

**HÁZIREND**

**BÖRZSÖNY**

**ÁLTALÁNOS**

**ISKOLA**

**2015.**

## Tartalomjegyzék

<b>1. Bevezető rendelkezések</b> -----	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
<b>2. A tanulók kötelezései és a tanulmányi kötelezéseken kívüli kötelezettségek végrehajtásának módja</b> -----	4
2.1 Tanulmányi kötelezettségek -----	4
2.2 A tanulók munkájának értékelése -----	4
2.3 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében -----	5
<b>3. A tanulói jogok és ezek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezése</b> -----	5
3.1 A diákkörök létrehozásának és működésének rendje -----	6
3.2 A tanulók tájékoztatásának, információszerzésének, vélemény nyilvánításának rendje -----	6
3.3 Szülők tájékoztatásának, információszerzésének, vélemény nyilvánításának rendje -----	8
3.4. A tantárgyválasztással és annak módosításával összefüggő eljárási kérdések -----	9
3.5. Vizsgák -----	9
3.6. A szociális támogatás megállapításának feltételei -----	10
<b>4. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje</b> -----	10
4.1 A nyitva tartás és a tanítás rendje -----	10
4.2 A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok -----	11
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 -----	12
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
<b>5. A tanulók jutalmazása és a fegyelmezése</b> -----	15
5.1 A tanulók jutalmazása -----	15
5.2 A tanulók fegyelmezése -----	16
<b>6. A hatálybalépéssel kapcsolatos intézkedések</b> -----	17
<b>Egyetértési, véleményezési jóváhagyási záradékok</b> -----	

## **1. Bevezető rendelkezések**

### **1.1 Az intézmény adatai**

Intézmény neve: **BÖRZSÖNY ÁLTALÁNOS ISKOLA**

Székhelye: **2645 NAGYOROSZI,  
SZENTHÁROMSÁG TÉR 13.**

OM azonosítója: **200 939**

Az iskola házirendje állapítja meg a Nkt-ben, továbbá az ehhez tartozó jogszabályokban (20/2012. EMMI rendelet) meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.(Nkt. 25.§ 2. bek.)

### **1.2 Személyi hatálya**

A Házirend előírásai az iskola tanulóira, az oktató-nevelő munkában résztvevő pedagógusokra, az oktatást segítő intézményi dolgozókra és a szülőkre – akik a tanuló törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat és teljesítenek kötelezettségeket – vonatkoznak.

A Házirend, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége (Nkt. 12. § (1) bekezdése h) pontja).

A tanuló kötelessége, hogymegtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.( Nkt.46.§ 1. bek.)

### **1.3 Területi hatálya**

A Házirend előírásai az iskola területén, 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 gyermekétkeztetésre, valamint az intézmény területén és azon kívül szervezett iskolai rendezvényekre (színház, mozi, kiállítás, hangverseny, kirándulás, tanulmányi kirándulás, tanulmányi és sportversenyek, stb.).

### **1.4 A Házirend nyilvánossága**

- A Házirend nyilvános. Nkt. 24.§ 4. bek.
- A Házirendet az intézménybe való felvételkor minden tanuló és szülő megkapja nyomtatott formában, és aláírásával elfogadja annak érvényességét.
- A Házirend nyomtatott példányát minden pedagógus megkapja.
- A szülők joga, hogy megismerjék az intézmény Házirendjét, és aláírásukkal elfogadják annak érvényességét, legkésőbb az első tanítási napon.
- 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. Illemkódex

## **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.

### **2.1 Tanulmányi kötelezettségek**

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

- a tanórai foglalkozásokon pontosan megjelenni és a szükséges taneszközökkel az órákon részt venni,
- a tanuló köteles a tanár által megszabott tudásáról rendben számot adni.
- a tanuló által felvett nem kötelező tanórai foglalkozáson a tanítási év végéig köteles részt venni,

2.1.2 A tájékoztató füzetet, ellenőrzőt, mint hivatalos okmányt, a tanuló köteles minden tanítási napon magával hozni.

2.1.3. A házi feladat elkészítése, számonkérése, ellenőrzése egymásra épülő lépcsőfokok. A tanulók teljesítménynövekedésének, készségeik és képességeik fejlődésének elengedhetetlen feltétele.

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

- a házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása;
- az 1-8. évfolyamon a tanítási szünetek, ünnepek idejére – a szokásos (egyik órától a másikra esedékes ) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.

A házi feladat ellenőrzése, értékelése:

- A házi feladatot a pedagógus lehetőség szerint ellenőrzi, megbeszéli a diákokkal.
- Ha a tanuló hiányzik, akkor is köteles elkérni osztálytársaitól és elkészíteni a házi feladatot.
- A házi feladat hiánya esetén:
  - 1-4. évfolyamon:
    - szorgalom fekete pont, melyet a havi szorgalom értékelésbe számítunk
  - 5-8. évfolyamon:
    - tantárgyi fekete pont
- A szorgalmi házi feladatot a tanár jutalmazhatja (piros pont, kisötös, ...)

Az iskolai felszerelések hiánya esetén:

1-4. évfolyamon

- szorgalom fekete pont, melyet a havi szorgalom értékelésbe számítunk

5-8. évfolyamon:

- tantárgyi fekete pont

Ha a tanuló a felszerelés hiánya miatt nem tudott dolgozni az órán, azt otthon be kell pótolnia.

## **2.2 A tanulók munkájának értékelése**

- 2.2.1 A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az 1. évfolyamon és a 2. évfolyam első 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.
- 2.2.2 A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.
- 2.2.3 Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, ill. nem teljesíti az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja a Nemzeti Köznevelési Törvényben előírtak szerint.
- 2.2.4. A tanulmányi követelmények nem teljesítése azt jelenti, hogy a tanuló azért kénytelen évfolyamot ismételni, mert:
- év végén elégtelen osztályzatot kapott, vagy jogerős fegyelmi büntetéssel a tanév folytatásától eltiltották az iskolából,
  - a megengedettnél többet mulasztott igazolatlanul és ezért tanulói jogviszonya megszűnt.
  - 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 vagy a vizsga folytatásától eltiltották, ill. a vizsgán igazolatlanul nem jelent meg.
- 2.2.5. Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott javítóvizsgát tehet. Ha az elégtelen osztályzatok száma meghaladja a kettőt, akkor a tanuló a nevelőtestület engedélyével tehet javítóvizsgát.
- A vizsgák időpontjáról a tanulót a hirdető táblán kifüggesztve vagy levélben 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 vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, ill. az előírt időpontig nem tette le.

## **2.3 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

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

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

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.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatót, vagy a helyettesét,
- a tanítási nap végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanári asztal, tanterem rendjét, tisztaságát.

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

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.

### **3. A tanulói jogok és ezek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések**

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

#### **3.1 A diákkörök létrehozásának és működésének rendje**

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

3.1.1 A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK), vagy a szülőimunkaközösség.

3.1.2 A javasolt diákkör létrehozásáról– az adott lehetőségek figyelembevételével– az igazgató dönt, minimum 10 fő részvételével engedélyezheti a diákkör működését.

- 3.1.3 A diákkörbe történő jelentkezés módja: legkésőbb minden tanév szeptember 30-ig lehet írásban az osztályfőnöknél. A foglalkozásokon való részvétel a tanév végéig kötelező.
- 3.1.4 A diákköröket pedagógus, szülő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti.
- 3.1.5 A diákkörök saját tagjaik közül egy-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.

## **3.2 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.

- 3.2.1 Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség, a Diáktanács irányítja.
- 3.2.2 A DÖK tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- 3.2.3 Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.

A Diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, Házirendjével. Jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület 30 napon belül nem nyilatkozik.

### **A tanulók nagyobb közössége**

- 1-4. évfolyam,
- 5-8. évfolyam,

- 3.2.4 A tanuló joga, hogy a Diáktanácsnak éssegítő tanárának, az iskolavezetésnek, ill. pedagógusának segítségét kérje jogai érvényesítésében.
- 3.2.5 A tanuló szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselői útján – személyére és tanulmányaira vonatkozóan kérdéseivel – az iskolavezetéshez, az osztályfőnökhöz, a nevelőkhöz, a Diáktanácshoz és a szülői munkaközösséghez fordulhat.
- 3.2.6 A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola működésével, életével kapcsolatos kérdésekben – ezekre 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk

A DÖK véleményét ki kell kérni:

- a tanulók közösségét érintő kérdésekben,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésénél megszervezésénél
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához
- a sportlétesítmények rendjének kialakításánál
- az intézmény SZMSZ-ében meghatározott ügyekben
- a házirend elfogadása előtt

3.2.7 A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt tanító pedagógus munkájáról.

3.2.8 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 3 vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.)

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

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

### **Az iskolai diákközgyűlés**

3.2.11 Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

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

A rendkívüli diákközgyűlés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A napirendi pontjait a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

3.2.12 Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak (vagy az osztályközösségek által választott képviselőknek) joga van részt venni.

3.2.13 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**

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

3.2.15 A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha tudását nem a Pedagógiai programban leírtak szerintértékeltek.



- 3.2.16 A tanuló osztályfőnökén, szaktanárán keresztül betekinthez az osztálynaplóba és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
- 3.2.17 A tanuló joga, hogy témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje.
- 3.2.18 A tanuló joga, hogy két héten belül megismerje, megnézhesse írásbeli munkája érdemjegyét, hibáit. Amennyiben ennél későbbi időpontban kerül sor a dolgozat kiosztására, a diák szabadon eldöntheti kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy nem.
- 3.2.19 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 tanulóval, s hogyan biztosítja azok védelmét.
- 3.2.20 A tanuló jogai megsértése esetén panaszt nyújthat be az iskolaigazgatójához, valamint törvényességi kérelmet a fenntartóhoz, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel fordulhat a szülői munkaközösség iskolai vezetőségéhez.
- 3.2.21 A tanuló joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz, mások viselkedése miatt őt ne érje hátrány.

### **3.3 A szülők tájékoztatásának információszerzésének, vélemény nyilvánításának rendje**

- 3.3.1 A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
- az iskola igazgatója:
    - a szülői szervezet iskolai választmányi ülésén minden év elején,
    - az iskola honlapján
  - az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- 3.3.2 A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
    - a családlátogatásokon,
    - a szülői értekezleteken,
    - fogadó órákon,
    - a nyílt tanítási napokon,
  - írásban: a tájékoztató füzetben, ellenőrző könyvben, valamint az 1-2. évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
- 3.3.3 A szülői értekezletek és a fogadó órák időpontjai a tájékoztató füzetben és az ellenőrző könyvben kerülnek beírásra.
- 3.3.4 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 adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, az iskola vezetőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

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

### **3.4 A tantárgyválasztással és annak módosításával összefüggő eljárási kérdések**

3.4.1 A tanulók joga, hogy a tanulmányaik során nem kötelező tantárgyakat válasszanak. Ezek kínálata az iskola Pedagógiai programjában megtalálható, melyekről az osztályfőnök a tanév II. félévében tájékoztatja a tanulókat (osztályfőnöki órán) és szüleiket (szülői értekezleten).

3.4.2 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.

3.4.3 Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és erkölcsstan oktatást szervezhetnek, melyeken a részvétel a tanulók számára önkéntes.

### **3.5 Vizsgák: A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

3.5.1 Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

3.5.2 Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3.5.3 Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

3.5.4 Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

3.5.5 A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

3.5.6 A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

### 3.6 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

3.6.1 A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 30 százalékát, aki állami gondozott, s akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő.

3.6.2 A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

## 4. Az intézményi munkarend, a foglalkozások rendje

### 4.1 A nyitva tartás és a tanítás rendje

4.1.1 Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7<sup>00</sup> órától, délután 16<sup>00</sup> óráig vannak nyitva.

4.1.2 A tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi, nyári) az iskola nyitva tartása az épületekben kihirdetett rend szerint történik.

4.1.3 Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7<sup>30</sup> órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani, legkésőbb 16<sup>00</sup> óráig.

4.1.4 Az iskolába a tanulóknak az első tanítási óra előtt 10 perccel (7<sup>40</sup>) kell megérkezniük.

4.1.5. A bejáró tanulóink utaztatását a menetrend szerint közlekedő autóbuszokkal oldjuk meg.

4.1.6 A tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 7<sup>50</sup> - 8<sup>35</sup>
2. óra: 8<sup>45</sup> - 9<sup>30</sup>
3. óra: 9<sup>55</sup> - 10<sup>40</sup>
4. óra: 10<sup>50</sup> - 11<sup>35</sup>
5. óra: 11<sup>45</sup> - 12<sup>30</sup>
6. óra: 12<sup>40</sup> - 13<sup>25</sup>

4.1.7 A tanítási óra végét kicsöngetés jelzi, melyet 5 perccel megelőz a jelzőcsöngetés.

4.1.8 A tanulóknak az óraközi szünetekben – kivéve a 9<sup>30</sup>-9<sup>45</sup>-ig, ekkor a tantermekben étkeznek – az udvaron kell tartózkodniuk. (Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, ill. a folyosón maradhatnak.)

4.1.9 Az óra kezdete előtt az osztályoknak az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

- 4.1.10 Valamennyi tanórán kívüli iskolai és nem iskolai rendezvény csak az igazgató jóváhagyásával tartható (szükség szerint az épület nyitására – zárására felelős személy jelenlétében).
- 4.1.11 Az iskolán kívüli rendezvényeken is kötelező betartani a vagyonvédelmi, biztonsági, munka és tűzvédelmi szabályokat.
- 4.1.12 A tanulók az iskola számítógéptermet, és a tornaszobát csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- 4.1.13 Az iskolai eszközöket, bútorokat rendeltetésüknek megfelelően, a vagyon- és munkavédelmi előírások betartásával használhatják a tanulók, különös tekintettel a balesetvédelmi szabályok és a tisztaság megtartására.
- 4.1.14 Bármely tantárgy tanulása, osztályozása, vagy testnevelés óra alól felmentett tanulók óra alatt a tanteremben, ill. a tornateremben tartózkodnak.

## **4.2 A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

- 4.2.1. A napközi otthonba és igény esetén tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- 4.2.2. A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra tanévenként minden év tanévnyitó ünnepélye után, valamint az első tanítási napon kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, tanulószobai elhelyezését, megszűnését.
- 4.2.3 Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára jelentkezők közül minden (hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló) tanulót köteles felvenni.
- 4.2.4 Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
- akik hátrányos helyzetűek,
  - akik halmozottan hátrányos helyzetűek,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- 4.2.5 A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 17<sup>00</sup> óráig tartanak.
- 4.2.6 Igény esetén a tanulószobai foglalkozás 14<sup>00</sup>-kor kezdődik és délután 16<sup>00</sup> óráig tart.
- 4.2.7 A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- 4.2.8 A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat, de a tanuló csak a szülővel, vagy annak megbízottjával távozhat el.

4.2.9 A napközis csoportokban a nevelő által választott felelősök működnek. Megbízatusuk időtartamát az érintett nevelő dönti el.  
A felelősök feladatait a mindenkori napközis pedagógus szabja meg.

### 4.3 Az étkezések rendje

A tanulók intézményes étkeztetésének felügyelete 3 csoportban történik: a 4., 5. és a 6. óra után, minden esetben nevelői felügyelettel.

A főétkezésre 11<sup>40</sup>-14<sup>00</sup> között kerül sor a tanulók órarendjétől függően:

- 4. óra után 11<sup>40</sup>-12<sup>30</sup>
- 5. óra után 12<sup>35</sup>-13<sup>15</sup>
- 6 óra után 13<sup>30</sup>-14<sup>00</sup>

### 4.4 Az ügyintézés, díjbefizetés, visszafizetés rendje

4.4.1 Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8<sup>00</sup>- 16<sup>00</sup> óra között.

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

4.4.3 Az iskola osztálytermeiben csak az iskola dolgozói és tanulói tartózkodhatnak, ill. azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Tanulóinkról információt csak a szülőknek, ill. gondviselőnek lehet adni!

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

4.4.5 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 fenntartó engedélye alapján. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület, a szülői szervezet véleményét.

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

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési, oktatási intézményt.

A mulasztás igazolt:

- ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére az igazgatótól engedélyt kapott a távolmaradásra,
- hivatalos orvosi igazolással,
- ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott tanulói kötelezettségének eleget tenni

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

4.5.2 A szülő egy tanév folyamán gyermekének 3 nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

4.5.3 A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán köteles igazolni mulasztását. 3 napig terjedő mulasztás esetén szülői (évente egy alkalommal), 3 napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát is. A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

4.5.4 Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül az osztálynaplóba bejegyzi. 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.)

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

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

4.5.6 Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekjóléti szolgálattal együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

4.5.7 Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan órai mulasztásakor (ill., ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan órai mulasztása a tíz órát eléri). Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

4.5.8 Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri

- a 10 órát :az iskola igazgatója a 331/2006. (XII.23.) korm. rendelettel összhangban értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- a 30 órát: az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és a gyermekjóléti szolgálatot, mely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
- az 50 órát: az igazgatóhaladéktalanul értesíti az ill. jegyzőt és a kormányhivatalt.

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

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető **félévkor osztályozó vizsgát köteles tenni**.

## **4.6 Védő, óvó rendszabályok**

### 4.6.1 A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- tartsa be és igyekezzon 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 tornaszobában csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, trikó, kék tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- a tornaszoba váltócipője a tornacipő,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A hosszú hajat minden esetben hajgumival kell összefogni!

### 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, személyhívó készüléket, értékes órát stb.) csak a szülő engedélyével és saját felelősségre hozhatnak magukkal, az intézmény felelősséget nem vállal értük.

4.7.2 Tanítási órán a mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt óra alatt bekapcsolni tilos tanárnak, diáknak egyaránt.

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

4.7.4 A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak a KRESZ szabályainak betartásával. 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.

## **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 mérten 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,
- tőle elvárható jobb teljesítményt nyújt
- 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) dicséretben részesíti az iskola.

#### **A jutalmazás formái**

5.1.4 Az iskolában elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:

- szaktanári,
- napközis,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

5.1.5 Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, magatartási és szorgalmi dicséretét a bizonyítványba és a törzslapba 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 diáknak nevelőtestületi dicséretet adományoz, és könyvjutalomban részesíti.



## 5.2 A tanulók fegyelmezése

### Fegyelmező intézkedések

5.2.1 Az a tanuló, aki kötelezettségeit, a Házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

5.2.2 A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések alkalmazhatók:

- szóbeli figyelmeztetés: szaktanári  
osztályfőnöki  
napközis
- írásbeli figyelmeztetés: szaktanári  
osztályfőnöki  
napközis  
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 kötelességeit a Házirend előírásait vétkezésen súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, a Nkt. vonatkozó jogszabálya szerint. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

5.2.5 Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

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

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

5.2.7 A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója a nevelőtestület javaslatára dönt.

5.2.8 A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője vagy gondviselője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezendő. A

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

5.2.9 A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése ill. megvonás,
- áthelyezés másik iskolába.

5.2.10 A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

## **6. A hatályba lépéssel kapcsolatos rendelkezések**

6.1 A Házi rendet nyilvánosságra kell hozni.

6.2 Egy példányát mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni, a nevelői szobában és a tantermekben ki kell függeszteni. A honlapon meg kell jelentetni.

6.3 A Házi rendnek egységes szerkezetűnek kell lennie, tartalmazni kell a mellékleteket is.

6.4 A Házi rend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó, szülő tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az igazgatónál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt. A Házi rendet módosítani a jogszabály előírásakor kell.

6.5 Minden tanévmegkezdése előtt augusztusban az iskola vezetősége és a diákönkormányzat /szeptemberben / áttekinti a Házi rendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

6.6 Jelen házi rend 2015. szeptember 01-től visszavonásig hatályos, egyúttal a 2004-ben elfogadott házi rend hatályát veszti.


6.7 Jelen házi rend kihirdetéséről az intézmény vezetője az elfogadást követő 5 napon belül gondoskodik.


### Egyetértési, véleményezési jóváhagyási záradékok

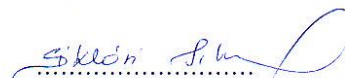
1. A Házirendet a nevelőtestület 2013.február 25-i értekezletén elfogadta.
2. A Szülői Munkaközösség –2013. március 25-i értekezletén - a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, egyetértett az abban foglaltakkal.
3. A Diákönkormányzat 2013. március 25-i megbeszélésén a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, véleményezte.

A hatálybalépés napja: 2013. szeptember 01.

A Házirendben foglaltak felülvizsgálatára, módosítására, a diákönkormányzat, a szülői közösség és a nevelőtestület javaslata alapján kerül sor, de a hatálybalépést követően évenként a nevelőtestület felülvizsgálja.

  
Kissné Unatényi Katalin  
Igazgató

  
Vigyinszki Attiláné  
DÖKsegítő pedagógus

  
Siklósi Istvánné  
Sz.M. elnök




### Egyetértési, véleményezési jóváhagyási záradékok


A Házirendben foglaltak a nevelőtestület 2014. 08. 25-én felülvizsgálta és a törvényes működés felülvizsgálata alapján kiegészítette az iskolai házi feladat elkészítésének hiánya, valamint a felszerelések hiánya esetén adandó értékeléssel.


Az Intézményi Tanács a 2014. 09. 16-i ülésén a házirendet megtárgyalta és véleményezte.


A szülői munkaközösség a 2014. 09. 17-i ülésén a kiegészített házirendet megtárgyalta és egyetértett az abban foglaltakkal.

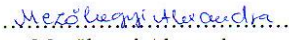
A Diákönkormányzat 2014. 09. 17-i megbeszélésén a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, véleményezte.

  
Kissné Unatényi Katalin  
igazgató

  
Hauszmann Gábor  
Int. Tan. Elnök

  
Annusné Illés Rita  
SzM elnök

  
Vigyinszki Attiláné  
DÖK segítő

  
Mezőhegyi Alexandra  
DÖK elnök




## Egyetértési, véleményezési, jóváhagyási záradékok

A Házirendben foglaltakat a nevelőtestület 2015. 08. 25-én felülvizsgálta és módosította a házi feladat elkészítésének hiánya, valamint a felszerelések hiánya esetén adandó értékelést.


Az Intézményi Tanács a 2015. 09. 11-i ülésén a módosítást megtárgyalta és véleményezte.


A Szülői Munkaközösség a 2015. 09. 11-i ülésén a módosítást megtárgyalta és egyetértett az abban foglaltakkal.


A Diákönkormányzat 2015. 09. 10-i megbeszélésén a Házirendben foglaltakat megtárgyalta és véleményezte.


  
Kálné Unatényi Katalin  
Igazgató



  
Hauszmann Gábor  
Int.Tan.elnök

  
Annusné Illés Rita  
SzM elnök

  
Vigyinszki Attiláné  
DÖK segítő tanár

  
Turcsányi Sára  
DÖK elnök