létrehozásának és működésének rendje

A tanuló joga, hogy részt vegyen, tagja legyen az iskolai ismeretterjesztő, művészeti-, művelődési- és sportkörnek.

2.1.1 A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK), az iskolaszék vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.

2.1.2 A javasolt diákkör létrehozásáról– az adott lehetőségek figyelembevételével– az igazgató dönt, minimum 5 fő részvételével engedélyezheti a diákkör működését.

2.1.3 A diákkörbe történő jelentkezés módja: minden tanév szeptember 30-ig lehet írásban az osztályfőnöknél. A foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.

2.1.4 A diákköröket pedagógus, szülő, vagy az igazgató által felkért nagykorú személy vezetheti.

2.1.5 A diákkörök saját tagjaik közül egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

(Diákkört önkéntes alapon –a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is létrehozhatnak. Az így létrejött diákkör munkáját –a diákkör által felkért– nagykorú személynek kell segítenie. Megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.)

2.2 A tanulók tájékoztatásának információ szerzésének, véleménynyilvánításának rendje

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

2.2.1 Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből, (valamint a diákkörök képviselőjéből) álló DÖK vezetőség irányítja.

2.2.2 A DÖK tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, (A megbízatás előtt kikéri a DÖK véleményét.)

2.2.3 Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.

A tanulók nagyobb közössége

- 1-4. évfolyam,
- 5-8. évfolyam,
- az egy (azonos) évfolyamra járó tanulók közössége,

2.2.4 A tanuló joga, hogy a diákönkormányzat vezetőségének és patronáló tanárának, az iskolavezetésnek, ill. pedagógusának segítségét kérje jogai érvényesítésében.

2.2.5 A tanuló szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján – személyére és tanulmányaira vonatkozóan kérdéseivel – az iskolavezetéshez, az osztályfőnökhöz, a nevelőkhöz, a diákönkormányzathoz, vagy a szülői munkaközösséghez fordulhat.

2.2.6 A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola működésével, életével kapcsolatos kérdésekben – ezekre 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

2.2.7 A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt tanító pedagógus munkájáról. Ennek érdekében a BECS tanulói kérdőívet dolgoz ki, ahol minden diák anonim szavazhat, illetve a kidolgozott szempontok szerint értékelheti tanárai munkáját.

2.2.8 A tanulók kisebb csoportjainak (egy osztály, egy tanulócsoport) joguk, hogy kifogást emeljenek az igazgatónál, abban az esetben, ha az egy napra jutó iskolai témazáró dolgozatok száma meghaladja a kettőt. (Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan számonkérés, amely egy témakör tananyagának elsajátítását ellenőrzi.)

2.2.9 Az intézményi DÖK ülésen – meghívás esetén – az iskolavezetés képviselteti magát.

2.2.10 A vezetői, nevelőtestületi értekezletekre a tanulók az őket érintő témák, kérdések esetében meghívást kaphatnak, ahol információszerezési és véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják.

Az iskolai diákközgyűlés

2.2.11 Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév május hónapban az iskola igazgatója a felelős.

2.2.12 Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

2.2.13 A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a DÖK gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről a Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulói jogok egyéni érvényesítésének formái

2.2.14 A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Kérelmét a tanulónak írásban, a tanév vége előtt 30 nappal kell benyújtania az iskola igazgatójához.

2.2.15 A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha tudását nem a Pedagógiai programban leírtak szerint értékelték.

2.2.16 A tanuló osztályfőnökén, szaktanárán keresztül betekinthez az osztálynaplóba és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről. A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók háromhavonta értékelő megbeszélésen ismerjék meg munkájuk eredményét.

2.2.17 A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje.

2.2.18 A tanuló joga, hogy két héten belül megismerje, megnézhesse írásbeli munkája érdemjegyét, hibáit.

2.2.19 A tanuló joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától kérhet felvilágosítást arról, milyen személyes adatokat kezel a tanulóról, s hogyan biztosítja azok védelmét.

2.2.20 A tanuló joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező leveleit az iskola titkárságán veheti át.

2.2.21 A tanuló jogai megsértése esetén panaszt nyújthat be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet a fenntartóhoz, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel fordulhat a szülői munkaközösség iskolai vezetőségéhez.

2.2.22 A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével a két vagy több évfolyamra megállapított követelményeket egy tanévben, ill. az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti a vizsgaszabályzatban foglaltak szerint.

2.2.23 A tanuló joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak azaz, mások viselkedése miatt őt ne érje hátrány.

2.2.24. *Az iskolában étkező tanulónak joga, hogy számára a főétkezésre egy hosszabb időtartamot biztosítsanak; ennek végrehajtásáról a tagintézmény és a telephelyek saját hatáskörükben hoznak döntéseket.*

2.3 A szülők tájékoztatásának információ szerzésének, véleménynyilvánításának rendje

2.3.1 A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója:
 - a szülői szervezet iskolai választmányi ülésén minden félév elején,
 - hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

2.3.2 A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az 1-2. évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
- A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók szüleit a gyermekkel együtt három havonta megtartott értékelő megbeszélésen.

2.3.3 A szülői értekezletek és a fogadó órák, értékelő megbeszélések időpontjai a tájékoztató füzetbe és az ellenőrző könyvbe kerülnek beírásra.

2.3.4 A szülők, a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetéséhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az SZMK-hoz fordulhatnak.

2.3.5 A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

2.4 A tantárgyválasztással és annak módosításával összefüggő eljárási kérdések

2.4.1 A tanulók joga, hogy az 1.-8. évfolyamon folytatott tanulmányaik során nem kötelező tantárgyakat válasszanak. Ezek kínálata az iskola Pedagógiai programjában megtalálható, melyekről az osztályfőnök

az előző tanév II. félévében tájékoztatja a tanulókat (osztályfőnöki órán) és szüleiket (szülői értekezleten).

2.4.2 A nem kötelező tantárgy tanítását végző tanár személyére az előző tanév végéig a csoport tagjai tehetnek javaslatot az iskola igazgatójánál, aki ezt a tantárgyfelosztás elkészítésénél a lehetőségekhez mérten figyelembe veszi.

2.4.3 Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:

- 1.-3. évfolyamon: néptánc, idegen nyelv, informatika
- 4. évfolyamon: néptánc, informatika
- 5.-6. évfolyamon: hon-és népismeret
- 7.-8. évfolyamon: felvételi előkészítő

2.4.4. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a 14. életévét betöltött tanulónál a szülő és a tanuló is nyilatkozik, s minden év május 20-ig a diák írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntést az osztályfőnöknek.

2.4.5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

2.4.6. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

2.4.7. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola etika oktatásával párhuzamosan – hit- és erkölcsstan oktatást szerveznek, melyek valamelyikén a részvétel a tanulók számára kötelező.

2.5 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

2.5.1 A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

2.5.2 A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 100 százalékát, aki állami gondozott.

2. A tanulók kötelességei és a tanulmányi kötelességeken kívüli kötelezettségek végrehajtásának módja

A tanuló kötelessége, hogy **mások** emberi méltóságát tiszteletben tartsa, érdekeit ne sértse, és ne akadályozza jogaik gyakorlásában.

3.1 Tanulmányi kötelezettségek

3.1.1 A tanuló köteles az iskola munkarendje szerint részt venni az iskola életében

- a tanórai foglalkozásokon pontosan megjelenni és a szükséges taneszközökkel az órákon fegyelmezetten részt venni (A tanulók a tanóráról nem késhetnek.)
- a tanuló által felvett nem kötelező tanórai foglalkozáson a tanítási év végéig köteles részt venni
- a tanuló a tanórai munkához nem szükséges, a tanulást zavaró eszközöket (walkman, mobiltelefon, kártya, stb.) a tanítási órákon nem használhat
- a tanuló köteles a tanár által megszabott rendben tudásáról számot adni.

3.1.2 Az ellenőrző könyvet, mint hivatalos okmányt, a tanuló köteles a tanítási idő alatt magánál tartani és a valóságnak megfelelően, felelősséggel vezetni, **azt minden óra elején a padra kitenni. Az ellenőrző otthon felejtése felszerelés hiányának minősül. Az elvesztett ellenőrző pótlására új ellenőrzőt 500 Ft-ért lehet az iskolatitkárnál beszerezni. Újabb elvesztés esetén már 1500 Ft-ért lehet pótolni.**

3.2 A tanulók munkájának értékelése

3.2.1 A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az 1. évfolyamon és **a 2. évfolyam** félévéig szóveges minősítéssel történik a Pedagógiai programban leírtak szerint. A tanulók értékelésének, minősítésének szempontjait (magatartás, szorgalom, tantárgyi jegyek, osztályzatok) és az értékelés módját, formáját ugyancsak a Pedagógiai program tartalmazza.

3.2.2 A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók értékelése három havonta a tanuló és a szülő bevonásával történik.

3.2.3 A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

3.2.4 Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, ill. nem teljesíti az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja a közoktatási törvényben előírtak szerint.

3.2.5 A tanulmányi követelmények nem teljesítése azt jelenti, hogy a tanuló azért kénytelen évfolyamot ismételni, mert:

- év végén elégtelen osztályzatot kapott,
- az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztása miatt a tanítási év végén nem volt osztályozható, és a nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét az igazolatlan mulasztások száma miatt nem engedélyezte, ill. a vizsgán igazolatlanul nem jelent meg, vagy engedély nélkül távozott.

3.2.6 Ha a tanuló a tanév végén három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott javítóvizsgát tehet.

- A vizsgák időpontjáról a tanulót hivatalos levélben (és hirdetőtáblán keresztül) tájékoztatni kell.
- A javítóvizsga folytatásától eltiltható az, aki a vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy engedély nélkül távozott.
- Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok, akkor is, ha a tanuló az osztályozó - ill. a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt vagy azt nem fejezte be, az előírt időpontig nem tette le.

3.2.7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei:

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek az érvényes kerettanterv alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.

A tanulók/szülők az iskola elvárásairól az osztályfőnöktől, szaktanártól, a Pedagógiai Programból és a Helyi Tantervből tájékozódhatnak a vizsgákra való felkészülés során.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:

A tanulmányok alatti vizsgák:

Az osztályozó vizsga, a javító vizsga és a különbözeti vizsga.

A tanulmányok alatti vizsgák ideje:

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

Félévkor: osztályozó értekezlet előtti két hétben

Tanév végén: osztályozó értekezlet előtti két hétben

Javító vizsgák: augusztus 21-31.

*Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja: írásban, szülő (gondviselő) aláírásával.
Határideje: a meghirdetett vizsgaidőszak előtt egy hónap.*

3.3 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

3.3.1 Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősök:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

3.3.2 Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Ennek érdekében a hét minden napján más osztály felelős az osztálytermek, a folyosók, a bejáratok környéke és az udvar tisztaságáért, ezt folyamatos szemétszedéssel oldják meg.

3.3.3 Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- portai tanulói ügyeletesek
- tantárgyi felelősök
- hetesek.

3.3.4 Az arra érdemes tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7:30 és 15:30 óra között portai ügyeletet látnak el. Az arra kijelölt füzetbe pontosan bejegyzik az intézménybe érkező idegenek érkezésének időpontját, okát és a távozás időpontját. Szükség esetén segítenek a tájékozódásban.

A tanulói ügyeleteseket az arra kijelölt pedagógus osztja be.

3.3.5 Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök (leckefelelős, szertáros, térképfelelős, stb.) segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

3.3.6 A hetesek gondoskodnak az órai munkához szükséges eszközökről (kréta, szivacs, tábla tisztasága), a terem szellőztetéséről, számon tartják a hiányzókat.

3.3.7 Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

4. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje

4.1.1 A nyitva tartás és a tanítás rendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.

4.1.2 Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.15. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére, illetve **a felsős osztályok tanulóinak a buszra szállásig , az alsósoknak a felügyeletét az iskolabuszon** is tudja biztosítani.

4.1.3 Az iskolába a tanulóknak reggel 7.15. óra és 7.40. óra között kell megérkezniük.

4.1.4 Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

	Felső tagozat	Alsó tagozat	Vizslás	Dorogháza
1. óra:	8:00 - 8:45	7:55-8:40	8:00 – 8:45	7:45- 8:30
2. óra	8:55 - 9:40	8:55-9:40	8:55 – 9:40	8:35- 9:20
3. óra	9:55 - 10:40	9:50-10:40	9:55 – 10:40	9:35- 10:20
4. óra:	10:50 - 11:35	10:50 -11:35	10:50- 11:35	10:30- 11:15
5. óra	11:45 - 12:30	11:35 - 12:20	11:45- 12:30	11:25- 12:10
6. óra	12:40 - 13:25	12.20 - 13.00	Napközi	12:15- 13:00
7. óra	13:25 - 14:00	13.10 - 14.50		Napközi
8. óra	14:00 - 14:40	14:00 - 14:40	16:00-ig	13:30- 15:00
9. óra	14:50 - 15:30	14:50 - 15:30		

4.1.5 A tanulóknak reggel 7.15. óra és 7.40. óra között, valamint az óráközi szünetekben második az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradhatnak.

4.1.6 A felső tagozatban a második óráközi szünet a tízórai szünet. **Ekkor a tanulók egy része az ebédlőben, más részük az udvaron tízórai.**

4.1.7 Az alsó tagozatban az első, a felső tagozatban a második a tízórai szünet. A tanulók az ebédlőben, más részük az udvaron étkezik.

4.1.8 A tanulók az óráközi szünetekben és a lyukas órákon az iskola épületeit és az iskolaudvart csak az ellenőrző könyvben rögzített szülői kérésre hagyhatják el. Egyéb esetekben a tanuló tanítási időben csak az osztályfőnök vagy az igazgató helyettes engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.

4.1.9 Valamennyi tanórán kívüli iskolai és nem iskolai rendezvény csak az igazgató jóváhagyásával tartható (szükség szerint az épület nyitásáért – zárásáért felelős személy jelenlétében).

4.1.10 Az iskolán kívüli rendezvényeken is kötelező betartani a vagyonvédelmi, biztonsági, munka és tűzvédelmi szabályokat.

4.1.11 A tanulók az iskola számítógéptermet, nyelvi termét, szaktantermeit, a tornatermet csak pedagógusi felügyelettel, azok működési rendje és szabályzata szerint használhatják.

4.1.12 Az iskolai eszközöket, bútorokat rendeltetésüknek megfelelően, a vagyon- és munkavédelmi előírások betartásával használhatják a tanulók, különös figyelemmel az egészségügyi szabályok és a tisztaság megtartására.

4.1.13 Idegen nyelv tanulása alól vagy testnevelés óra alól felmentett tanulók csak a kijelölt helyen tartózkodhatnak.

4.2 A délutáni foglalkozásokra vonatkozó szabályok

4.2.1 A délutáni foglalkozások a tanulók számára kötelezőek.

4.2.2 az NKT. 55.§ (1.) alapján a felsős tanulók szülői kérésre felmentést kaphatnak a délutáni foglalkozások alól.

4.2.3 Az a tanuló kaphat felmentést, akinél a szülő vállalja délutáni gondoskodást és év végi tanulmányi átlaga elérte vagy meghaladta a 3,00-et. A felmentést az igazgató írásos határozatban közli a szülővel. Ha a tanuló tanulmányi eredménye nem igazolja a délutáni ellátást, a határozat visszavonható.

A felmentést nem kapott tanulónak 16:00 óráig az iskolában kell tartózkodnia. A délutáni foglalkozásról való elmaradás igazolatlan hiányzásnak minősül.

4.2.4 A délutáni foglalkozások 14:00 – 16:00 óráig tartanak.

4.3 Az étkezések rendje

Az étkezési rend minden tanévben az étkezők és csoportok létszámától függően kerül kidolgozásra.

4.4 Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje

4.4.1 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:30 óra és 15:30 óra között.

4.4.2 Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hoz.

4.4.3 Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, ill. azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

4.4.4 Az iskola épületébe érkező szülők, ill. idegenek az iskola diák portai ügyeletén jelentkezzenek.

4.4.5 Az iskola Pedagógiai Programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

4.4.6 A közoktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői szervezet, véleményét.

4.4.7 Az étkezési térítési és más díjakat minden hó 20. napjáig kell befizetni az iskola titkáránál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

4.4.8 Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről az iskola titkára gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan 1 hónapig igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

4.4.9 Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló egy nappal előre az iskolatitkárnál lemondja.

4.5 Késések, mulasztások, hiányzások igazolásának rendje, távolmaradási, távozási engedélyek rendje

4.5.1 A tanuló hiányzását, ill. késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolnia kell.

4.5.2 Hiányzás esetén a szülőknek, ill. a tanulónak **2 tanítási napon belül jelezni kell** osztályfőnökének a **hiányzás okát**.

4.5.3 A szülő egy tanév folyamán gyermekének 5 nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartam esetén, mentesítést az iskola igazgatója adhat.

4.5.4 A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán köteles igazolni mulasztását. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

4.5.5 Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.(3 igazolatlan késés után a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.)

4.5.6 A tanuló késését, hiányzását a pedagógus az osztálynaplóban rögzíti, mulasztott órák havi összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.

4.5.7 Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

4.5.8 Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. **Amennyiben a gyermek továbbra is igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével újra megkeresi a szülőt.**

4.5.9 Ha az igazolatlan órák száma 10-nél több, az intézmény, tagintézmény vezetőjének értesítési kötelezettsége van a járási hivatal, a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat felé.

Ha az igazolatlan mulasztás egy tanítási évben eléri a 30 órát, a járási hivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot, az 50 igazolatlan óra elérése esetén pedig a gyámhatóságot és a kormányhivatalt értesíti az intézményvezető.

4.5.10 Ha egy tanév során a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, ill. egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át, vagy a **20 igazolatlan órát eléri a tanév végén nem osztályozható**, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

4.6 Védő, óvó rendszabályok

4.6.1 A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

4.6.2 A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- **A tanuló nem hoz felszerelést, de az óra munkájában részt vesz – ez felszerelés hiányának minősül**
- **A tanuló nem hoz felszerelést, és az óra munkájába nem kapcsolódik be – ez nem hiányzás, de a törvény által előírt 30 %-os mulasztás terhére történik.**
- **A tanuló felmentését a szülő az ellenőrzőbe írva kérheti, havonta maximum egy alkalommal, de az a törvény által előírt 30 %-os mulasztás terhére történik.**

4.6.3 A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

4.7 A tanulók értékei biztonságos megőrzésének rendje, a tanuló anyagi felelőssége.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

4.7.1 A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) csak a szülő engedélyével és saját felelősségre hozhatnak magukkal.

4.7.2 Az egész iskola területén a mobiltelefont a tanulóknak –a tanóra és a személyiségi jogok védelme érdekében – csak kikapcsolt állapotban szabad tartani. A szülővel való kapcsolattartásra az iskolai vonalas telefont használhatják.

4.7.3 Nagyobb értékű tárgyat valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába érkezéskor kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodába.

4.7.4 Az iskolában, továbbá az intézményen kívül –a tanulók részére szervezett rendezvényeken –tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek behozása, árusítása, fogyasztása.

4.7.5 A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

4.8 A tanulók által készített termékek vagyoni jogállása

4.8.1 A tanuló által tanári segítséggel, irányítással készített szellemi termékek (pályázat, publikáció, informatikai anyag...) 1 példánya elhelyezésre kerül az iskola könyvtárában, melyeket a forrás megjelölésével az iskola szabadon felhasználhat.

4.8.2 Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített tárgyak vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. (Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai DÖK véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt..)

5. A tanulók jutalmazása és a fegyelmezése

5.1 A tanulók jutalmazása

A jutalmazás elvei

5.1.1 Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít ill. hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

5.1.2 Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki

- tanulmányai során minden tanévben kitűnő bizonyítványt szerzett,
- kiemelkedő tanulmányi versenyeredményével tűnt ki a tanév során,
- eredményes művészeti, kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

5.1.3 A kiemelkedő eredménnyel végzett közösséget (osztályt, énekkart, szakkört vagy más csoportot) csoportos dicséretben és jutalomban részesíti az iskola.

A jutalmazás formái

5.1.4 Elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi.

5.1.5 Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, magatartási és szorgalmi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók tanév végén könyv és oklevél jutalomban részesülnek, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt, nyilvánosan vesznek át.

5.1.6. A tanulmányai alatt példás magatartást tanúsító és kiváló teljesítményt nyújtó ballagó diákoknak Aba - díjat adományoz a nevelőtestület.

Aba -díjban részesülhet az a pedagógus, aki kiemelkedő teljesítményt nyújtott a tanév során osztályfőnökként, szaktanárként és emberként is.

5.1.8 Csoportos jutalmazási formák:

- jutalomkirándulás
- hozzájárulás kulturális programok látogatásához (színház, hangverseny, kiállítás, kirándulás stb.)
- oklevél

5.2 A tanulók fegyelmezése

Fegyelmező intézkedések

5.2.1 Az a tanuló, aki kötelezettségeit, a Házi rend előírásait enyhébb formában szegi meg, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

5.2.2 A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések ismételten is alkalmazhatók:

- szóbeli figyelmeztetés: szaktanári
osztályfőnöki
- írásbeli figyelmeztetés: szaktanári
osztályfőnöki
igazgatói
- intés: osztályfőnöki
igazgatói
- tanórán kívüli foglalkozásoktól, ill. rendezvényektől való eltiltás

5.2.3 A fegyelmező intézkedések és büntetések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

Fegyelmi büntetések

5.2.4 Ha a tanuló a kötelezéseit a Házi rend előírásait vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, a közoktatási törvény vonatkozó jogszabálya szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

5.2.5 Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek::

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskolatársak, a nevelők és alkalmazottak emberi méltóságának megsértése;

ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5.2.6 A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

5.2.7 A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – a nevelőtestület javaslatára – az igazgató dönt.

5.2.8 Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz (rongálás) a Ptk. szabályai szerint a kárt a törvényes képviselőnek meg kell térítenie! A kártérítés összege gondatlan károkozás esetén nem haladhatja meg az érvényes havi minimálbér 50 %-át.

Szándékos károkozás esetén a minimálbér maximum öt havi összegét követelheti az intézmény a kiskorú törvényes képviselőjétől!

A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

5.2.9 A fegyelmi büntetés lehet:

a) megrovás,

b) szigorú megrovás,

c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése ill. megvonás,

d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába,

e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától

f) kizárás az iskolából

5.2.10. Az utóbbi két fokozat csak rendkívüli vagy ismétlődő vétség esetén adható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak!

5.2.11 A fegyelmi büntetést a fegyelmi bizottság hozza.

6. A hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

6.1 A Házirend a fenntartó jóváhagyásával, a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az intézmény korábbi Házirendje.

6.2 A Házirend módosítása

A Házirend módosítására akkor kerül sor, amennyiben a jogszabályokban a Házirend tekintetében változás áll be, vagy az alább felsoroltak valamelyike módosítást kezdeményez:

- a fenntartó,
- a nevelőtestület,
- az intézmény igazgatója,
- a szülői munkaközösség intézményi vezetősége,
- a diákönkormányzat intézményi vezetősége.

A módosítás csak a nevelőtestület és az illetékes közösségek véleményének kikérésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

6.3 Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 napon belül gondoskodik.

7. Egyetértési, véleményezési, jóváhagyási záradékok

A Házirendet a Diákönkormányzat - a jogszabályban meghatározottak szerint - véleményezte, melynek tényét a DÖK vezetői tanúsítják.

.....
DÖK elnök

A Házirendet a Szülői Munkaközösség - a jogszabályban meghatározottak szerint - véleményezte, melynek tényét a szülői szervezet vezetői tanúsítják.

.....
SZMK vezető

A 2017. november 27 -én megtartott munkaértekezleten a Házirendet a tantestület elfogadta.

.....
igazgató

A fenntartói jóváhagyás határozatának száma:.....

2017. december 15.