

HÁZIREND



Az intézmény neve: **Dunaegyházi Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola**

Az intézmény székhelye: **6323 Dunaegyháza, Iskola u. 1.**

OM azonosítója: **201014**

Hatálybalépésének dátuma: **2020.09.01.**

Érvényes: **visszavonásig**

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Bevezető	3
II.	A tanulók jogai és a jogok gyakorlásának módja	3
III.	A tanulók kötelességei és a kötelezettségekkel kapcsolatos eljárási szabályok	7
IV.	Az iskola munkarendje, a tanórai és a tanórán kívüli foglal- kozások, óraközi szünetek rendje	9
V.	Az iskola helyiségeinek, létesítményeinek használati rendje és a védő, óvó előírások	13
VI.	A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések	14
VII.	Az iskolai élet egyéb szabályai	17
VIII.	Záró rendelkezések	20

I. BEVEZETŐ

A házirend *jogi érvényű intézményi alapidokumentum*. Alapjául a **2011. évi CXC.** törvény szolgál. Összhangban van az intézmény pedagógiai programjával, ill. a szervezeti és működési szabályzat házirendet is érintő vonatkozásaival.

Hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra és azok szüleire (gondviselőjére) a tanulói jogviszony kezdetétől annak megszűntéig, ill. az intézményben munkaviszonnyal rendelkező pedagógusokra és más alkalmazottakra.

Szerepe, hogy segítse a törvénybe foglalt magatartási szabályok minél hatékonyabb érvényesülését, a közösségi élet megszervezését, az egyéni jogok érvényesülésének biztosítását oly módon, hogy az mások jogait ne korlátozza, a közösség munkáját ne gátolja.

A házirendben foglaltak megtartása mindenkire nézve kötelező.

- A **20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet** előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.
- A Házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége. (Nkt. 46. § (1) bekezdés.)
- A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola fe-lügyelete alatt áll.
- A Házirend elolvasható az iskola könyvtárában, iskolánk honlapján, kifüggesztjük az előcsarnokban.

II. A TANULÓK JOGAI ÉS A JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

2.1 Minden tanulónak joga:

- A közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen.
- A tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.
- Az oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és ok-tassák.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk.
- Védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben (a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek).
- A személyét és tanulmányait érintő kérdésekkel szóban vagy írásban megkeresse az iskola pedagógusait, a gyermekvédelmi felelősöket, a diákönkormányzatot, az igaz-gatót vagy helyettesét. Joga, hogy érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.
- Javaslatait, véleményét, észrevételeit szabadon elmondja – az emberi méltóság tiszte-letben tartásával, kulturált hangnemben és stílusban – a rendszeres DÖK megbeszélé-sekben, az iskolai diákgyűléseken, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tanárok foga-dóóráján, óráközi szünetekben. A szabad vélemény-nyilvánítás joga a diákot is meg-illeti. Joga gyakorlása közben óvakodjon mások személyiségi jogainak megsértésétől, rágalmazástól, valótlanosságok közlésétől, mert ezek büntetést vonnak maguk után.

- Meggyőződjön arról, hogy személyes adatait az iskola törvényszerűen kezeli. Ez irányú kéréssel bármikor fordulhat a tanuló/szülő az osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz vagy helyetteséhez. Amennyiben a nyilvántartott adatokban változás áll be, a szülőnek 3 napon belül írásban kezdeményeznie kell azok törlését, helyesbítését a fentiekben megjelölt személyek egyikénél.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy a jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Az emberi, állampolgári jogainak gyakorlása, bármely megkülönböztetés nélkül. Tiltott a kirekesztő tanulói magatartás.

2.2 Minden tanuló joga, hogy **rendszeres tájékoztatást** kapjon az őt érintő, tanulói jogviszonyával kapcsolatos kérdésekben. A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkról a házirend tájékoztat, **melynek kihirdetésére a tanév első tanítási napján** kerül sor

Az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén ismertetik a házirendet. A szülők aláírásukkal igazolják a házirend megismerésének tényét. Az erre irányuló szülői nyilatkozat a **jegyzőkönyv** hivatalos mellékletét képezi.

Új tanuló beiratásakor a szülő a házirend és a pedagógiai program ismeretében dönt arról, kíván-e tanulói jogviszonyt létesíteni gyermeke számára az iskolával. A házirend egy példányát a beiratkozáskor az iskolatitkár a szülőnek átadja, melyet ő **aláírásával** ismer el.

A tanulói tájékoztatás további formái: körözvény, szórólapok, beírás a tájékoztató/üzenőfüzetbe, hirdetőtáblán elhelyezett kiírás, a pedagógusok szóbeli tájékoztatója, diákgyűlések, KRÉTA e-Napló.

2.3 A tanuló joga, hogy részt vegyen a **diákközgyűlésen**, amit évente a diákönkormányzat szervez meg.

- A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről.
- Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak.
- Feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában.
- Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását.
- Az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a vélemény-nyilvánítás történhet egyénileg vagy a diákönkormányzaton keresztül),
- A diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet.
- Választó és választható a diákképviselőben.
- Érdekképviselőként a diákönkormányzathoz fordulhat. Képviselőt a diákönkormányzatot segítő tanár látja el.

2.4 Tudása gyarapítása és továbbtanulása elősegítése érdekében szabadon választhat az iskola által meghirdetett, a **tanórán kívüli**, szakköri, kulturális és sportfoglalkozások között. Szervezésüket kezdeményezheti.

2.5 A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy **tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül** is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:

- napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
- korrepetálásokon, egyéni fejlesztő foglalkozásokon,
- felzárkóztató foglalkozásokon,
- a sportkörök foglalkozásain,
- a szakkörök foglalkozásain,
- a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
- a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli (ingyenes és térítéses) rendezvényeken, programokon.

2.6 Minden tanulónak joga, hogy egyénileg vagy csoport tagjaként, pedagógus felügyelete mellett igénybe vegye, és a védő, óvó előírások (balesetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok) betartásával rendeltetésszerűen használja **az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit, felszereléseit, szolgáltatásait**.

2.7 A tanulónak joga van részt venni az **iskolai és az iskolán kívüli** sport-, kulturális és egyéb, a tanulmányaival kapcsolatos **versenyeken, programokon, rendezvényeken**. Amennyiben erre tanítási idő alatt kerül sor, az osztályfőnökétől engedélyt kell kérnie.

2.8 Joga van ahhoz, hogy az intézményben a területileg illetékes, bejegyzett egyházak által szervezett **hit- és erkölcsstan oktatásban** vegyen részt. A tanulók szülei írásban nyújtják be ez irányú igényüket az igazgatónak, aki azt továbbítja az érintett egyházi jogi személyeknek.

2.9 A tanuló joga, hogy **személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban** részesüljön. A pedagógusok és a gyermekvédelmi felelős közreműködésével a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat segítségért.

2.10 A tanuló joga, hogy **egyéni munkarendben tanuljon**, illetőleg kérje a **tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését** részben vagy egészben.

Nkt. 45. § (5): A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.

Az erre vonatkozó döntését az igazgató minden esetben írásba foglalja, s az erről szóló határozatot a szülőnek megküldi. A határozat egy tanévre vonatkozik.

Az egyéni munkarendben tanuló tanulót ugyanazok a jogok illetik meg, mint a többi tanulót. Igénybe veheti a tanulószobát, tagja lehet az iskolai könyvtárnak, részt vehet az iskolai étkeztetésben, tagja lehet a diákköröknek, önkéntes alapon részt vehet a kötelező tanítási órákon.

A szülő írásbeli kérelmére – részben vagy egészben – az igazgató felmentést adhat az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól olyan tanulóknak, akiknek egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. A felmentés egy tanévre szól. A felmentésre vonatkozó határozatot az igazgató a szülőnek írásban megküldi.

A sajátos nevelési igényű tanulót, ill. a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót – a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján – az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól. A nevelési tanácsadó vizsgálatát az iskola igazgatója kezdeményezi a szülő beleegyezésével, írásbeli kérésére. A mentesítés egy tanévre szól.

A tanórák és az egyéni fejlesztő foglalkozások látogatása a tanuló számára kötelező.

2.11 Ha a tanuló **tartós gyógykezelése** az iskolába járást nem teszi lehetővé, tanulmányait – tanulói jogviszonyának fenntartása mellett – egészségügyi intézményben vagy a gyógykezelést is biztosító nevelési-oktatási intézményben folytathatja.

2.12 Ha a tanuló hosszabb ideig külföldön tartózkodik, a gondviselő kérheti a **tanulói jogviszony szüneteltetését** az iskolában.

2.13 A tanulónak joga van ahhoz, hogy az iskolában - a család szociális helyzetétől függően, a hatályos jogszabályok alapján - **kedvezményes étkeztetésben, ingyenes tankönyvelésben** részesüljön.

2.14 Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy igénybe vegye az **iskolai étkeztetést**. Ennek formái: egyszeri, kétszeri, háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezés. A gyermekvédelmi kedvezményes étkezők csak a háromszori étkezést vehetik igénybe.

A térítési díjat az önkormányzat hirdetőfalára kihelyezett értesítés alapján a hónap meghatározott napján és időpontjában (hónap első két munkanapján, kivéve a hétfőt, mert ezen a napon az ügyfélfogadás szünetel) kell befizetni az önkormányzat pénztárába. A tanuló hiányzása esetén 8.30-ig lehet lemondani az étkezést az iskolatitkárnál személyesen vagy telefonon (78/850-360).

2.15 Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy **rendszeres egészségügyi ellátásban** részesüljön.

Az iskolai szűrővizsgálatokat az iskola-egészségügyi orvos és védőnő végzi saját ütemterve alapján. Egyéb szakrendelésekre (pl. fogászati szűrővizsgálatok) ütemterv szerint a pedagógus kíséri el a gyerekeket. A gondviselő saját felelősségére írásban kérheti a tanuló mentesítését a szűrővizsgálatok alól. Írásbeli kérelmét a vizsgálatot végző orvosnak kell bemutatnia.

2.16 A tanulónak joga, hogy az iskolában minden őt érintő intézkedésben, cselekedetben, döntésben **a gyermekek mindenképp felett álló érdeke érvényesüljön**.

A gyermek érdekét sértő döntés ellen a szülő határidő nélkül kezdeményezheti a semmisség megállapítását az intézmény vezetőjénél. A fenntartó döntését 3 hónapon belül lehet megtámadni írásban, s a szülő kérheti a döntés érvénytelenítését. A megtámadáshoz biztosított határidő elmulasztása jogvesztő. Nem lehet semmisségi és érvénytelenségi szabályok alapján megtámadni a gyenge tanulói teljesítmény gyenge osztályzatát.

III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS A KÖTELEZETTSÉGEKKEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

3.1 Minden tanuló az iskolai közösség tagja

Ebből fakadó kötelezettségei:

- Képességei szerint segítse az iskolát, az osztályát célkitűzései elérésében, tetteivel ne gátolja azok megvalósulását.
- Egyénileg felelős az általa használt helyiségek, folyosók, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- Közreműködjön a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában a pedagógus felügyelete és irányítása mellett. (A közreműködés nem jelent huzamosabb munkavégzést, és nem jelenti az intézményben dolgozó felnőttek feladatkörének átvételét.)
- Választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse.
- A tisztségviselők utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
- Az iskola tanárai, **dolgozói** és tanulótársai **emberi méltóságát és jogait tartsa** tiszteletben. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása szóban vagy tettekkel, egészségének veszélyeztetése.

3.2 A tanulók legfontosabb munkája a tanulás

Ebből fakadó kötelességei:

- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanuljon.
- A nevelési-oktatási folyamat eredményessége érdekében az órára, foglalkozásokra időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzen meg.
- Mulasztás esetén lemaradását a megérkezését követő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni.
- Nem zavarhatja sem a tanárt, sem társait az órákon folyó munkában.
- Gyakori házi feladat vagy felszerelés hiány, tanulmányi vagy magatartási problémák esetén az osztályfőnök vagy a szaktanár konzultál a szülőkkel a meghatározott vagy rendkívüli fogadóórán, előzetes egyeztetés után.
- A tanuló köteles egy tanítási éven keresztül részt venni annak az **iskolai szakkörnek** a foglalkozásain, melyre önként, érdeklődési körének megfelelően jelentkezett a tanév elején.

3.3 A bizonyítvánnyal kapcsolatos elvárások

A **bizonyítvány** hivatalos irat, annak megrongálása, firkálása, díszítése, meghamisítása nem megengedett.

3.4 Védő, óvó előírások

Minden tanuló köteles **megóvni saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítani és alkalmazni az iskola védő, óvó előírásait.**

Haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az intézmény más felnőtt alkalmazotjának, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, ill. ha őt magát éri baleset.

Tanulót ért baleset esetén a balesetvédelmi felelős gondoskodik a balesetet szenvedett tanuló szakszerű ellátásáról, a szülők értesítéséről.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket a köznevelés információs rendszerében (a továbbiakban: KIR) elérhető elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.

Tiltott cselekedet a tanuló számára:

- Veszélyesnek minősülő eszközöket behozni az intézménybe vagy az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényre, táborba, stb. (pl. kés, szike, petárda, egyéb szúró, vágó, robbanó eszközök).
- Cigaretta, drogot, alkoholt, egyéb, az egészséget károsító szert behozni, terjeszteni, fogyasztani az iskola területén, ill. az iskola által szervezett, intézményen kívüli programokon.
- Testi épséget veszélyeztethető ékszer viselni, különösen testnevelés és technikaórán/foglalkozásokon, sportversenyeken.
- Futkározni az épületben, felmászni az ablakpárkányra, fűtőtestre, bútorokra, a széken "hintázni".
- Konnektorba belenyúlni, elektromos kapcsolókat szétszerelni.

A védő, óvó szabályok megsértéséből fakadó tanulói balesetekért az iskola nem vonható felelősségre!

3.5 A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken

A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában. A szemérmetlen, kihívó öltözködést kerülni kell! A feltűnő testékszerek, ékszerek, festett haj, körömfestés, tetoválás, smink stb. használata ellenkezik iskolánk szellemiségével, így **ezen viselése nem megengedett!**

A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, közös ünnepélyeken, ünnepi rendezvényeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz, ing, illetve sötét szoknya, nadrág, alkalmi cipő.

A higiénés szabályok betartása - különös tekintettel az ebédlő, mellékhelyiségek, zuhanyzók tisztaságának megtartására - mindenkire nézve kötelező.

Bármilyen fertőzésben szenvedő tanuló mindaddig nem látogathatja az iskolát, míg a többi tanuló, a felnőtt dolgozók átfertőződésének veszélye általa fennáll. A fertőzés kikezelése – melyhez a szükséges felvilágosítást az osztályfőnök és/vagy a védőnő megadja - a szülő feladata és felelőssége.

3.6 A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok

- A tanuló a tornacsarnokban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, fehér póló, kék tornanadrág) kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt, karkötőt, bokaláncot, és semmilyen más, sérülést, okozó kiegészítőt.

3.7 Minden tanuló kötelessége a **házi rend ismerete** és az abban foglaltak **megtartása**.

IV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK, ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE

4.1 A **tanév rendjét** az **EMMI** határozza meg. A tanév helyi rendjét az éves iskolai munkaterv tartalmazza, melyről a tanulók, szülők a tanév elején tájékoztatást kapnak.

4.2 Az iskola munkarendje:

- a.) Az intézmény reggel 7.15-től délután 17 óráig tart nyitva. 7.15 előtt az iskola épületében nevelői felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az iskolába a tanulóknak **7.30**-ig meg kell érkezniük, cipőt kell váltaniuk. Az óra kezdetéig tartózkodjanak az osztályteremben, készítsék elő könyveiket, füzeteket. A diákönkormányzat tagjai látják el az ügyeletet órák előtt és a szünetekben. Ők segítenek az ügyeletes nevelőnek. Az ügyeletesek 7.15-re érkeznek az iskolába.
- b.) Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt a tanuló csak **engedéllyel** hagyhatja el.
- c.) A tanítás kezdetét 7.40-kor csengetés jelzi. A tanulók a nevelőt felállással köszöntik. A tanítási órák alatt a tanuló minden figyelmét a nevelőre, illetve a felelőkre irányítja. Észrevételeit, hozzászólásait kézfeltartással jelezi. A tanítási órák előkészítésében, lezárásában a tanító, szaktanár útmutatásai szerint vesz részt!
- d.) A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDÓPONTJA
1. óra	7:40 - 8:25
2. óra	8:35 – 9:20
3. óra	9:35 – 10:20
4. óra	10:35 – 11:20
5. óra	11:30 – 12:15
6. óra	12:25 – 13:10
7. óra	14:15 – 15:00
8. óra	15:15 – 16:00

- A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el

Szakkörök/„Te órád”:

A különféle szakkörök/Te órád működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök/Te órád jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök/Te órád indításáról — a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével — az iskola igazgatója dönt

Ebédeltetés: a nevelők ebédeltetik a csoportokat 12.15 és 14.10 óra között.

e.) Rövidített órák is tarthatók rendkívüli esetben, ezt az iskola igazgatója rendeli el. Ilyenkor az órákat és a szüneteket öt perccel előbb fejezzük be. Az óráközi szünetekben, jó idő esetén a tanulónak lehetőleg el kell hagynia a tantermet (kivéve hetesek). Minden esetben cipőt kell váltani. A téli időszakban a folyosón és a tanteremben is tartózkodhatnak. Kivétel a 3. szünet, amikor télen is ki kell menniük az udvarra levegőzni. Minden szünet 10 perces, kivéve a 3. szünet, ami 15 perces. A tanulónak a tanítási órák, foglalkozások kezdetére, a tanteremben a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnia.

f.) A hetes feladatköre:

- A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget. Egy osztályban mindig két hetes van, kiválasztásuk névsor szerint történik.
- 7.15-től az osztályban kell tartózkodnia.
- Szünetekben az osztályteremben marad, szellőztet, gondoskodik a tanári asztal, a tábla tisztaságáról, szivacsról, krétáról, a cipős szekrény rendjéről.
- Ha 5 perccel a becsengetés után sem érkezett tanár a tanórára, jelenti a tanáriban.
- Ha rendellenességet, fegyelmezetlenséget tapasztal, jelenti az ügyeletes tanárnak.
- Az óra kezdetén jelenti a hiányzókat.
- Az utolsó óra után ellenőrzi az osztály, a padok tisztaságát.

g.) Ügyeletes tanulók feladatai:

- Megbízásukat a folyosókon, a zsibongóban és az udvaron teljesítik.
- 7.15-kor a kijelölt helyen jelentkezik az ügyeletes nevelőnél.
- A későn jövőktől elkérlik az ellenőrzőt és leadják az ügyeletes nevelőnek.
- 7.35-kor mindenkit beküldenek a tanterembe, majd a saját termükbe mennek.
- A 3. szünetben, jó idő esetén kiküldik a tanulókat az udvarra, figyelmeztetik a fegyelmezetlen tanulókat, jelentik az ügyeletes tanárnak a problémákat.

h.) Az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat tanuló, délelőtt és délután egyaránt.

i.) Az iskola területét a tanuló csak nevelő engedélyével hagyhatja el.

j.) Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhat tanuló, ha:

- napközis,
- korrepetáláson, szakköri foglalkozáson, diákönkormányzati megbeszélésen vesz részt,
- iskolai szervezésű programon, vagy annak előkészítésében vesz részt,
- tanítója, osztályfőnöke engedélyezte, hogy bent legyen.

k.) A délutáni foglalkozások 16-ig tartanak. Ha a tanuló előbb el szeretne menni, szülei írásbeli nyilatkozatát kérjük. A foglalkozás végén a délutános nevelő elkíséri a tanulót a kijáratig.

l.) Az iskolai étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) rendje:

- A tanulók tízóraijukat az osztályteremben fogyasztják el, a padban ülve.
- Az ebédlőbe csak a csoportjával mehet a tanuló, ahol nevelő felügyel rá.
- Az uzsonnázás a tanteremben, a padban ülve történik.
- Tilos a tantermi órákon étkezni és rágógumizni!

m.) Az iskolai foglalkozásokon és ünnepélyeken való megjelenés:

- A tanulók az iskolában az életkoruknak megfelelően öltözve, esztétikusan, tisztán jelennek meg.
- Az iskolai ünnepélyeken a megjelenés minden tanuló számára kötelező.
- Az iskolai ünnepélyeken ünnepi ruhában vesznek részt:
 - ünnepi ruha: - fehér blúz, ill. ing,
- sötét alj, ill. nadrág,
- megfelelő cipő.
 - sportruházat: - fehér mez (póló),
- kék nadrág,
- puhatalpú, lehetőleg tornacipő.
- Váltócipő használata az iskola épületén belül kötelező!
- Az udvaron utcai cipőben tartózkodnak a tanulók.

n.) Az iskolán kívüli programokon a tanuló a csoportját csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el.

o.) Az iskola a szülőkkel írásban, a KRÉTA e-Naplón keresztül tart kapcsolatot.

p.) Minden tanuló joga, hogy az iskolai könyvtár tagja legyen.

q.) Tanítási órát, foglalkozást csak rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel lehet megzavarni.

q.) Az iskola területén szülő nem intézkedhet, az iskola tanulóit nem fegyelmezheti.

4.3 Az óraközi szünetekhez a tanulónak joga van, az órát vezető pedagógusnak ezt számára biztosítania kell.

4.4 A tanterem elhagyásakor a tanulók kötelesek tisztán maguk után hagyni a helyiséget. Az utolsó óra után a székeket a padokra fel kell tenniük, a hetes becsukja az ablakokat, leoltja a villanyt. A tanár feladata figyelni arra, hogy a felelősök elvégezzék munkájukat.

4.5 Az ügyeletes tanártól kérhet a tanuló segítséget, védelmet, tájékoztatást, ha bármilyen rendellenességet észlel. Az ügyeletes tanár jogosult eljárni a rendbontókkal szemben. A tanári ügyeleti beosztás a folyosón olvasható.

4.6 Minden pedagógusnak törekednie kell a **diákok egyenletes terhelésére**, ezért a témazáró dolgozatok megíratásának időpontjáról legalább egy héttel előbb tájékoztatni kell a tanulókat, illetve célszerű előre bejegyezni a haladási naplóba. Naponta a tanulók legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak. A dolgozatot a tanár két héten belül köteles kijavítani, értékelni, eredményét ismertetni.

4.7 Tanítási órákra **csak** a nevelő-oktató munkához szükséges **taneszközöket, tanszereket** hozhat magával a tanuló. Az 1-4. évfolyamon az órarend elkészítésénél az iskola figyel arra, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladja meg.

A tanórák, foglalkozások rendjét a tanuló nem zavarhatja mobiltelefon használatával, magánlevelezéssel és egyéb oda nem illő tárgyakkal. Ellenkező esetben **a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit csak a tanuló szülőjének ad vissza.**

Az iskolában zajló foglalkozásokról bármilyen kép- vagy hangfelvétel készítése csak az érintettek beleegyezésével és az igazgató engedélyével készíthető.

4.8 Felszerelését a tanuló a számára kijelölt helyen (szekrény, tanterem, öltöző) tárolja, vagy viszi magával egyik teremből a másikba. A folyosón, udvaron őrizetlenül nem hagyhatja.

A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével –rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre. Az előírtak megszegése esetén az esetleges kárért (ékszerek, órák, mobiltelefonok, pénz elvesztése) az iskola felelősséget nem vállal.

4.9 Tanítási óra alatt csak indokolt esetben tartózkodhat diák a folyosón, mellékhelyiségben, a pedagógus engedélyével.

4.10 Az iskola területén a tanulók **kereskedelmi tevékenységet** nem folytathatnak.

4.11 Tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem- és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősek. Az iskolán kívül szervezett kirándulások, táborok, tanulmányutak, programok ideje alatt az igazgató által megbízott pedagógusok felelnek a tanulókért, a programok megvalósításáért.

V. AZ ISKOLA HELYSÉGEINEK, LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATI RENDJE ÉS A VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

5.1. Az alsó és felső tagozatos diákok a számukra kijelölt **bejáraton és lépcsőn** közlekedhetnek.

5.2. A tanáriban, titkárságon, könyvtárban, szertárakban, stúdióban, kazánházban, padláson, gyerek engedély és felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

5.3. A tantermek használatának rendje

A tanuló csak arra a helyre ülhet, amit számára osztályfőnöke/tanára kijelölt. A tanuló/szülő anyagilag felel a tanterem bútorzatáért, eszközeiért, azok rendeltetés szerinti használatáért. **Szándékos károkozás** esetén az iskola kártérítési igényvel lép fel a gondviselő szülő irányában.

5.4. A számítógépes terem használatának rendje a teremben kifüggesztve is megtalálható.

5.5. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata

- A testnevelés órákon a tanulók kötelessége az önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és az erre vonatkozó tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni nem lehet, rendezvények kivételével.
- A balesetek megelőzése érdekében a nevelőtestület ellenzi a tanulók ékszerszervezését a sportfoglalkozásokon. Amennyiben a tanuló – saját felelősségére - az ékszer viseléséből adódóan balesetet szenved, az iskolát semmilyen felelősség nem terheli. Az ékszerek megőrzését a testnevelő tanárok nem vállalják!
- A balesetek megelőzése érdekében a hosszú hajú tanulók kötelesek hajukat összefogni.
- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a sportszereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
- Az öltözők, zuhanyzók tisztaságáért, rendeltetésszerű használatáért minden tanuló felel.

5.6. A könyvtár használatának rendje

- Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a nyitvatartási időben.
- A beiratkozási rendnek megfelelően beiratkozott tanulók könyveket kölcsönözhetnek. A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a bizonyítványosztáskor köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak. A kikölcsönzött könyvekért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.
- A könyvtár területén fokozottan ügyelni kell a csendre.
- A könyvtár számítógépeit a tanulók csak az önálló felkészülésükhöz vehetik igénybe.
- A könyvtári rend megsértőit a könyvtáros tanár felelősségre vonhatja.

5.7. Az ebédlő rendje

- Csak az étkezésre kijelölt időszakban ebédelhet a tanuló az ebédlőben, ott felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- Ételt és italt az ebédlőből kivinni nem szabad.

- Az iskola elvárja minden tanulójától, hogy kulturáltan, csendben, ülve étkezzen, a konyhai dolgozókkal szemben udvariasan viselkedjen.

5.8. A sportpályán, játszóudvaron, illetve az iskolaudvar egész területén csak nevelői felügyelettel, szervezett tevékenység kapcsán, a sport- és játszó eszközöket rendeltetésének megfelelően használva tartózkodhatnak a tanulók.

5.9. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók, felnőttek kerékpárjukat csak a külön erre a célra épített **kerékpártárolóban** tarthatják. A kerékpárt a tárolóban lévő tartóvashoz tanácsolt rögzíteni és lezárni. Az iskola e járművek őrzéséért felelősséget nem vállal.

5.10. A **diákönkormányzat** díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit és eszközeit. Szándékos károkozás esetén anyagi felelősség terheli. Saját felszerelését zárható szekrényben tárolja, amelynek a kulcsát a diákönkormányzatot segítő pedagógustól lehet elkérni.

5.11. A pedagógusok feladatai a tanulói baleset-megelőzésben

- A tanulók/szülők tájékoztatása az intézmény óvó, védő előírásairól és a tájékoztatás dokumentálása.
- Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
 - osztályfőnök, osztálytanító – a szorgalmi időszak első napján,
 - technikatanár, informatika-tanár – az első technika órán, testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő – az első foglalkozáson, órán, fizika és kémia kísérleteket végző tanár – az első szaktárgyi órán,
 - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy, táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.
- Az oktatás megtörténtének tényét a naplókban dokumentálják. A tanuló aláírásával ismeri el, hogy az oktatáson részt vett.

5.12. Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége munkavégzése során:

- A munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartása és betarttatása.
- A munkavégzéshez használt eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség megszüntetése és/vagy a felelős vezető azonnali tájékoztatása, intézkedés kérése.
- Tanulói baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség a munkavédelmi felelősnél.

5.13. Ha az intézményt anyagi kár éri, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, a károkozó személyét megállapítani. Szándékos károkozás esetén a tanuló szüleit haladéktalanul tájékoztatni kell. Kártérítési eljárás keretében a szülő köteles a gyermeke által szándékosan okozott kárt megtéríteni.

VI. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

6.1. A tanulói teljesítmény elismerése

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

- tanulmányait kiemelkedően végzi,
- kitartóan szorgalmas,
- példamutató közösségi magatartást tanúsít, jó közösségi munkát végez,

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A dicséret formái:

A dicséretes tanuló nevét közzé kell tenni a faliújságon, az iskolarádióban, az iskolaújságban. Az írásos dicséret formái:

- tanítói, szaktanári, 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, a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is el lehet ismerni.

A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek. Elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, az év tanulóját, az év sportolóját, az iskola jó hírét öregbítő tanulót.

6.2. Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

Fegyelmi vétség elkövetése esetén a Szülői Választmány és a Diákönkormányzat közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja:

- a kötelességzegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján
- a kötelességzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességzegő (kiskorú kötelességzegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az iskola igazgatója felhívja a kötelességzegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevétele lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta az iskola igazgatójánál.
- A kötelességzegő kiskorú szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti az iskola igazgatójánál, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárást akkor is folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességzegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra az igazgató felfüggeszti.

- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását az iskola igazgatójától, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat az iskolai diákgyűlésen a DÖK segítő tanár nyilvánosságra hozza.

Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója vezeti le. Az egyeztető eljárásban részt vesz a SZV elnöke, a DÖK segítő tanár és a gyermekvédelmi felelős, mint a fegyelmi bizottság tagjai. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsít, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedések a következők:

- szaktanári, napközis nevelői figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli),
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli),
- osztályfőnöki intés (szóbeli, írásbeli),
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- nevelőtestületi intés.

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata. Ez az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével történik. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba is be kell írni. A bejegyzés az ellenőrzőbe az osztályfőnök feladata.

Fegyelmi büntetések

Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a tanuló szülője a Nkt. 59.§(1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint köteles az okozott kárt megtéríteni.

Fegyelmi intézkedések: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények megvonása, eltiltás, juttatások csökkentése, áthelyezés másik iskolába.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősül:

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

VII. AZ ISKOLAI ÉLET EGYÉB SZABÁLYAI

7.1 A tanulók nagyobb közössége

- A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselet ellátására **diákönkormányzatot hoznak létre**, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.
- A **tanulók nagyobb csoportjának** az iskola tanulólétszámának 25 %-a minősül. Ilyen arányú tanulói érintettség esetén él a diákönkormányzat a törvényben meghatározott jogosítványával.
- A tanulók a diákönkormányzaton keresztül döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleményének meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.
- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

7.2 A fogadóórák, szülői értekezletek rendje

- Októberben, februárban és áprilisban - külön értesítés alapján - szülői értekezletre kerül sor. Az iskola igazgatója, a szülői közösség bármikor kezdeményezheti rendkívüli szülői értekezlet összehívását.
- A 8. osztályosoknak és az érdeklődő 7. osztályosoknak pályaválasztási szülői értekezletet tartunk, melynek időpontja az éves munkatervben kerül rögzítésre.
- November, március hónapokban 16.00 órától 17.00 óráig fogadóóra van. Előzetes egyeztetés után a pedagógus és/vagy a szülő ettől eltérő időpontban is kezdeményezhet konzultációt. Pedagógusaink minden héten adott időpontban fogadóórát tartanak.
- Amennyiben a gondviselő szülő nem tanúsít érdeklődést gyermeke iskolai élete iránt, elutasítja az együttműködést a pedagógussal, nem tartja be a házirend öt érintő szabályait, az iskola működési rendjét, az iskola igazgatója kezdeményezi a szülő felelőségre vonását.

7.3 Késések

- Késésnek minősül, ha a tanórára a becsöngetés után érkezik a tanuló. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról és köteles a tanóra menetébe minél előbb bekapcsolódni, a tanár és osztálytársai munkájának zavarása nélkül.
- Az óráról való késés tényét és időtartamát a pedagógus bejegyzzi a KRÉTA e-Naplóba.
- Az 1. óráról történő késést a szülőnek igazolnia kell, ugyanúgy, mint az egyéb mulasztásokat. A szülő által igazolt késések ideje összeadódik.
 - Az igazolatlan késések ideje is összeadódik. Ebben az esetben az igazolatlan hiányzásoknál meghatározott eljárást alkalmazzuk.
- Rendszeres igazolatlan késés esetén az osztályfőnök - a házirend megsértése miatt - szóbeli majd írásbeli figyelmeztetésben részesíti a tanulót.

7.4 Hiányzások

- Betegség esetén a hiányzás első napján a szülő telefonon vagy más módon tájékoztatassa a gyermek osztályfőnökét a hiányzás tényéről és várható időtartamáról.
- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének **első napján** tanítójának/osztályfőnökének bemutatni. Az orvosi igazolást lehetőleg a szülő is lássa el kézzel.

- A szülő által igazolt hiányzás esetén, melynek oka pl. családi program, üdülés, stb., előzetesen, írásban engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az igazgató hatásköre.
- A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni. Távolmaradását igazolnia kell.
- Ha a tanuló távolmaradását a Házirendben előírtak szerint nem igazolják, a tanuló mulasztása igazolatlanul minősül.
- **Eljárásrend igazolatlan mulasztás esetén:**
 - * 1. igazolatlan óra esetén az iskola értesíti a szülőt és felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire
 - * 10. igazolatlan óra esetén az iskola értesíti az illetékes kormányhivatalt és a helyi gyermekjóléti szolgálatot.
 - * 30. igazolatlan óra esetén az iskola tájékoztatja az illetékes kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
 - * 50. igazolatlan óra esetén az iskola értesíti az illetékes kormányhivatalt.
 - A testnevelés óra alól a tanulók alkalmi felmentését a szülő is kérheti. Egy hétnél hosszabb felmentés csak a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni osztálya testnevelés óráján.
 - Egy tanévben az igazolt és az igazolatlan mulasztások együttesen nem haladhatják meg a **250 órát**. Aki ennél többet hiányzott, a tanév végén nem osztályozható. Amennyiben a tanulónak igazolatlan hiányzása nem volt, a tanuló/szülő írásos kérésére a nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen. A kérelmet az iskola igazgatójának kell benyújtani a szorgalmi időszak végén.
 - Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák **30 %-át** meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

7.5 Versenyeken való részvétel utáni napon a tanuló felmentést kap a számonkérés alól.

7.6 Szociális támogatások megállapítása

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

A könyvtári nyilvántartásban szereplő tankönyveket minden tanuló egész éves használatra átveszi. A tankönyv elvesztése vagy súlyosan megrongálódott állapota miatt használhatatlan tankönyvet a tanuló köteles pótolni vagy az árát a beszerzési áron megtéríteni.

Az ingyenes tankönyvellátás biztosításának rendje:

* *Augusztus 25-31.*

A tankönyvfelelős a tanulók rendelkezésére bocsátja a tankönyveket.

* *Szeptember 1.*

A tankönyvfelelős a tanulók rendelkezésére bocsátja a könyvtárból kikölcsönzött tankönyveket. A tankönyv elvesztése vagy súlyosan megrongálódott állapota miatt használhatatlan tankönyvet a tanuló köteles pótolni vagy az árát a beszerzési áron megtéríteni.

* *Június 10.*

A tanuló az osztályfőnök közreműködésével a tankönyvfelelősnek átadja a tanuló során használt könyvtári tankönyveket. A tankönyvfelelős felülvizsgálja a tankönyv nem rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést és szükség esetén **kártérítésre** kötelezi a tanulót a tankönyvellátási és tankönyvtári szabályzatban foglaltak szerint.

Ingyenes vagy kedvezményes étkeztetés

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanuló számára ingyenes étkeztést biztosítunk.

A három vagy több gyermekes családok gyermekei, SNI tanulók és a tartósan beteg gyermekek számára kedvezményes étkeztést biztosítunk a térítési díj 50%-ának elengedésével.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott házirendet nyilvánosságra kell hozni. Egy-egy példányát a diákönkormányzatnak át kell adni. Minden osztályteremben, iskolai könyvtárban és előcsarnokban ki kell függeszteni.
3. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani.
6. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
7. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.
8. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
9. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
10. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
11. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet véleményét.
12. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
13. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
14. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet vezetősége.

Véleményezési, egyetértési, jóváhagyási záradék

A Dunaegyházi Szlovák Általános Iskola házirend tervezetét a Szülői Szervezet a 2020. augusztus 27-i ülésén véleményezte és elfogadásra javasolja.

Dunaegyháza, 2020. augusztus 27.

.....
Sparing Edina
Szülői Szervezet elnöke

A Dunaegyházi Szlovák Általános Iskola házirend tervezetét az Intézményi Tanács 2020. augusztus 27-i ülésén véleményezte és elfogadásra javasolja.

Dunaegyháza, 2020. augusztus 27.

.....
Kollárné Kara Éva
Intézményi Tanács elnöke

A Dunaegyházi Szlovák Általános Iskola házirend tervezetét a Diákönkormányzat a 2020. augusztus 27-i ülésén véleményezte és elfogadásra javasolja.

Dunaegyháza, 2020. augusztus 27-én.

.....
Deák Zsanett Orsolya
Diákönkormányzat elnöke

A Dunaegyházi Szlovák Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján 2020. augusztus 31-én elfogadta.

A Dunaegyházi Szlovák Általános Iskola intézmény, felelős vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény házirendje nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek alapján a Kiskőrösi Tankerületi Központ a jogszabályokban meghatározottakon túl többletkötelezettség hárul.

Dunaegyháza, 2020. szeptember 1.

Hatályba lépés ideje: 2020. szeptember 1.

.....
Szűcsné Takács Zsuzsanna
Intézményvezető