

**A HERCEGSZÁNTÓI
HORVÁT TANÍTÁSI NYELVŰ ÓVODA,
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS
KOLLÉGIUM**

**ÁLTALÁNOS ISKOLAI
HÁZIRENDJE**

Tartalom

I. Bevezető rész	3
II. A házirend kötelező elemei	4
1. Gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	4
2. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	5
3. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje	6
4. A tanuló véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	7
5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	9
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	10
7. Elektronikus napló használata	11
8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	12
9. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	13
10. Az iskolai tanulói munkarend	13
11. A tanória és egyéb foglalkozások rendje.	13
12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	15
III. A házirend nem kötelező elemei	17
1. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok.....	17
2. Az intézmény elhagyása tanítási idő alatt	17
3. Ünnepi öltözet	17
4. A tanuló kötelessége „hetes” (ügyeletes) beosztással járó feladatok ellátására ..	18
5. Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodás idején betegség jelei mutatkoznak	18
6. Az írásbeli számonkérés rendje.....	128
IV. A Házirend elfogadása, hatályba lépése.	129

Az **Általános iskola házirendje** – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény, valamint a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

I. Bevezető rész

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.

2. A házirend hatálya

2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.

2.2. A házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is,
- A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirend meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

2.3. A házirend területi hatálya:

- A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az iskolaigazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.

3. A házirend nyilvánossága

A házirendet az **intézmény honlapján** nyilvánosságra kell hozni.

Ennek hiányában a házirendet:

- ki kell függeszteni:
 - a központi faliújságra,
 - valamennyi tanteremben,
- rendelkezésre kell bocsátani a könyvtár számára is.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- a diákönkormányzat képviselőjének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a tanulónak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor.

A házirend **változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni**, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

II. A házirend kötelező elemei

1. Gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1.1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása

- Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A mulasztást **akkor kell igazoltnak tekinteni**, ha:
 - a.) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.**
 - Az engedélyezés helyi rendje a következő:
 - hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
 - az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve
 - az iskolaigazgató (ha a kikérés 3 napon túl terjed) hagy jóvá,
 - a döntésről a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell,
 - a döntésnél figyelembe veendő szempontok:
 - a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
 - a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.
 - b.) a tanuló beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja,**
 - a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja az intézményt.
 - Az igazolást az ellenőrzőbe kell beírni a betegséget igazoló orvossal.
 - c.) a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.**
 - A tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.

d.) a tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

- A hiányzását a nagykorú tanuló és a szülő, kiskorú tanuló esetén a szülő igazolhatja.
- Az igazolás az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel történik.

e.)A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb három tanítási napot igazolhat a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát.

- **A hiányzás igazolását** az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb **3 napon belül be kell mutatni.**
- Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

1.2. A késések és azok igazolása

Ha a tanuló tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, **a késését igazolnia kell.**

A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

Késésnek minősül, ha a tanuló a becsengetést követően:

- nem tartózkodik a tanteremben, illetve
- zárva tartott (az óráközi szünetekben és a használaton kívüli időben) tanteremben tartandó tanórák esetében a tanterem előtt.

A tanár a késést a naplóba - a késés percben kifejezett időtartamával együtt - bejegyzi.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást

- a késést követő 3 tanítási napon belül írásban, az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel nyújthatja be.
- Igazolás elfogadásáról a szaktanár, illetve ha ő nem fogadta el az igazolást, akkor az osztályfőnök dönthet.
- A szülő is igazolhatja a késést, figyelembe véve azt, hogy a szülő által igazolható késések és mulasztások együttes értéke nem haladhatja meg a 3 tanítási napnak megfelelő óraszámot.
- A késések idejét a tanévben össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

2. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

2.1. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

2.1.1. A térítési díj

- A térítési díjat általában előre kell megfizetni, a túlfizetés összege a következő havi térítési díj összegéből levonásra kerül.

- A térítési díj visszafizetése készpénzben az intézményi jogviszony megszűnését követően történik, az érintett írásbeli értesítését követően.
- A térítési díj fizetési módja:
 - készpénz,
 - átutalás,
- Az itt megfogalmazott szabályoktól el lehet térni, ez esetben azonban a házirend mellékleteként kell rögzíteni a vonatkozó eljárást.
- A térítési díj befizetésének határideje: minden hónap 10. napja
- A befizetés bonyolítási módja:
 - a) **készpénz fizetés esetén,**
 - az intézmény 6525 Hercegszántó, Vöröshadsereg u. 17. sz. alatti telephelyén található pénztárába

3. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

3.1. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- Szociális támogatás állapítható meg annak a tanulónak, aki ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az intézményhez.
- Szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden tanítási év kezdetekor tájékoztatja a tanulókat, illetve a tanulók szüleit.
- A tájékoztatás formája:
 - a tanuló, szülő szóbeli tájékoztatása,
 - a tájékoztató kitűzése az iskola hirdetőtábláján.

3.2. A szociális támogatás iránti kérelem a tanév bármely időpontjában benyújtható.

- Szociális támogatás csak az egyéni kérelmek beadását követően gyermekvédelmi felelős javaslata alapján igazgatói engedéllyel a szociálisan rászorult gyermekek részére adható (jövedelmi viszonyok, családi körülmények stb.):
- A támogatás megítélésénél a tanuló tanulmányi eredményeit nem lehet hátrányos megkülönböztetésként figyelembe venni.
- A szociális támogatás mértéke, adható rendszeressége: kollégiumi elhelyezésben részesülő gyermek/tanuló a felvételtől szociális körülményeinek figyelembevételével a térítési díj 50 %-ának megfelelő fizetési kedvezményben részesülhet, mely a jogviszonyának végéig áll fenn, ha körülményeiben jelentős változás nem történik.
- Egyéb feltételek: -
- A támogatás megítéléséről **az intézményvezető dönt, s írásban értesíti a tanulót, illetve a tanuló szülőjét.**
- **A tanuló részére szociális juttatások csak akkor biztosíthatóak, ha az intézmény költségvetésében a fedezet rendelkezésre áll.**

3.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje

3.3.1.. Az iskola a normatív kedvezményeknek megfelelő igények kielégítését követően benyújtott további igényeket:

- a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint - a könyvtári tankönyvkészlet figyelembe vételével, a következő két pont szerint határozza meg:

3.3.2.. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásokat elsősorban a könyvtárban lévő tankönyvek és tartós tankönyvek kölcsönzésével kell biztosítani. A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

4.1. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

4.1.1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

4.1.2. A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselője útján s elmondhatja.

4.1.3. Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a vélemény-nyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. (A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.)
- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.
- Ilyenek: a diákönkormányzat, az iskolaszék, a szülői szervezet, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak

4.1.4. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az 1. pontban meghatározott jogokat

- szóban:

- az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- az iskolaszék vonatkozásában az iskolaszék ülésein, illetve az iskolaszék által meghatározott időpontokban;

- írásban

az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

4.1.5. A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

4.1.6. A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

- 4.1.7.** A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti
- az iskola alkalmazottjainak,
 - a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

4.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

4.2.1. A tanuló joga, hogy

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről.
- Ennek érdekében a **tanuló joga, hogy:**
 - tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről az - ellenőrzőjébe bejegyezve - **tájékoztatást kapjon a pedagógustól,**
 - **megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét** (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
 - megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit,
 - írásbeli dolgozatát annak megírásától számított (5). munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse,
 - tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább a heti óraszámmal megegyező, de legalább két érdemjegye legyen.

4.2.2. A tanuló joga, hogy információt kapjon:

- az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.

4.2.3. A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

4.2.4. A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az 1. pontban meghatározott jogokat - szóban:

- az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,

- írásban

- az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

4.2.5. A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy

- gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.
- A tájékoztatás formái:
 - szóbeli tájékoztatás,
 - írásbeli tájékoztatás.
- A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:
 - közösen, illetve
 - egyénileg.
- A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:
 - az intézményvezető,
 - a nevelőtestület,
 - a szaktanár,

- az osztályfőnök,
- az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

4.2.6. A tájékoztatás rendje a következő:

- az iskola nyilvános dokumentumai:
- az SZMSZ,
- a minőségirányítási program,
- a pedagógiai program
mindenki számára elérhető helyen (pl.: a könyvtárban) elhelyezés-
re kerülnek,
- a házirend a faliújságon folyamatosan megtekinthető, illetve annak
egy példányát a tanulónak, illetve a szülőnek át kell adni.

4.2.7. Az iskola köteles

- a 4.2.6. pontban meghatározott dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is
adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.

4.2.8. A tanuló, illetve a szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét.

- Az igényt - annak jellegétől függően - az iskola foglalkoztatottja a doku-
mentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájé-
koztatás nyújtásával elégíti ki.

4.2.9. Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás

- megtörténik a szülői értekezleteken, a tanulók tájékoztató füzetébe, ellenőr-
zőjébe való bejegyzéssel, valamint a tájékoztatás iskolai hirdetőtáblára tör-
ténő kifüggesztésével.

5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

5.1. A tanulók jutalmazásának elvei

- **Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható.**
- **Kiemelt szempontok:**
 - tanulmányi eredmény,
 - szorgalom,
 - magatartás,
 - sportteljesítmény,
 - kulturális tevékenység,
 - közösségi tevékenység.
- **A tanulmányi eredménnyel** kapcsolatban jutalmazható:
 - az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
 - a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.
- **A szorgalommal** kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül ki-
emelkedő szorgalom.
- **A magatartással** kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamu-
tató közösségi magatartás.
- **A sportteljesítménnyel** kapcsolatban jutalmazható:
 - az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység,
 - a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.
- **A kulturális tevékenységgel** kapcsolatban jutalmazható
 - az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hír-
névének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató,

kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

- **A közösségi tevékenységgel** kapcsolatban jutalmazható:
 - az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
 - az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.
- **A jutalmazás történhet:**
 - egyénileg, tanulónként, illetve
 - csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

5.2. A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret:

- oklevél átadással és/vagy
- az iskolai tájékoztatóba, ellenőrzőbe, illetve
- bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

- A szóbeli és írásbeli dicséret **ünnepélyes keretek között is adható**, ha arról a jutalmazó úgy dönt.
- A jutalmazások fokozatai:
 - szaktanári szóbeli dicséret,
 - szaktanári írásbeli dicséret,
 - osztályfőnöki szóbeli dicséret,
 - osztályfőnöki írásbeli dicséret,
 - nevelőtestületi szóbeli dicséret,
 - nevelőtestületi írásbeli dicséret,
 - igazgatói szóbeli dicséret,
 - igazgatói írásbeli dicséret.
- **Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.**
- **A jutalmazás formái:**
 - **egyén** esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv,
 - **közösség** esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.)

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

6.1. Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

Az intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki (írásbeli) intés,
- osztályfőnöki (írásbeli) megrovás,

- igazgatói (írásbeli) figyelmeztetés,
- igazgatói (írásbeli) intézés.
- Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleménye kikérését követően.
- A szaktanárok fegyelmező intézkedésként szaktanári szóbeli figyelmeztetést adhatnak annak a tanulónak, akinek magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő.
- Szaktanári figyelmeztetés az osztályfőnök előzetes véleménye kikérését követően adható.

6.2. Vétkes és súlyos kötelességszegés

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, **fegyelmi eljárást kell lefolytatni.**
- A fegyelmi eljárást követően **írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.**
- Az így kiszabott **fegyelmi büntetés formái:**
 - megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
 - eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható),
 - kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

6.3. Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai

- Szaktanári figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - zavarja a tanórát,
 - a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik,
- Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszani,
 - ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat,
 - a tanórát mobiltelefonnal megzavarja,
 - késését harmadik alkalommal nem tudja igazolni,
 - 1-2 igazolatlan órája van.
- Osztályfőnöki intézésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,
 - 3-5 igazolatlan órája van,
- Osztályfőnöki megrovásban lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - ismételt osztályfőnöki intézés után újabb büntetést kell kiszabni,
- Igazgatói figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - ismételt osztályfőnöki megrovás után újabb büntetést kell kiszabni,
- Igazgatói intézésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:
 - ismételt igazgatói figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni,

7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az intézményben elektronikus napló:
nem kerül használatra

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

8.1. Az osztályozó vizsga követelményei

- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.
- Osztályozó vizsga letétele nevelőtestületi döntés alapján engedélyezhető

8.2. A tanulmányok alatt a vizsgák ideje

- Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- A tanulmányok alatti vizsgák tekintetében:
 - a vizsgára való jelentkezés határideje
 - vizsgák tervezett ideje
- Az információkat:
 - ki kell kifüggeszteni az iskola hirdető táblájára,
 - a szülőkkel szülői értekezleten ismertetni kell,
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán kell megosztani.
- A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor **írásban is tájékoztatni** kell.

8.3. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

- Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban, az intézmény által elkészített nyomtatványon "Jelentkezési lap osztályozó vizsgára" történik.
- Egy jelentkezési lapon csak egy osztályozó vizsgára lehet jelentkezni.
- A jelentkezési lapon meg kell adni:
 - a tanuló nevét, osztályát,
 - azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
 - az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
 - a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét.
- A jelentkezési lapon a szaktanár feltüntetni azt, hogy a tanuló részére az osztályozó vizsgát javasolja, vagy nem javasolja.
- A jelentkezési lapot a **18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.**
- A jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 60 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.
- A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi.

9. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

9.1. Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

9.2. A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

Tanítási óra sorszáma	A tanóra időtartama	A tanóra kezdő és befejező időpontja (Csengetési rend)	A tanórát követő szünet időtartama
0.	45 perc	7.05 - 7.50	10
1.	45 perc	8.00 - 8.45	10
2.	45 perc	8.55 - 9.40	20
3.	45 perc	10.00 - 10.45	10
4.	45 perc	10.55 - 11.40	10
5.	45 perc	11.50 - 12.35	20
6.	45 perc	12.45 - 13.30	10
7.	45 perc	14.00 - 14.45	10
8.	45 perc	14.55 - 15.40	10
9.	45 perc	15.50 - 16.35	

9.3. A napközis étkeztetés ideje az ebédlőben: 12.35-től 14.30-ig tart. A főétkezésre biztosított szünet a napi tanórák függvényében osztályonként naponta változó.

- Az elsőbbség igénybevételét az ebédeltetést felügyelő pedagógusok biztosítják.

9.4. Az iskolaigazgató a rendkívül indokolt esetekben **rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.**

9.5. A tanulóknak az **első óra előtt 10 perccel az intézményben kell tartózkodniuk.**

10. Az iskolai tanulói munkarend

10.1. Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje:

- nappali oktatás munkarendje.

10.2. Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai:

- Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől – péntekig: 6.30-tól -18.30-ig
- Az iskolában a tanulók és szüleik a hivatalos ügyeiket (beleértve az információt, tájékoztatást kérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) a következő időpontban intézhetik: 8.00-tól 16.00-ig

10.3. A tanévet követően a tanítási szünetekben az alábbiak szerint van ügyfélfogadás: .
Minden szerdán 8.00-tól 12.00-ig

11. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

11.1. tanórai foglalkozások rendje

- . A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
- . A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén /tanteremben/ kell tartózkodnia.
- . A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.
- . A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, valamint tájékoztató füzetét, ellenőrző könyvét előkészíteni.
- . A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézzeljelzéssel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.
- . A tanuló a tanórai foglalkozások köteles részt venni.

11.2. Az egyéb foglalkozások rendje

- . A tanuló joga, hogy **részt vegyen** az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.
- Az egyéb foglalkozások formái:
 - rendszeres elfoglaltságok pl.: szakkör, önképzőkör, sportkör, diákkör, énekkar,
 - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum, színház, mozi látogatás.
- . A tanuló **kezdemenyezhet** különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon.
 - Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az iskolaigazgató számára.
 - Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi.
 - . A tanuló joga, hogy **tagja legyen** a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek, különböző köröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
 - A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítására a jelentkezési lehetőséget az iskola - a jelen házirendben meghatározott - a tantárgy választásához hasonlóan biztosítja.
 - Az iskola akkor köteles megszervezni és biztosítani a kezdeményezett foglalkozás működését, ha az arra jelentkezők létszáma eléri a 8 főt.
- . A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozáson való részvételről kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.
- . A rendszeres elfoglaltságot jelentő **tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek**, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – **térítési díjasak is lehetnek**. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételeért **részvételi díjat kell fizetni**.
 - A foglalkozásokra való **jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást** a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára **meg kell adni**.
 - A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára **nem lehet kötelező** úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.
- A tanórán kívüli foglalkozások **időpontját és helyszínét** az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembe vételével állapítja meg.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- . A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül. Intézményünk esetében a tanuló választási lehetőségei:
 - Angol vagy német nyelv
 - Hit- és erkölcstan vagy erkölcstan
- . A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.
- A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőző tanév, illetve félév előtt az iskola:
 - május 20-ig előzetes, majd
 - szeptember 01-ig időpontig végleges felmérést végez.
- . A kérelmek elbírálásának – az igények teljesítésével összefüggő – rangsorolási rendje a következő, ha több igény van, mint amennyi teljesítésére lehetőség van, a kérelmeket:
 - azok benyújtásának sorrendjében, vagy
 - sorsolással kell elbírálni.

13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje. Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.

- A tanulók a **könyvtár** pedagógus jelenléte mellett vehetik igénybe
- **Fedett sportlétesítmények** az alábbi szabályok tartásával használhatóak:
 - A tanulók a fedett sportlétesítményeket (tornatermet, konditermet, sportfolyosót stb.), valamint az öltözőket a vonatkozó szabályok szerint használhatják.
 - A fedett sportlétesítményekre vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a sportlétesítményekben jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
 - A sportlétesítmények nyitvatartási, valamint szabad igénybevételi rendje az iskolai hirdető táblára, valamint a sportlétesítmények ajtajára is kifüggesztésre kerül.
- A tornatermet csak tornafelszerelésben lehet igénybe venni.
A tornafelszerelés:
 - lányoknak: póló, hosszú szabadidő nadrág vagy rövidnadrág, tornacipő
 - fiúknak: póló, hosszú szabadidő nadrág vagy rövidnadrág, tornacipő
- **Sportpálya használata a következő,**
 - a sportpályát szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra, vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.
- **Számítástechnika terem:**
 - a számítástechnika terem a tanulók csak pedagógus felügyeletével vehetik igénybe
 - a számítástechnika terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre kerülnek,
- **Az udvar használata a következő,**

- az udvart a tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitvatartási idején belül szabadon igénybe vehetik.
- **Az előterek és a folyosók használata** a következő,
 - a folyosók, és az előterek igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.
- **A tantermek használata a következő,**
 - a tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel.
 - A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.
- **Az egyes helyiségek zárása:**
 - a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a termeket, helyiségeket kell zárva tartani;
 - a terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak,
 - a tanulóknak az érintett helyiségben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozniuk.
- Az iskolában **váltócipő használata kötelező**. A váltócipőket az arra kijelölt helyen kell tárolni.

15. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- . Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó **iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás:**
 - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
 - kulturált magatartást tanúsítsanak,
 - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
 - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
- **Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:**
 - a dohányzás,
 - a szeszes ital fogyasztás,
 - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
 - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

III. A házirend nem kötelező elemei

1. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok

A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő bevitelére vonatkozóan a tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat.

- **Korlátozással** vihetők az iskolába egyéb eszközök, ha azokat az arra kijelölt helyen tárolják pl. kerékpártároló, illetve a bevitelüket bejelentik (értékesebb könyvek, számológép, számítógép....)
- **Nem vihetők** az iskolába értékes ékszerek, illetve olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak.
- Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja, pl. mobiltelefon, hangjelzést adó karóra
- Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére **elvehető** a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy, dolog (a tárgyat a pedagógus a tanítás után **köteles visszaadni** a tanulónak).
- **Testnevelés órára nem vihető be** semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, illetve a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.
 - A tanuló a testnevelési órák ideje alatt a pedagógus felügyeletére bízhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelés órák alatt felügyelni nem tud.
 - Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt az iskola dolgozói részére (pedagógus, gondnok stb.) megőrzésre átadnak.
- Amennyiben a tanuló a fenti pontokban foglaltakat figyelmen kívül hagyva hoz be dolgokat az iskolába, az iskola a keletkezett kárért csak szándékos károkozás (pl. lopás) esetén felel.

2. Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt

- A tanulók **a tanítási idő alatt** (amíg aznap a tanítás számukra be nem fejeződik) – az osztályfőnök, ill. a pedagógus írásbeli engedélye nélkül - **az iskola területét nem hagyhatják el.**
- A jogosulatlan távozás megakadályozására pedagógus felügyelet működik.
- A kilépést kivételes esetben az osztályfőnök, pedagógus engedélyezheti.

3. Ünnepi öltözet

- Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a tanuló - az előzetes tájékoztatás alapján - **köteles ünnepi öltözetben megjelenni.**
- Az ünnepi öltözet:
 - - lányoknak: sötét szoknya, fehér blúz
 - - fiúknak: sötét nadrág, fehér ing

4. A tanuló köteles a „hetes” („ügyeletes”) beosztással járó feladatok ellátására

- A heteseket (ügyeleteseket) az osztályfőnök jelöli ki.
- **A hetesek:**
 - **felelnek** az osztály rendjéért, különösen a tanórákra való becsengetést követően addig, amíg a tanár meg nem érkezik. Ha a tanár 10 perc elteltével sem érkezik meg, értesíti az iskolaigazgatót, vagy helyettesét.
 - **feladatuk:**
 - a tanórák előtt és után az osztályterem rendjének ellenőrzése,
 - a rend megtartása,
 - a tábla letörlése,
 - a kréta biztosítása,
 - a tanterem szellőztetése,
 - az osztály tisztaságának megtartása, a szemét összeszedetése, a védő-óvó intézkedések betartatása.
- A hetesek – feladatokkal kapcsolatos – utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezőek.

5. Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak

- Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, **haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó pedagógusnak**, aki a tanuló állapotáról tájékoztatja az osztályfőnököt.
- Amennyiben a pedagógus a tanulón a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul **köteles jelezni a tényt az osztályfőnöknek**.
- **Az osztályfőnök** a tanuló betegségének gyanúja esetén **megteszi a szükséges intézkedéseket**, pl.:
 - indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen,
 - gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi vizsgálata megtörténjen.

6. Az írásbeli számonkérés rendje

- A tanulókkal egy napon legfeljebb 2 írásbeli témazáró dolgozat vagy felmérő íratható.

IV. A Házi rend elfogadása, hatályba lépése

A Házi rendet a DÖK napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
Az iskolai diákönkormányzat vezetője

A Házi rendet a Szülői Munkaközösség napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt:

.....
Az iskolai SZMK vezetője

Jelen Házi rendet az intézményi nevelőtestület 2013.....ülésén megvitatta, elfogadta.

E Házi rend 2013. lép hatályba.

Hercegszántó, 2013.....

.....

.....
igazgató aláírása