

A KOMLÓSTETŐI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE



2018

Tartalom

Bevezető rendelkezések	3
Az iskola nagyobb tanulóközösségei	4
Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése, a tanulók jogai és kötelességei.....	4
A tanulói jogviszony keletkezése	4
Beiratkozás első évfolyamra	4
Beiratkozás 2-8. évfolyamra.....	5
A tanulói jogviszony megszűnése	5
A gyermek, tanuló jogai és kötelességei	6
A tanulók jogai	6
Tanulói jogok gyakorlása	7
Az iskola munkarendje.....	8
Óraközi szünetek	9
Általános működési szabályok	10
Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok.....	10
Szakkörök, tömegsport, gyógytestnevelés	10
Étkezések rendje.....	10
Egészség- és gyermekvédelem.....	10
Balesetvédelem.....	11
Vagyonvédelem, kártérítés.....	11
A ruhatári szekrényekre vonatkozó szabályok.....	11
Egyéb előírások	11
Ellenőrző könyv	12
A hetesek kötelességei	12
Napközi otthon és tanulószoba működésére és rendjére vonatkozó szabályok	12
Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.....	13
Tanulmányi kötelezettségek	14
A tanuló munkájának értékelése.....	16
Magatartás és szorgalom értékelése	16
Magatartás értékelése	16
Szorgalom értékelése.....	16
A tanulók jutalmazása	17
A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége.....	18

Hivatalos ügyek intézésének rendje	18
Záró rendelkezések.....	18
Melléletek.....	20
1.sz. melléklet: Csengetési rend	21
2.sz. melléklet: Az iskola könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje	22
3.sz. melléklet: Géptermi rend	23
4.sz. melléklet: Ügyeletesi feladatok.....	24
5.sz. melléklet: Fegyelemsértés.....	25
Fegyelmező intézkedések.....	25

Bevezető rendelkezések

A Házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása- iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet: az iskola igazgatója készíti el, a DÖK és a tantestület együttműködésével, és a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, illetve
- ennek módosítása, a 2012. évi CXVIII. törvény a gyermekek védelméről,
- a 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján

készült.

A Házirend szabályai –mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A Házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének

meghatározásakor vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlen érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése, a tanulók jogai és kötelességei

A tanulói jogviszony keletkezése

A köznevelési intézmény tanulói közé felvétel, vagy átvétel útján lehet bejutni. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.

A köznevelési tv. 50. §-a részletesen szabályozza a tanulói jogviszony létrejöttét. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Az első osztályba beiratkozót az iskola tájékoztatja az oktatási lehetőségekről (pl. a választható nyelvekről), az esetleges emelt szintű oktatásról... Ennek részletes leírása az iskola Pedagógiai Programjában olvasható.

Beiratkozás első évfolyamra

A Komlóstetői Általános Iskola felvételt biztosít

- azon tanköteles tanulóknak, akiknek lakóhelye a beiskolázási körzeten belül van.
- a fenntartó által előírt létszámkeretig minden gyermeknek, akinek szülei az iskolát választották.

Intézményünk a kötelező felvételi kötelezettség teljesítése után további felvételi kérelmeket is teljesíteni tud, és ha valamennyi felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az iskola, sorsolás útján dönt.

A sorsolásra a felvételi kérelmek benyújtóját is meg kell hívni. A sorsoláson részt vesz az intézmény igazgatója, igazgatóhelyettese, az alsós munkaközösség-vezető és a felvételi kérelmet benyújtó. A döntésről a szülőt írásban kell értesíteni.

A döntés ellen a szülő 15 napon belül felül bírálati kérelmet nyújthat be az intézmény fenntartójának.

Sorsolás nélkül felvehető (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24.§ (6.)-(7.) bek.):

- halmozottan hátrányos helyzetű tanuló,
- sajátos nevelési igényű tanuló,
- különleges helyzetű tanuló.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére az adott intézmény tanulója,
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül

található.

Beiratkozás 2-8. évfolyamra

A Komlóstetői Általános Iskola felvételt biztosít

- minden tanulónak, aki az iskola beiskolázási körzetébe költözött.
- azoknak a tanulóknak, akik bármilyen ok miatt iskolát változtatnak, és azt az évfolyam

létszáma lehetővé teszi.

Az utóbbi esetben a felvétel során elbeszélgetés történik a tanulóval és szüleivel az iskolaváltozás okáról, az iskola elvárásairól, házirendjéről. A felvételnél figyelembe vesszük a tanuló előző tanulmányi eredményeit, magatartás és szorgalom jegyeit. Az iskola helyi tanterve biztosítja az iskolaváltást, a tanuló átvételét, szükség esetén különbözeti vizsgálával vagy évfolyamismétléssel. Az igazgató határozatot hoz a tanuló felvételéről. A gyermek befogadó nyilatkozatot kap, melyet az előző iskolájában be kell mutatnia. Az elbocsátó nyilatkozatot megkapja, melynek leadása kötelező a befogadó iskolában.

A tanulói jogviszony megszűnése

A köznevelési intézményhez gyermekeket, tanulót fűző jogviszony megszűnéséről a törvény 53.§-a rendelkezik.

A gyermek, tanuló jogai és kötelességei

A köznevelési intézményben nevelt vagy oktatótt gyermek jogait és kötelességeit a törvény 45-47.§-ai fogalmazzák meg.

A tanuló jogait és kötelességeit tehát a törvény és más magas szintű jogszabályok szabályozzák. Az intézmény megteremti a feltételeit a jogok érvényesítésének és a kötelezettségek teljesítésének. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a helyi iskolai munkarenddel (1. sz. melléklet) kapcsolatos részletes szabályokat a Házirend állapítja meg.

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés)
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén, érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően etika/hit- és erkölcsstan oktatásban részesüljön
- részt vegyen tanulmányi versenyeken
- csak napi 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját (a PP-ban előírt módon) kapja kézhez
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon

- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére- indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (szakkör, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője- a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként történik.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét. Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 46.§ (6). bekezdésében meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják a szorgalmi idő végéig.

A tanuló kötelességei, hogy:

- betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,

- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem
 - a tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza (testnevelés órára előírt egyenruha, egységesen fehér póló, fiúknak, lányoknak fekete rövidnadrág, alsóban lányoknak tornadressz)
 - a társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik, csak tanári felügyelettel.
 - segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését
 - védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, elektromos cigaretta az alkoholfogyasztás, energiatital fogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.
 - rágógumi, napraforgómag fogyasztás az iskola területén nem megengedett
 - az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg
 - a testékszerek használata, balesetveszély miatt mellőzendő
 - a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő egységes jellegű ruhában jelenjenek meg. Lányok: fehér blúz, sötét alj, iskola sál. Fiúk: fehér ing, sötét nadrág, iskola nyakkendő. Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, elektronikai eszköz, mobiltelefon, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem ajánlott hozni az iskolába. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A mobiltelefont a tanítási óra előtt ki kell kapcsolni, tanári ellenőrzés mellett tanórán is használható, szünetekben csak fülhallgatóval használhatja.
 - Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
 - A gyermek csak olyan gyógyszert hozhat, illetve tarthat magánál az iskolában, amely szedését orvos írta elő, és erről előzetesen tájékoztatta osztályfőnökét. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt. A tiltott tárgyakat, élvezeti szereket az iskola alkalmazottai elkobozhatják.
- A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedéseket az 5. számú melléklet tartalmazza.

Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontját az

egyeztetések után az éves munkatervben kell meghatározni. 1 tanítás nélküli munkanapról a diákönkormányzat határoz.

A tanítás általában 7:55 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzon meg az iskolába. Becsengetés után a szaktantermek előtt várja fegyelmезetten tanárát. Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez stb.) akkor azt a szülő írásos illetve szóbeli kérésére teheti meg, s ezt az órát tartó tanár a naplóba kötelező jelezni.

Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a tantermekben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Az iskola területét nem hagyhatják el. Az alsó tagozatos hetesek a szünetekben is bent tartózkodnak a tanteremükben

Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

A tornateremben, a táncteremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőkön a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyeztetheti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, a szülő a szélfogóig kísérik a gyermekét.

A napi munkarendet az órarend és a mindenkori csengetési rend határozza meg.

A szakkörök és rendkívüli tárgyak órái délutánra kerülnek.

A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

Az iskola tanulóinak étkeztetése az ebédlőben történik.

Általános működési szabályok

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, kártérítést fizet. Az iskolai könyvtárral kapcsolatos minden kérdésben a könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata a mérvadó.

Szakkörök, tömegsport, gyógytestnevelés

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai és napközi otthoni foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadók.

A gyógytestnevelés foglalkozások a tanítási idő után is megtarthatók.

A számítógép terem sajátos rendje a 3. számú mellékletben szerepel.

Étkezések rendje

Étkezni csak tanári felügyelettel kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet távozni az étteremből. A tanulók az órarendjükben meghatározott időben mehetnek ebédelni.

Egészség- és gyermekvédelem

A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – rendszeres időközönként iskolaorvosi és védőnői rendelés van. A rendelés ideje a faliújságon olvasható a gyermekvédelmi felelős fogadóidejével együtt.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

A számítástechnikai, könyvtári és a testnevelési foglalkozás, továbbá kémia, fizika és technika tantárgyak oktatásának megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell vennie a tanulónak. Kirándulás, táborozás, csoportos közlekedés (mozi, bábszínház stb.) előtt szintén kötelező a tanulók balesetvédelmi oktatása.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló korlátozott kártérítésre kötelezett, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős. A vizsgálat tényéről, és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásnak megfelelően az iskola pert indít!

A ruhatári szekrényekre vonatkozó szabályok

A ruhatári szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból lehetőség szerint zárva kell tartani.

A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.

Egyéb előírások

Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1–8. évfolyam számára 20 óráig tarthat.

Testnevelés óra előtt az osztályok az aulában sorakoznak, majd a testnevelő kíséretével mennek át a tornaterembe. Nagyszünet utáni testnevelés órára, csak sorakozó után mehetnek fel a tornateremhez.

Ellenőrző könyv

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv és az elektronikus napló, amelyek hivatalos okmányok. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja: tanulói jogviszony létesítésekor a tanuló és a szülő is kap hozzáférési kódot, jelszót az e-naplóhoz, amelyet az iskola honlapján (www.komlostetoiskola.hu), az „e-napló” bejegyzésre kattintva érhet el.

A bejegyzéseket csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

A tanuló az ellenőrző könyv elvesztését azonnal jelentse az osztályfőnöknek, aki az elvesztés körülményeit felülvizsgálja, gondoskodik új ellenőrző könyv beszerzéséről, melynek árát a tanuló megtéríteni köteles.

A hetesek kötelességei

- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket
- ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányzását
- az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el

Napközi otthon és tanulószoba működésére és rendjére vonatkozó szabályok

A tanítási órák után a napközis, ebédlős és tanulószobás tanulóknak az aulában kell gyülekezniük.

A felelősök jelentik a nevelőknek a nap folyamán történeteket, a hiányzók nevét.

A napközi és a tanulószoba 16 óráig tart, a délutáni foglalkozások alóli felmentés kérelem alapján igazgatói határozattal minden félév elején lehetséges. Rendkívüli esetben, csak a szülő írásos kérelmére maradhat távol, vagy mehet el korábban a tanuló a napköziből és a tanulószobáról.

A tanulóknak törekedniük kell arra, hogy a tanulási idő alatt jól szervezeten minden feladatot el tudjanak végezni.

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolni kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. A szülő egy tanévben összesen három napot igazolhat. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra
- a tanuló beteg volt, és azt megfelelően igazolta
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követően egy héten belül. A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás fegyelmi vétség, mely minden esetben büntetést von maga után.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

A tanuló által vállalt választható órákról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Igazolt hiányzásnak számít, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó eljárást.

A késést az osztályfőnök a magatartásjegy alakításánál figyelembe veszi.

Amennyiben a szülő nem tud számot adni a gyermek hiányzásának okáról, igazolatlan a mulasztás. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét ennek következményeire.

Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt és a tanuló ismételten igazolatlanul hiányzik az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles egy tanítási évben 10 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerinti területileg illetékes járási hivatalt.

A mulasztások eljárásrendjét a mindenkori köznevelési és gyermekvédelmi törvény alapján az iskola SZMSZ határozza meg.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a féléves óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható.

A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét. **Ha azonban az igazolatlan hiányzás eléri a teljes hiányzás 30%-át, akkor a tanuló osztályozó vizsgát nem tehet.**

Tanulmányi kötelezettségek

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a Köznevelési tv. 5.§ (1.) bekezdés b,-c, pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát.

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 döntött, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje: a félévek lezárása előtti időszak.

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

A tanulmányokkal összefüggő iskolába járás alóli mentesítés (magántanuló) iránti kérelmet a szülő írásban kezdeményezheti, az igazgatónál. A kérelmet megvizsgálva az igazgató dönt a további lépések megtételéről és erről a szülőt tájékoztatja.

A rendszeres iskolába járás alóli felmentés a törvény szerint meghatározott módon történik.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei:

Az általános iskolai tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelmények részletezését a helyi tanterv tartalmazza.

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

Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje az általános iskolában:

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

A tanulót és szüleit az osztályozóvizsgáról és javítóvizsgáról írásban értesíteni kell.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg. Az igazgatóhelyettes felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos további szabályok a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. fejezetében található.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához ha

- a tanuló a félévet/tanévet lezáró nevelőtestületi (osztályozó) értekezlet időpontjában magántanulói jogviszonyban van

- a tanuló mulasztása meghaladta a jogszabályban meghatározott mértéket 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. §

A tanuló munkájának értékelése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályozás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

Magatartás és szorgalom értékelése

Magatartás értékelése

Példás (5) a tanuló magatartása, ha magaviselete kifogástalan, fegyelmezett, udvarias, a felnőttekkel és társaival is tisztelettudó. Igazolatlanul nem hiányzik. Ügyel saját és társai testi épségére. Fegyelmi büntetése nincs. A rábízott vagy önként vállalt feladatokat lelkiismeretesen és pontosan teljesíti.

Jó (4) a tanuló magatartása, ha fegyelmezett. Igazolatlanul nem hiányzik, nem késik. Maga és társai testi épségét nem veszélyezteti, de időnként 1-2 kisebb vétséget követ el. A rábízott feladatokat elvégzi.

Változó (3) a tanuló magatartása, ha viselkedése gyakran kifogásolható. A tanórán folyó munkát időnként megzavarja. Adott hónapban két —három elmarasztaló bejegyzése van, vagy szigorú figyelmeztetést kapott. A rábízott feladatokat nem vagy felületesen oldja meg. Igazolatlan hiányzása, késése van.

Rossz (2) a tanuló magatartása, ha a tanórai munkát zavarja, súlyosan megsérti a házirendet. Figyelmeztetések ellenére sem változtat magatartásán. Társaival, felnőttekkel tiszteletlen, udvariatlan. Felelőtlen, durva magatartásával veszélyezteti társai testi épségét. A rábízott feladatokat nem teljesíti. Igazolatlanul hiányzik.

Szorgalom értékelése

Példás (5) a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkáját rendszeresen és hiánytalanul elvégzi. Gyengébb képességei ellenére is jellemző rá, hogy igyekvő, a tanulásban kitartóan, nagy

akaraterővel végzi munkáját. Az órákon sokat jelentkeznek, aktív, s a tantárgyakkal kapcsolatban külön feladatokat is vállal.

Jó (4) a tanuló szorgalma, ha rendszeresen tanul, tanulással kapcsolatos munkáit elvégzi, de ebben kisebb hiányosságok előfordulnak. Az órákon keveset jelentkeznek, külön feladatot nem vállal.

Változó (3) a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkája rendszertelen. Nem a képességei szerint tanul. Felszerelése, házi feladata hiányos.

Hanyag (2) a tanuló szorgalma, ha a tanulmányi munkáját a közömbösség, az érdektelenség jellemzi. Ritkán vagy egyáltalán nem tanul. Az órákon figyelmetlen és passzív.

A tanulók jutalmazása

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásban részesülhetnek. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és neveléséhez – az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A jutalmazás formái és fokozatai:

- jutalmazni csoportot és egyént lehet,
- a jutalmazás módjai: szóbeli vagy írásbeli dicséret, tárgyi jutalom

A szaktanári dicséret fokozatai:

- szóbeli dicséret,
- ötös osztályzat,
- írásbeli dicséret - ellenőrzőbe írva,
- szóbeli dicséret a tanulóifjúság előtt,
- bizonyítványba jeles helyett kitűnő.

Osztályfőnöki dicséret írásban:

- közösségi munkáért,
- szereplésért.
- az iskolai versenyeken való 1-3. helyezéért

Igazgatói dicséret:

- iskoláért végzett magas színvonalú munkáért,
- 3 szaktárgyi vagy 3 osztályfőnöki dicséret, vagy a városi 1-3., megyei verseny 1—6. helyezéért és országos versenyen való részvételért.

Nevelőtestületi dicséret:

— huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, kiváló tanulmányi eredmény, segítőkész magatartás.

Fokozatai

1. félévkor	— ellenőrzőbe
2. év végén	— bizonyítványba, jutalomkönyv, szülők előtti elismerés
3.8.o. év végén	— 8 éven át kitűnő tanulmányi eredményért dicséretben részesül, melyet a tanévzárón kap meg a diák.
4.8.o. év végén	--Komlós –díj:8 éven át tanúsított példamutató magatartásáért, kiemelkedő tanulmányi eredményéért és a közösségért végzett aktív munkájáért adható, melyet a ballagáson vehet át a diák.

A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A köznevelési tv. 58.§ (3)-(5). bekezdése határozza meg a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

A fegyelmi eljárás menet és a további rendelkezések az 5. sz. mellékletben olvashatók.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérdésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató, vagy helyettese dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva. Tanulók a titkárságot a napi ügyek intézése miatt, csak munkaidőben kereshetik fel.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a könyvtárban, tanári szobában és a tantermekben és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint

módosításra kerül. A Házirend az iskolába lépés első tanítási napjától érvényes minden tanulóra a tanulói jogviszony fennállásának utolsó napjáig.

A Házirendet a nevelőtestület 2018. március 27-én elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja a fenntartó jóváhagyásának az időpontja.

Miskolc, 2018. március 28.

Szendrei Gyula

igazgató

A szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

Miskolc, 2018. szeptember 15.

a Szülői Szervezet képviselője

Tóth Andrea

a nevelőtestület részéről

Dánfalviné Bata Mónika

diák önkormányzat vezető

diákönkormányzatot segítő tanár

Baloghné Vancza Gabriella

Mellékletek

1.sz. melléklet: Csengetési rend és rövidített órák csengetési rendje

BE	KI
7.55	8.40
8.55	9.40
9.50	10.35
10.50	11.35
11.45	12.30
12.35	13.20
13.40	14.25
14.30	15.15
15.20	16.05

B E	KI
7.55	8.30
8.45	9.20
9.30	10.05
10.20	10.55
11.05	11.40
11.45	12.20
12.25	13.00
13.05	13.40
13.45	14.20

2.sz. melléklet: Az iskola könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.

A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.

A könyvtár használata ingyenes.

A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.

A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.

Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak

Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvtárritkaságok, régi könyvek, kézkönyvek

A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 21 nap

A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.

Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.

Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.

A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell, ezért az osztályfőnök felelős.

A könyvtár nyitvatartási idejében van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.

A nyitvatartási időt a könyvtár működési szabályzata alapján a könyvtáros munkaterve határozza meg.

Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

3.sz. melléklet: Géptermi rend

A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek bent tartózkodását az igazgató engedélyezheti.

Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani, és kulcsokat le kell adni. A géptermi kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermében. A géptermi helyiség áramtalanításáért az ott órát vagy foglalkozást tartó **szaktanár** a felelős.

A géptermében az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.

A géptermembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!

A géptermében tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!

A géptermi takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.

A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a géptermi kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.

Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

A géptermében elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.

A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

4.sz. melléklet: Ügyeletesi feladatok

A tantestület tanév eleji döntése alapján az ügyeletet a 7. és 8. évfolyam látja el, egymást követően heti váltásban.

7.30 perctől – 7.45 –ig és a nagyszünetben az ügyeletes az udvaron ügyel, rossz idő esetén az aulában.

Ha az ügyeleteseknek nincs 6. órája akkor is kötelesek a munkájukat a 6. órát megelőző szünetben ellátni.

A rendbontókat figyelmeztetik, majd a többszöri figyelmeztetés után a főügyeletes szól a rendbontó osztályfőnökének vagy az ügyeletes nevelőnek.

5.sz. melléklet: Fegyelemsértés

Fegyelmező intézkedések

A fegyelmi büntetések lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés az e-naplóban
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás jelölve az e-naplóban
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható)

A fegyelmező intézkedések fokozatait 3-3 beírás után foganatosítjuk, az osztályban tanítókkal egyeztetni szükséges. Az írásbeli fokozatot láttamoztatni kell a szülővel.

A tanulók fegyelmező intézkedésének odaítélése az osztályfőnök, súlyosabb esetben iskolavezetés döntése alapján történik. Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget illetve az iskolai rendszabályokat megsérti, fegyelmező intézkedésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben kell részesíteni. Súlyosabb esetnek minősítjük a következőket:

- agresszió
- mások egészségének károsítása

A büntetés mindenkor alkalmazkodjon a tanuló életkori sajátosságaihoz, és legyen arányban a terhére rótt kötelességszegéssel. Az iskolai fegyelmező intézkedés és büntetésnevelési eszköz, nem lehet megtorló vagy megalázó. A tanulóra mért többletmunkával büntetni illetve testi fenyítést alkalmazni nem szabad! Egy vétségért két büntetést nem adható!

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

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

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, elektromos cigaretta, szeszesital, drog, bódító hatású szerek) iskolába hozatala és fogyasztása

- szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

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

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