

III. András Általános Iskola HÁZIRENDJE



2016. november

Tartalom

A házirend célja és feladata	4
A házirend hatálya	4
A házirend nyilvánossága	4
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	4
A tanulói jogok és kötelességek	4
A tanulók közösségei	5
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	6
Az iskola működési rendje	6
A csengetés időrendje:	7
A portaügyeletek feladatai:	7
A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:	7
A hetesek feladata:	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások	8
A napközi otthonra vonatkozó szabályok	8
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	9
A tanulók tantárgyválasztása	9
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	9
A tanulók mulasztásának igazolása	10
A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.	10
A tanulók jutalmazása	10
Az írásos dicsérek formái:	10
Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:	11
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	11
Az írásos fegyelmi intézkedések – a szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésen túlmenően a következők lehetnek:	11
Fegyelmező intézkedések	11
Egyeztető eljárás	12
Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	13
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	14
A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	14

A kölcsönzés rendje:	14
Kártérítés:	14
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	15
A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai	15
A sorsolással eldöntendő felvétel szabályozása:	15
A felvétel rendje:	15
A sorsolás időpontja:	16
A sorsolás helyszíne: Az iskola ebédlője.	16
A sorsolásban közreműködők:	16
A sorsolás menete:.....	16
Értesítési kötelezettség:	16
A jogorvoslat rendje:	16
A szabályzat közzététele:	16
A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok	17

A házirend célja és feladata

A nevelőtestület által meghatározott házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség számára. A házirend – az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt – az alábbiakban szabályozza az iskola belső rendjét. **Betartása és betartatása az intézmény minden gyermekének és dolgozójának joga és kötelessége!**

A házirend hatálya

A házirend a fenntartó jóváhagyását követő 8. napon válik érvényessé. Időbeli hatálya kiterjed a teljes nevelési tanévre az intézménybe lépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig. Területi hatálya érvényes az intézmény teljes területére és az intézményen kívül szervezett iskolai programok helyszínére.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló intézményi belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend nyilvánossága

A Házirendet - elfogadása után - minden osztályteremben kifüggesztjük, illetve az iskola honlapján valamint a nevelői irodában és az iskolai könyvtárban mindenki megtekintheti.

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Iskolánk diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjen méltóan intézményünk hírnevéhez! A tanuló védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát!

A tanulói jogok és kötelességek

Minden tanuló joga, hogy:

- adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- az iskolában – igény szerint- hitoktatásban részesüljön,
- nevelői felügyelettel igénybe vegye az iskola tárgyi eszközeit (könyvtár, számítástechnika, tv, videó, nyelvi labor, zongora, egyéb felszerelések),
- tanulmányai során – az oktatási törvényben meghatározott keretek között – megválassza azokat a tárgyakat, amelyeket tanulni kíván,
- napközi otthoni (tanulósobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,

- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- a Diákönkormányzat megválasztásában, működésében és programjának kialakításában, minden tanuló döntési joggal rendelkezik. A Diákönkormányzatban valamennyi tanuló választható és választható,
- a Diákönkormányzatnak az Oktatási Törvényben meghatározott kérdésekben véleményezési és egyetértési joga van,
- a tanulók jogait a Diákönkormányzat testületén keresztül érvényesíthetik, illetve közvetlenül fordulhatnak az osztályfőnökhöz, a Diákönkormányzat segítő tanárhoz és az iskola igazgatójához
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozásában,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen,
- a család anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- aktívan részt vegyen a kötelező és a választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon,
- fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, azok emberi méltóságát, jogait ne sértse,
- tartsa be a házirendet, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét,
- őrizze meg, az előírásoknak megfelelően kezelje, tartsa rendben és óvja az intézmény felszerelését, védje a közösség tulajdonát,
- az udvari játékokat rendeltetésszerűen használja, tartsa be a balesetvédelmi előírásokat, ne rongálja, esetleges meghibásodás esetén jelezze azt az ügyeletes nevelőnek,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát,
- jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- hetesi és ügyeletesi feladatait és egyéb megbízásait maradéktalanul lássa el,
- ellenőrző könyvét minden nap hozza el az iskolába, a kapott érdemjegyeket írja be (5-8. osztályos tanulók), ezeket és a nevelők által tett bejegyzéseket szüleivel írassa alá,
- a talált tárgyakat adja az ügyeletes nevelőnek, osztályfőnökének vagy a napközis nevelőnek.

A tanulók közösségei

- A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselet ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre, melynek megválasztása és működési rendje a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.
- A tanulók Diákönkormányzaton keresztül döntési jogkört gyakorolnak a nevelőtestület véleménye meghallgatásával, saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.
- A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanuló joga, hogy

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, és
- véleményt nyilvánítson az őt érintő kérdésekről.

A tájékoztatás formái:

- Az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról az igazgató a DÖK ülésein és a diákgyűlésen ad tájékoztatást.
- A tájékoztatás másik formája a reggeli sorakozó alkalmával illetve a folyosón elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül történik.
- Az osztályfőnök az osztályfőnöki órán ad tájékoztatást.
- A tanulók egyéni haladásáról a szaktanárok szóban vagy írásban adnak tájékoztatást.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat egyénileg vagy választott vezetőjük, tisztségviselőjük útján juttatják el az intézményvezetéshez.

A 8. osztályos tanulók rendszeres tájékoztatást kapnak a továbbtanulás lehetőségeiről és eljárásáról az osztályfőnöktől.

Minden hónap első hétfőjén fogadóórát tartunk, ahol a megjelent szülők tájékozódhatnak gyermekeik előmeneteléről, és minden – az iskolai élettel kapcsolatos – kérdéssel.

Az iskola működési rendje

Az intézmény tanítási napokon 7.30 órától 16.00 óráig tart nyitva. Írásban benyújtott szülői igény esetén a felügyeletet 17.00 óráig biztosítjuk.

A tanulók a tanítás kezdete előtt 7.30-tól léphetnek be az iskola épületébe (nagy iskola), a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskola épületében kell lenniük.

Hétfőnként – a nagy épületben tanulóknak - 7.45-kor az aulában sorakozniuk kell, ahol tájékoztatást kapnak az aktuális eseményekről, feladatokról, versenyeredményekről stb. Ezután az osztálytermekbe vonulnak. A többi tanítási napon az osztályterembe mennek.

Szülők gyermekeiket csak az iskola előcsarnokáig kísérhetik és a tanítást követően ott várhatják meg őket!

A tanuló tájékoztató füzetét (ellenőrzőjét) minden tanítási napon köteles magával hozni, és érkezéskor az ügyeletes nevelőnek és tanulóknak megmutatni. Amennyiben reggel nem hozza magával, a Domoszlón lakó gyerekek haza kell menni érte.

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete: 8.00 óra, nulladik óra nem tartható. A tanítási órák időtartama: 45 perc.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az első óra előtt az osztálytermeikben, illetve a 2. órától az osztályterem előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni!

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját zárva kell tartani.

A csengetés időrendje:

- | | | |
|---------|--------------------|------------------|
| 1. óra: | 8.00-tól 8.45-ig | 15 perces szünet |
| 2. óra: | 9.00-tól 9.45-ig | 15 perces szünet |
| 3. óra: | 10.00-tól 10.45-ig | 10 perces szünet |
| 4. óra: | 10.55-től 11.40-ig | 10 perces szünet |
| 5. óra: | 11.50-től 12.35-ig | 10 perces szünet |
| 6. óra: | 12.45-től 13.30-ig | 5 perces szünet |
| 7. óra: | 13.35-től 14.20-ig | |
| 8. óra: | 14.20-től 15.05-ig | |

A tanuló a szüneteket – a tízórai szünet kivételével – az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tölti, az ügyeletes tanár felügyeletével.

A tanulók felügyeletét minden szünetben egy ügyeletes nevelő, a portaügyeleteset 7.30-tól 16.00-ig két tanuló látja el. A folyosói ügyeletesek (2-2 tanuló) a földszinten és az emeleten ügyelnek a rendre. A folyosói ügyeletes időbeosztása:

Órák előtt	7. 40 - 8.00
1. szünet	8. 45 – 9.00
2. szünet	9. 45 – 10.00
3. szünet	10. 45 – 10. 55
4. szünet	11. 40 – 11. 50
5. szünet	12. 35 – 12. 45

A portaügyeletesek és a folyosói ügyeletesek és a hetesek feladatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- kitegye a tájékoztató füzetét, ellenőrzőjét a nevelői asztalra,
- előkészítse a szükséges tanfelszereléseket,
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait,
- kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván,
- a tanterembe belépő és távozó felnőtt köszönését fogadja,

- az osztálynapló ülésrendje szerint egyenes testtartással óvja egészségét, és a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

A nevelő távollétében a gyermekeknek kötelessége a hetes utasításait betartani.

Egy tanítási napon az osztályközösség csak két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár 1 héttel előre közli a tanulókkal, és bejegyzi az osztálynaplóba.

A tanulók az iskola területét a tanítás ideje alatt a szülő kérésére az osztályfőnök, az ügyeletes nevelő, illetve az igazgató engedélyével hagyhatják el.

Óraközi szünetekben jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón és aulában tartózkodhatnak a tanulók. A szünet végén a tanterem előtt sorakoznak.

Minden tanuló köteles az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait betartani, nekik engedelmeskedni.

Idegen személy az iskola területén csak a hivatalos ügyintézés ideje alatt tartózkodhat.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

1. A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, sportkör, tanfolyam stb.) a diákok kiadott tájékoztató lapon a szülő aláírásával jelentkezhetnek előző év május 20-ig írásban. A felvett tanulónak a foglalkozáson való részvétele szeptember 1-jétől kötelező, a mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.
2. A tanítási idő után a diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén! A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokra csak a napközi keretében lehet várakozni.
3. Az étkezés rendje: a tanulók a meghatározott időbeosztás szerint ebédelhetnek 11.45 és 14.30 között. A tanulók az étterem rendszabályait tartásukba, mert a rendbontóknak az iskola nem biztosítja az étkeztetést! Az ebédlőből az ennivalót (uzsonnát) csak a hazajárók vihetik ki.
4. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken ugyanazok a magatartási szabályok vonatkoznak a tanulókra, mint a tanítási időben.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok

Az intézmény a szülői igényeknek megfelelően biztosítja a tanulók számára a napközis ellátást. A napközibe való felvételre május 20-ig írásban kell jelentkezni a következő tanévre.

A napközi naponta a tanítási órák befejezése után kezdődik, és 16.00-óráig tart. Írásban benyújtott szülői igény esetén a felügyeletet 17.00 óráig biztosítjuk.

Az a tanuló, aki viselkedésével a közösség munkáját zavarja, vagy a többi tanuló tanuláshoz való jogát akadályozza, a napközis foglalkozásokról kizárható.

A napközis tanulás rendje:

- 14.00 – 15.00 tanulás
- 15.00 – 15.15 szünet (uzsonna)
- 15.15 – 16.00 ellenőrzés, leckefelmondás

A napköziből csak előzetes szülői kérésre lehet eltávozni.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló személye, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott. Hétköznapokon iskolaköpeny viselése ajánlott, ünnepélyeken sötét szoknya/nadrág, fehér felső viselése kötelező.

Testnevelési órákon csak az iskola által előírt tornafelszerelésben lehet részt venni: sportnadrág, fehér póló, trikó, vagy tornaruha, tornacipő. **Óra, ékszer viselése tilos, mert balesetveszélyes.**

Az iskola épületében a váltócipő használata saras, esős, havas időben kötelező, de minden más esetben is ajánlott. A tornacipő nem váltócipő!

A tornafelszerelést, tisztasági csomagot és váltócipőt az osztály számára kijelölt helyen kell tárolni, mindenkinek a saját szekrényében.

A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is. A tisztasági csomag kötelező! Tartalma: szappan, törülköző, ivópohár, WC-papír, papír zsebkendő.

Tilos az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikkek és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata, valamint a dohányzás, a szeszesitalok és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) fogyasztása!

A tanulók tantárgyválasztása

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás és tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés jogát a szülő gyakorolja. Iskolánkban **angol** és **német** idegen nyelvet oktattunk, illetve erkölcsstan/hit- és erkölcsstan tantárgyak közül lehet választani. A választást a tanulók szülei illetve gondviselője írásbeli nyilatkozattal jelzik legkésőbb február 20-ig.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy az osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- a tanítási év végén, javítóvizsgák idején vagy egyeztetett időpont alapján.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A tanuló joga, hogy szülője vagy gondviselője írásbeli kérvénye alapján magántanuló legyen.

A magántanulónak kötelessége, hogy a nevelők által megadott időpontokban az iskolában megjelenjen, valamint év végén tudásáról osztályozó vizsgán számot adjon.

A bukott tanulók augusztus utolsó hetében javítóvizsgát tehetnek. A vizsgák követelményeiről, az elsajátítandó ismeretekről írásbeli tájékoztatást kapnak június 15-ig.

A vizsgák követelményei évfolyamonként, tantárgyanként: A vizsgakövetelmények, illetve a továbbhaladás feltételei a Pedagógiai Programban megtalálhatók.

A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk.

A tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napról szülői igazolást indoklással lehet a tájékoztató füzetbe bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell!

A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt- írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról évenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a szaktanár által megszabott határidőig.

A tanuló csengetés után történő érkezése késésnek, a késett percek összeadásával kapott 45 perc pedig igazolatlan óráknak minősül. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. Az igazolásokat legkésőbb egy héten belül be kell mutatni. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely az adott hónapban rossz (kettes) magatartási jegyet von maga után.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztott óráinak száma a tanév folyamán a 250 órát vagy egy-egy tantárgy éves óraszámának 30%-át eléri, tanulmányait csak sikeres osztályozó vizsga letételével vagy évfolyamisméltéssel folytathatja.

Igazolatlanul hiányozni tilos. Az iskola haladéktalanul köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi eljárást, illetve szabálysértési eljárást von maga után. (KT. 63.§. VI.4.)

A tanulók jutalmazása

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, avagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el, folyamatosan, jól szervezi és irányítja a közösségi életet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez.

A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet és jutalmat von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Az írásos dicséretnek formái:

- tanítói, tanári, nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel, éremmel is elismeri az iskola.

A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek.

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

1. Szaktanári és osztályfőnöki dicséret
 - A kiváló munkáért, elért eredményért.
 - Az osztályközösségért végzett munkáért.
 - Helyi versenyeken való eredményes szereplésért.
 - Kiskörzeti versenyen való részvételért (I-III. hely).
 - Levelező versenyen való részvételért.
 - Kulturális rendezvényen való szereplésért.
 - Rendszeresen végzett plusz munkáért.
 - Rendkívüli esetben.
2. Igazgatói dicséret
 - Az átlagost jóval meghaladó, az iskola hírnevét növelő teljesítményért.
 - A tanulóközösségért végzett munkáért.
 - Megyei versenyen való eredményes részvételért (I-V. hely).
 - Bármilyen országos szintű versenyen való részvételért (I-X. hely).
 - A tanév során nyújtott kiemelkedő teljesítményért.
 - Községi rendezvényen való szereplésért.
 - Rendkívüli esetben.
3. Tantestületi dicséret
 - Hosszú időn át példamutató munka végzéséért.
 - Több éven át kiváló tanulmányi eredmény eléréséért.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. Fegyelmi intézkedések közül az intéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül osztálynaplóba is be kell írni.

Az írásos fegyelmi intézkedések – a szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésen túlmenően a következők lehetnek:

- tanítói, tanári, nevelői intés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés, intés.

Az a tanuló, aki igazgatói figyelmeztetést kap, nem vehet részt az iskolai és az iskolán kívüli (ahol iskolánk diákjai résztvevők) szabadidős, kulturális és sport rendezvényeken, amíg javuló magtartása alapján a nevelőtestület ezt a megszorítást meg nem szünteti.

Fegyelmező intézkedések

1. Szaktanári figyelmeztetés

- megfelelő szorgalom, felszerelés, házi feladat többszöri hiánya,
- az órákon előforduló többszöri fegyelmezetlenség esetén.

Szaktanári figyelmeztetés az adott hónapban legfeljebb négyes magatartásjeggyel jár.

2. Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés

- halmozott tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség megszegése,
- igazolatlan mulasztás,
- a házirend enyhébb megsértése, illetve fegyelmi vétségek elkövetése (pl. 10 magatartási vétség, öt ellenőrző hiány) esetén,
- adható egyszeri vétségért is figyelembe véve annak mértékét.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés az adott hónapban legfeljebb hármás magatartásjeggyel jár.

3. Igazgatói figyelmeztetés

- az iskolai házirend gyakori, ismételt megsértése,
- többszöri igazolatlan mulasztás,
- szándékos kisebb értékű károkozás,
- szándékos fegyelmezetlenség esetén.

Igazgatói figyelmeztetés az adott hónapban legfeljebb kettes magatartásjeggyel jár.

4. Igazgatói intés

- az iskolai házirend súlyos megsértése,
- szándékos, nagyobb értékű károkozás,
- halmozott igazolatlan hiányzás,
- dohányzás,
- súlyos fegyelmezetlenség esetén.

Igazgatói intés az adott hónapban legfeljebb kettes magatartásjeggyel jár.

5. Továbbá: kirívó magatartási probléma esetén a tanuló kizárható az iskola rendezvényeiről (pl. farsangi bál), eltiltható a tanítási órákon kívüli iskolai rendezvényekről (pl. kirándulás, színházlátogatás, stb.). Ezekről a kizárásokról, eltiltásokról az osztályfőnök, illetve az igazgató dönt. A döntés meghozatalával egyidejűleg a szülőt írásban kell értesíteni.

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A törvény alapján **fegyelmi büntetések** a következők:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába,
- kizárás az iskolából.

Egyeztető eljárás

A 32/2008. MKM rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről lehetővé tette, hogy a fegyelmi eljárást megelőzze az egyeztető eljárás.

- Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása céljából.

- Megszervezésére akkor van mód és lehetőség, ha a tanulói kötelelességszegés meghatározott személlyel szemben valósul meg.
- Lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett és a kötelelességszegő is egyetért. Amennyiben bármelyik fél kiskorú, szükség van a szülő egyetértésére is. Az egyeztető eljárás rendjének kialakításába be kell építeni azt az eljárási rendet, amelynek keretei között beszerzik a sértett, vagy szülőjének nyilatkozatát abban a kérdésben, hogy hozzájárulnak-e a kötelelességszegő tájékoztatására az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetőségéről.
- Egyeztető eljárást az SZMK és a DÖK kezdeményezésére az említett szervek közösen indíthatnak.

Egyeztető eljárás rendje:

- A kötelezettségszegő tanuló törvényes képviselője írásban kéri az eljárás lefolytatását (5 tanítási napon belül) az iskolaigazgató helyettesétől. Sértett és szülője beleegyező nyilatkozatának beszerzése (5 nap)
- Az iskola igazgatóhelyettese hívja össze a szülői szervezet és Diákönkormányzat képviselőit
- Az egyeztető eljárás során részt vesznek a fentiekén kívül:
 - o Az érintett tanulók osztályfőnökei, törvényes képviselői
 - o A Diákönkormányzatot képviselő pedagógus
 - o Jegyzőkönyvvezető
- Az egyeztető eljárás akkor tekinthető eredményesnek, ha sikerül a kötelelességszegő és a sértett között olyan megoldást létrehozni, amely biztosítja a sérelem orvoslását.
- Sikeres egyeztető eljárás esetén a felek írásbeli megállapodást kötnek (15 napon belül), és ezzel maximum 3 hónapra a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.
- Amennyiben a megállapodásban foglaltak nem valósultak meg, a fegyelemi eljárást folytatni kell és a tanulóval szemben a nevelőtestület fegyelmi büntetést állapíthat meg.
- Megszűnik a fegyelmi eljárás, ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett vagy törvényes képviselője nem kéri a fegyelmi eljárás lefolytatását.
- A megszüntetésről határozatot kell hozni.
- Minden, az eljárással kapcsolatos iratot, együtt, a többi irattól elkülönítve, iktatva, tárolni szükséges.

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánkban elektronikus naplót nem használunk.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

Az intézményben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozásokért és egyéb pedagógiai szolgáltatásokért, melyek finanszírozását a fenntartó nem vállalja fel, de az iskola szolgáltatásai helyi szükségleteket elégítenek ki.

Térítési díjat kell fizetni az étkeztetés biztosításáért. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete szabályozza.

A térítési díjat az igazgató által megállapított napokon kell befizetni.

A térítési díj visszafizetése:

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén a többletfizetésről - a megszűnés, illetve a szüneteltetés kezdetét követő egy hónapon belül - a visszafizetésről az iskola intézkedik.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.

Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. Az ingyenes tankönyvtámogatásban részesülő diákok által átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetőek ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja.

A kölcsönzés rendje:

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Ezeket a szaktanár osztja ki és szedi vissza. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.

A tanuló a könyvtári tankönyvek hátsó belső borítójára írja rá a nevét, az évfolyamát és az aktuális tanévet.

A tanulók a tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Kártérítés:

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése,
- anyagi kártérítés.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszereléseket hozzák magukkal. Az órákon nem használhatnak oktatást zavaró tárgyakat. Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit tanítás végén kaphat csak vissza a tulajdonosa.

Pénzt, értéktárgyat csak saját felelősségére hozzon a tanuló.

Mobiltelefont *(kivéve a szülő igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérvényének pozitív elbírálása esetén)* és egyéb multimédiás eszközöket (laptop, MP3, MP4 stb.) a tanulók nem hozhatnak az iskolába. Megszegése fegyelmi intézkedést és a szülő behívását vonja maga után.

A tanuló nem hozhat be az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ennek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést von maga után.

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

A sorsolással eldöntendő felvétel szabályozása:

- A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 49 § -51§
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelethez 22.-25.§ (R)

A felvétel rendje:

Ha az intézményünk a **kötelező felvételi kötelezettsége** után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat R:24.§

- **halmozottan hátrányos helyzetű** tanulókat (előnyben vannak a kerületiek)
- **sajátos nevelési igényű** tanulókat (ha az intézményünk a kijelölt iskola)
- **különleges helyzetű** tanulókat ha
 - o szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
 - o testvére az adott intézmény tanulója
 - o munkáltatói igazolás alapján a szülőjének munkahelye az iskola körzetében található vagy
 - o az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Abban az esetben, ha az általános iskola igazgatója valamennyi különleges helyzetű tanuló felvételi, átvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, azt a tanulót kell előnyben részesíteni, aki a különleges helyzetek közül legalább **két** pontban érintett. Azonos számú föltétel esetén sorsolás útján kell a döntést meghozni.

A különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Ha több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételtől **sorsolással** döntünk.

A sorsolás időpontja:

A beiratkozást követő hónap első hétfője.

A sorsolás helyszíne: Az iskola ebédlője.

A sorsolásban közreműködők:

A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.

A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője,
az intézmény Szülői Szervezetének képviselője,
a leendő elsős tanítók,
az intézmény vezetője, vagy helyettese,
jegyzőkönyvvezető

A sorsolás menete:

A sorsolás lebonyolításának menetéről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.

A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.

Az intézmény igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.

Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek. A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

Meg kell kérdezni a jelenlevőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

Értesítési kötelezettség:

A **kérelmező szülőket** az iskola **honlapján**, ill. a **beiratkozáskor** értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

Az elutasítással kapcsolatos döntést határozatba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását. (Lásd: A jogorvoslat rendje pontot).

A jogorvoslat rendje:

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést. (Köznevelési tv. 37.§ 38.§ és 40.§)

A szabályzat közzététele:

A szabályzatot az érintettekkel a következő módon ismertetjük:

- Beiratkozáskor, a kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás
- A honlapon való közzététel

A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A házirendet a nevelőtestület fogadta el, és az igazgató hagyta jóvá.

Domoszló, 2016. szeptember 30.

P. H.

.....
igazgató

.....
alsós mkv.

.....
felsős mkv.