

**Pécsi Apáczai Csere János Általános Iskola, Gimnázium,
Kollégium, Alapfokú Művészeti Iskola
Pogányi Általános Iskolája**

HÁZIREND

2017-2018

Pogány, 2017. szeptember 01.

Készítette: Szélig Terézia

tagintézmény-vezető

Ikt.szám: 42-100/7-9/2017

TARTALOM

I. Tagintézményre vonatkozó adatok	4
II. Az iskola közösségei.....	4
III. A működés rendje	4
1. Az iskola munkarendje	4
2. Tanítási órák, ügyelet, szünetek, étkezések rendje.....	4
3. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje	5
4. Az iskolába érkező látogatók fogadásának rendje.....	7
5. Az iskolai helységei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolaudvar használatának rendje.....	7
6. A szülők képvisellete és tájékoztatása.....	8
IV. Tanulókkal összefüggő szabályok	8
1. A tankönyvellátással összefüggő rendelkezések	8
2. Ingyenes tankönyvellátással kapcsolatos szabályok.....	8
3. Az ingyenes tankönyvellátás biztosításának lehetőségei.....	9
4. Étkezési díj befizetése, kedvezmények igénybevétele	9
5. Szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei	10
6. Az egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések	10
7. Vagyonvédelmi kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások.	11
8. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás.....	12
9. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	13
10. A tanulók jutalmazásának, elismerésének, elmarasztalásának elvei, formái.....	15
11. A tanulókat érintő fegyelmi intézkedések elvei, formái.....	17
12. Az osztályozó vizsga tantárgyi, évfolyamonkénti követelményei, tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határideje.....	17
13. Továbbtanulással összefüggő tájékoztatás szabályai	18
14. A pedagógus kézikönyvek igénybevételeének rendje.....	18
V. A tanulók jogai és kötelességei	18
1. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formája	18
2. A tanulók jogai	18
3. A tanulók kötelességei.....	20
VI. Az iskola által szervezett a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	20
VII. Záró rendelkezések	21
1. A házirend hatálya.....	21
2. A házirend módosításának, elfogadásának menete, nyilvánossága.....	21

A Házirend az alábbi jogszabályok felhasználásával készült:

- 2011. évi CXC Nemzeti köznevelési törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet
- 16/2013. EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánításról
- 15/2013 EMMI rendelet a szakszolgálatokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Kt. 40 § (8) új tanulásszervezési eljárások
 - (9) a tanulók által bevitt dolgok elhelyezése
- 2001. évi XXXVII törvény a tankönyvellátás rendjéről
- 243/2003 (XII. 17) Kormányrendelet a kerettantervek kiadásáról és bevezetéséről

I. Tagintézményre vonatkozó adatok

Név: Pécsi Apáczai Csere János Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium, Alapfokú Művészeti Iskola Pogányi Általános Iskola

Cím: 7666 Pogány, Széchenyi u. 11.

Telefon: 72-425-464

E-mail: pogany@educentrum.hu

Fax:72-550-621

Fenntartó: Klebelsberg Központ

Működtető: Klebelsberg Központ

II. Az iskola közösségei

- *Osztályközösség*

- *Nevelőtestület*

- *Szülői Munkaközösség*

Az 1.-2.ill., a 3.-4. évfolyamon tanulók egy-egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére tisztségviselőket választhatnak.

III. A működés rendje (20/2012 EMMI rendelet,5§ b., 5.§ (2.) - Nkt.27.§ (1.)- Nkt 48. § (1.)

1. Az iskola munkarendje:

Nyitva tartás: Az iskola tanítási időben 7:00 órától 17:00 óráig tart nyitva.

2. Tanítási órák, ügyelet, szünetek, étkezések rendje:

Reggeli ügyelet: 7:00 – 7:45 óráig

Du. ügyelet: 16:00 – 17 óráig

Étkezések rendje: Tízórai 8:45 – 9:00 óráig az ebédlőben

Ebéd 12:35 – 13:00 óráig az ebédlőben

Uzsonna:15:30-15:45 óráig az ebédlőben

Csengetési rend:

1.óra	8:00 – 8:45	6. óra	12:45 – 13:30
2. óra	9:00 – 9:45	7. óra	13:45 – 14:30
3. óra	10:00 – 10:45	8. óra	14:45 – 15:30
4. óra	10:55 – 11:40	9. óra	15:30 – 16:00
5. óra	11:50 – 12:35	10. óra	16:00-17:00

Az iskolában tanuló diákoknak és az órát tartó pedagógusoknak az óra megkezdése előtt 15 perccel meg kell érkezniük. A tanítási órát csak indokolt esetben lehet megzavarni, sem pedagógust, sem a tanulókat nem lehet kihívni az óráról.

Szünetek: A szünetben szellőztetni kell. A szünetben a gyerekek a zsibongót használják, vagy a szabadban tanári felügyelettel tartózkodnak.

A hetesek feladata a tízóraihoz, az ebédhez, az uzsonnához megteríteni, padok, székek rendjét, a terem tisztaságát ellenőrizni.

Az önállóan, autóbusszal vagy kerékpárral közlekedő tanulók a szülő felelősségének terhére közlekedhetnek a fenti járművekkel. A szülő tanév elején írásban megnevezi azokat a felnőtteket, akik jogosultak elvinni a gyermeket az iskolából.

Szervezett, tanórán kívüli programokról a szülő/gondviselő viszi haza gyermekeket.

3. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

3.1. Tanórák rendje

A tanuló köteles az adott tanórára előírt felszerelését, üzenő - és tájékoztató füzetét előkészíteni. Az osztálynaplóért, foglalkozási tervért, munkatervekért az órát tartó pedagógus felel.

Testnevelés órák alól a szülő írásban felmentést kérhet a tájékoztató füzetben:

- egészségügyi indokkal havi egy alkalommal,
- egyéb esetekben csak orvosi javallatra, a felmentés okának és idejének feltüntetésével.

A tanteremben az utolsó órán résztvevő tanulók kötelesek az ott tanító nevelő irányításával a székeket feltenni. Tanuló a tanári szobába csak engedéllyel léphet be.

Diákjaink az intézmény területét a tanítási idő alatt tanítói felügyelettel vagy külön engedéllyel (szülő vagy gondviselő által leadott nyilatkozat szerint) hagyhatják el.

Tanári engedély nélkül a Pécsi Kulturális Központ Apáczai Sportegység termeibe (uszoda, konditerem, sportsarnok) bemenni tilos! A tanulók a sportegységbe a testnevelés órájuk (úszás) megkezdése előtt legfeljebb 15 perccel korábban léphetnek be.

3.2. A tanulók iskolában tartózkodás rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése, 46. § (1) bekezdés a) pontja, valamint az 55. § (1) bekezdése rendelkezik a 16 óráig tartó iskolai foglalkozások megszervezéséről, amelyek a 2013/2014-es tanévtől kezdődően kerülnek bevezetésre. A törvény szerint a „általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartanak”, és „a tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen”. Ugyanakkor a törvény módot ad arra is, hogy a szülő kérelmére az iskola igazgatója saját hatásköre alapján az érintett tanuló vonatkozásában a délutáni foglalkozásokon való részvétel alól felmentést adhasson. Az 55. § (1) bekezdés szerint, az igazgató a szülők kérelmére felmentheti a tanulót a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól, **kivéve**, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően **egész napos iskolaként működik**. Adott esetben a felmentetés időszakára eső iskolai feladatok pótlása a szülők (gondviselő) kötelessége. **Az intézményvezető azonban fenntartja azt a jogát, hogy a tanuló tanulmányi eredményének romlása esetén a határozatot felülvizsgálja.**

A tanulók az igazgató tudtával 17 óráig tartózkodhat az iskolában.

Tanulócsoportok részére szervezett tanórán túli rendezvényekre a program előtt egy héttel az igazgatótól kell engedélyt kérni.

3.3. A 16 órás benntartózkodás alóli felmentés rendje

- Az osztályfőnök minden tanév elején begyűjti az erre vonatkozó szülői kérelmeket.
- Listát készít a tanulók iskolai elfoglaltságáról (szakkör, egyéb a tanuló számára kötelező foglalkozás...)
- Listát készít a visszamaradó, az iskolában egyéb foglalkozáson ellátandó tanulókról napi bontásban.
- Ellenőrzi, hogy a szülői kérelmek a tanuló iskolai elfoglaltságához igazodnak-e.
- Az összegyűjtött kérelmekre a tanító javaslatot tesz az igazgatónak annak elfogadására.
- Az igazgatói jóváhagyás/aláírás után lepecsételteti a kérelmeket.
- Az osztályfőnök a lepecsételt és aláírt kérvényeket lefénymásolja és megőrzi.
- Az eredeti példányokat átadja a tanulóknak, akiknek a figyelmét felhívja arra, hogy az igazolást tartsák maguknál, és hivatalos közeg kérésére mutassák meg.
- Az igazolások pótlását az osztályfőnök intézi.
- A listát a tanulók, az osztály dokumentációit tartalmazó mappában helyezi el és szükség esetén naprakészre frissíti.
- A tanulót mindaddig el kell látnunk 16 óráig, amíg gondviselője nyilatkozatot nem tesz.

4. Az iskolába érkező látogatók fogadásának rendje

Az iskolába látogatók az iskola területén csak engedéllyel tartózkodhatnak. Az engedély kiadása az igazgató joga.

5. Az iskolai helységei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolaudvar használatának rendje

Minden tanuló köteles villamos energiával, ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

Az iskola épületében, a Pécsi Kulturális Központ Apáczai Sportegység öltözőiben és folyosóin tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető

tevékenységet folytatni. Az iskola udvarát az ott lévő játékokat is a balesetveszély kerülésével használhatják a tanulók.

6. A szülők képviselete és tájékoztatása

A szülőket rendszeresen a reggeli és délutáni személyes találkozón túl, az iskola által kijelölt **szülői értekezleteken, fogadó órákon, sürgős esetben (egyeztetés után) a megbeszélte időpontban**, levélben, telefonon, **faliújságon, a tanulók üzenő füzetén**, tájékoztató füzetén, **elektronikus naplón/ellenőrzőn** keresztül tájékoztatjuk az iskolai eseményekről, programokról, eredményekről, a következő tanév szükséges felszereléseiről, kedvezmények lehetőségéről, a határidőkről. Az elektronikus ellenőrző eléréséhez a szülők felhasználónevet és jelszót a tanévkezdéskor kapnak.

A szülők érdekeik képviseletére szülői munkaközösséget alkotnak, szülői munkaközösség vezetőt választanak. A szülői közösség javaslattevő, véleményező jogkörét a hatályos jogszabályokban meghatározott témákban, területeken gyakorolja.

IV. Tanulókkal összefüggő szabályok (20/2012 EMMI rendelet.5.§ (1.) c,b, - 229/2012 kormányrendelet 33-36.§, - Nkt 46.§(9.10.), - 20/2012 EMMI rendelet.24§(6.),)

1. A tankönyvellátással összefüggő rendelkezések

Az iskola a szülői értekezleten, faliújságon tájékoztatást ad a tankönyvellátás helyi rendjéről.

A szülőknél joguk van megismerni és véleményezni véglegesítés előtt az iskola tankönyvmegrendelését. A szülők a tankönyvrendelés véglegesítése előtt nyilatkoznak arról, hogy meg kívánják vásárolni a tankönyveket, vagy gyermekük tankönyvellátását használt tankönyvekkel kívánják megoldani. A kedvezményes tankönyvhöz jutás lehetőségeiről, a támogatás formáiról, az igénybevételhez szükséges dokumentumokról és határidőről az osztályfőnök az adott tanév szeptemberi szülői értekezletén tájékoztatják a szülőket. A legfontosabb tudnivalók az iskolai faliújságon is elolvashatóak. A tankönyvrendelést az igazgató által megbízott készíti el.

2. Ingyenes tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

2013/2014. tanévtől (Köznevelési törvény 46.§.(5.) bekezdés) megváltoztak az ingyenes tankönyvek használatának feltételei. 2013. szeptembertől az első évfolyamra beíratott minden tanuló számára, a továbbiakban felmenő rendszerben biztosítani kell, hogy a tankönyvek térítésmentesen álljanak a tanulók rendelkezésére.

Továbbá ingyenesen kell a tankönyvet biztosítani a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki:

- tartósan beteg,
- sajátos nevelési igényű,
- három- vagy többgyermekes családban él,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

3. Az ingyenes tankönyvellátás biztosításának lehetőségei:

- az iskolától történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével
- a tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás útján
- használt tankönyvek biztosításával
- illetve a három lehetőség együttes alkalmazásával.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges könyveket, pedagógus kézikönyveket a pedagógus által meghatározott időpontban kölcsönözheti ki az iskolai könyvtárból. A kölcsönzés és visszaszolgáltatás tényét átvételi elismervénnyel igazolják. Az átvevő köteles a kölcsönzött könyveket a megadott határidőre hiánytalanul visszaszolgáltatni. Rongálódás, hiány esetén a tankönyveket a szülőknek pótolniuk vagy a használati érték 70 %-át téríteniük kell.

4. Étkezési díj befizetése, kedvezmények igénybevétele

Az étkezési térítési díjak mértéke, egyes kedvezmények igénybevétele a következő kedvezményre jogosító, érvényes dokumentumok benyújtása alapján igényelhető.

- Határozat – rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságról.
- Igazolás – tartósan beteg, illetőleg súlyosan fogyatékos gyermekről (SNI is).
- Igazolás – családi pótlék folyósításáról, 3 vagy több gyermek esetében.

A leadott étkezési adatok alapján, az elszámolást a Pogányi Óvoda végzi. A térítési díjak beszedése: minden hónap 10-e előtti szerda 6:30-9:00-ig. Az étkezést utólag kell fizetni, lemondás az el nem fogyasztott adagok alapján reggel 8:30-ig történik. Lemondani a tárgy napot követő naptól van lehetőség. A befizetés időpontja a szokásos módon kifüggesztve megtalálható, illetve az elektronikus naplóban/ellenőrzőben a befizetést megelőzően bejegyzésre kerül. Pótbefizetésre lehetőség nincs.

5. Szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei

A szociális támogatás a rászoruló tanulók élet és tanulási feltételeinek segítségét szolgáló pénz vagy természetbeli juttatás. A szociális támogatásba részesítendőek köréről a szülő, az osztályfőnökök jelzése alapján, a helyi önkormányzat dönt.

A rászorultság megállapítása a szülő kérése, kereseti igazolása, határozatok, az osztályfőnökök tapasztalata illetve egyéb - a gyermekkel személyes kapcsolatban állók - jelzése alapján történik. A szociálisan hátrányos gyermekek körét nyilvántartjuk. A támogatást a szülők gyermekük osztályfőnökénél írásban kezdeményezhetik.

6. Az egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések

6.1. A tanuló a jogszabályban meghatározott iskola-egészségügyi ellátásban részesül. Az iskola-egészségügyi ellátás keretében tervezett vizsgálatok időpontjáról a tanulók szüleit tájékoztatni kell. A tájékoztatás történhet elektronikus ellenőrzőn, üzenő füzetten keresztül. Az iskola-egészségügyi ellátás keretében végzett orvosi ellátás alól fel kell menteni a tanulót, ha azt a szülő írásban kéri.

A tanulók részére egészségi állapotának ellenőrzésére, felülvizsgálatára az iskolaorvos által meghatározott időpontban iskolaorvosi és védőnői ellátás biztosított. A tanulók félévente egy alkalommal fogászati ellenőrzésen vesznek részt. Az iskola tanulói részére az iskolaorvosi rendelés ideje és helye a faliújságon olvasható. Kisebb sérülés esetén a tanulót az irodában elsősegélyben részesítjük. Szükség esetén értesítjük a tanuló szüleit, orvoshoz kísérik, illetve mentőt hívunk. Minden tanév elején balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók ill. megismertetjük velük a Házirendet.

6.2. Baleset, sérülés rosszullet esetén az érintett tanuló, illetve társai kötelesek azt a legközelebbi pedagógusnak jelenteni. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek. A pedagógus ezzel kapcsolatos teendőit az SZMSZ tartalmazza.

6.3. Bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézményi SZMSZ tartalmazza. Ismertetése az osztályfőnök feladata.

Bombariadó és tűzriadó esetén:

A fenyegetést kapott dolgozó azonnal tájékoztatja az igazgatót. A vezető elrendeli az iskola kiürítését. (Menekülési útvonal az iskola folyosóján kifüggesztve található.) Értesíti a rendőrséget, a fenntartót, az intézményvezetőt. A továbbiakban a rendőrség jár el. Az iskola dolgozói és a tanulók csak a rendőrség engedélye után léphetik át ismét az iskola kapuját. Tűz ese-

tén az észlelést követően értesíteni kell a legközelebbi felnőtt dolgozót. Ettől kezdve az eljárás megegyezik a bombariadónál leírt folyamattal.

6. 4. A tanulóknak minden tanév elején tűz-, és balesetvédelmi tájékoztató során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az osztályfőnökök útmutatásával. A tennivalókat és a menekülési irányokat minden tanév elején ő ismerteti tanítványaival. A tűz- és balesetvédelmi oktatás, a Házirend megismerésének tényét az elektronikus naplóba és a tájékoztató füzetbe beírt megjegyzéssel dokumentáljuk.

7. Vagyonvédelmi kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások. Behozott eszközökre, a ruházatra, ruházat és egyéb tárgyak elhelyezésére, őrzése, mobiltelefon használat szabályai

A tanuláshoz nem szükséges eszközöket (pl. bizsu, játék...), értékes műszaki cikkeket - mobiltelefon, laptop, mp3, ékszer, stb. - megőrzésre nem veszünk át, és azokért felelősséget az iskolában nem vállalunk.

A tanulók felszerelésében, ruházatában az iskolának felróható ok miatt bekövetkezett kárért az iskola felelősséggel tartozik. Szülői megkeresés esetén a káresemény kivizsgálásra kerül a tanuló osztályfőnökének és az érintett pedagógus(ok) bevonásával. Az iskolában a tanuló által szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni, vagy az eredeti állapotot visszaállítani. Tilos az iskola területére olyan tárgyat behozni, amely a testi épségre vagy egészségre veszélyes (szűrő-vágóeszköz, gyufa, dohányáru, stb.) A pedagógus ilyen tárgyakat a tanulótól elkéri, és azokat a szülőnek vagy gondviselőnek adja át. Az eszköz átadásának megtagadásáért a diák szaktanári figyelmeztetést kap.

Mobiltelefont, és más a foglalkozást, az órát zavaró berendezést, eszközt az iskolai foglalkozások alatt kikapcsolt, állapotban kell tartani. A tanuló eredménytelen figyelmeztetése esetén a kikapcsolt eszközt a pedagógus elveszi, amelyet a tanuló a tanítás végén kaphat vissza. Szünetben sem lehet ilyen típusú eszközöket bekapcsolt formában használni. A mobiltelefon, diktafon, stb. eszközök átadásának megtagadásáért a tanuló szaktanári figyelmeztetést kap. Az iskolában tilos a pedagógus és a tanulók hozzájárulása nélkül róluk kép-, ill. hangfelvételt készíteni.

Az iskola tanulóitól és dolgozóitól a hétköznapiakon tiszta, rendezett és visszafogott öltözéket várunk el. A diákok számára a váltó cipő használata kötelező. Az iskolai ünnepeken az

alkalomhoz illő, ünneplő ruha viselete kötelező: sötét szoknya vagy nadrág és fehér felsőrész (blúz vagy ing).

Testnevelés órán, mozgásfejlesztő-, sport foglalkozáson, kiránduláson, az udvaron, játszótéren balesetveszélyes ékszer, bizsu, kibontott haj viselése nem megengedett. A tanulók ruházata fehér póló, illetve kék vagy fekete tornanadrág (lányoknál lehet kék tornadressz) és fehér váltó zokni. Hűvösebb időben melegítő és pulóver használata is ajánlott.

8. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A nem kötelező tantárgyak választásának jogát a tanuló 14 éves koráig a szülő/gondviselő, ezt követően a szülő és gyermeke együttesen gyakorolja. A tantárgyválasztás - amelynek módjáról és tartalmáról az igazgató minden év május 20-ig tájékoztatja a szülőket és tanulókat - egy tanévre szól, ebben az időtartamban kötelező érvényű, tanév közben csak rendkívüli esetben módosítható.

A felmérés vonatkozik:

a) milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá

b) melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy - az állami általános iskolában - kötelező etika órán kíván-e részt venni, valamint felméri a szülő, illetve a tanuló a következő évtől érvényes módosítási igényét.

Az osztályokra vonatkozó igényeket a tanulóknak kiadott jelentkezési lapokon az osztályfőnök a megelőző tanév május 20-ig gyűjti össze. A módosítási igényt a szülő ugyancsak a jelentkezési lapon adja be. A tanórán kívüli tevékenységekre a tanulók a megelőző tanév befejezéséig osztályfőnöküknél jelentkezhetnek. Ezt követően a választott foglalkozások a tanév végéig kötelező elfoglaltságnak minősülnek. A választható tantárgyak tanulását, valamint a szakkörök, indulását az iskola igazgatójának javaslatára a fenntartó engedélyezi. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak - kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette. Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

9. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. **Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Lásd.: 20/2012 EMMI rendelet 51. § (1)**

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 45.§ (9.) tanuló igazolatlan mulasztása a tanuló **lakóhely** (ennek hiányában tartózkodási hely) szerint illetve **járási hivatal** hatáskörébe tartozik. A mulasztással kapcsolatos eljárásrendet a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 19. alfejezete szabályozza.

- Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, **mulasztását igazolnia kell.** A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Mulasztások eljárásrendje:

- **A mulasztás első napjának délelőttjén a szülőnek,** gondviselőnek tájékoztatni kell a tanuló osztályfőnökét a hiányzás okáról.

- A tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásokról történő hiányzást szülői vagy orvosi igazolással igazolni kell .

- Amennyiben a tanuló egy héten (5 munkanap) belül nem hoz igazolást, mulasztását igazolatlannak kell tekinteni.

- **Előre látható hiányzást** az osztályfőnökkel előre kell tudatni. Rendkívüli családi eseményen való részvétel esetén (temetés, esküvő stb.) az osztályfőnök adhat engedélyt a távolmaradásra.
- **Három tanítási napot meghaladó** idejű szülői kikérésre csak az iskola igazgatója adhat engedélyt. Az igazgató számára a kérvényt írásban kell benyújtani, az engedélyt vagy elutasítást – az engedély beadását követő öt napon belül írásban kapja meg a szülő.
- **Az alkalmi kikérés** miatti felmentéseket (sport, kulturális, verseny stb.) az igazgató hagyja jóvá.
- **Betegség esetén** a gyermek, vagy szülője köteles az aznapi szóbeli és írásbeli anyagot elkérni osztálytárstól, pedagógustól. A tananyagot a hiányzóknak a hiányzást követő hét hétfőjére pótolnia kell. Ha ehhez segítségre van szüksége, az osztályfőnöktől segítséget kérni, szükség esetén egyeztetni a további teendőket.
- Amennyiben **nem betegség miatt** hiányzik a gyermek, úgy a szülő felelőssége, hogy a tanítóktól előre elkérje a tananyagot, és azt a kapott határidőre pótolja gyermekével.
- A szülő/gondviselő egy tanítási évben 3 napot igazolhat gyermekének.

Késések elbírálásával kapcsolatos szabályok:

- Ha a tanuló elkésik az óráról, a pedagógus beírja az elektronikus naplóba, jelezve a késést és annak időtartamát is. A késések időtartama összeadódik. (20/2012 EMMI rendelet 51.§)
- A késést indokolni, igazolni az osztályfőnöknél kell.

Eljárások az igazolatlan mulasztás esetén:

Amennyiben a távolmaradást nem igazolják a mulasztás igazolatlan.

Az iskola köteles a szülőt már az első alkalommal történő igazolatlan mulasztáskor értesíteni. Amennyiben **ismételten** igazolatlanul mulaszt a tanuló, az iskola a **gyermekjóléti szolgálat** közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint eljáró gyámhatóságot (járási gyámhivatal), a gyermekjóléti szolgálatot (**óvodás gyerek esetében települési önkormányzat jegyzőjét**). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat, az iskola bevonásával hala-

déktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (a járási hivatalt), ahol szabálysértési eljárást indítanak a gondviselővel szemben, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási gyámhivatalt.

A családi pótlék (iskoláztatási támogatás) a gyermek rendszeres iskolába járásának feltételével folyósítható.

50 óra igazolatlan mulasztás jelzése után a gyámhivatal a MÁK-nál kezdeményezi az iskoláztatási támogatás szüneteltetését. A gyámhivatal a támogatás szüneteltetése mellett indokolt esetben **védelembe veszik** a tanköteles tanulót. A hivatal három tanítási hónapot magába foglaló időszakonként felülvizsgálja a döntését.

A **szabálysértési tényállás megvalósulásához** szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén **harminc igazolatlan óra**.

10. A tanulók jutalmazásának, elismerésének, elmarasztalásának elvei, formái

Alapelvek: a tanulót elismerés, jutalom illeti meg, ha:

- munkáját, megbízatását kiemelkedően jól végzi,
- iskolánkat versenyeken, pályázatokon eredményesen képviseli,
- saját fejlődését szorgalmával kiemelkedően elősegíti,
- a jutalmazásnál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben – az arányosság figyelembe vétele alapján - el lehet térni.

Értékelési rendszerünkben igyekszünk a tanulókat motiválni, pozitív megerősítést alkalmazni. A piros pont, a tájékoztató füzetbe jelzett dicséret, matrica is ezt a célt szolgálja. Csak végső esetben folyamodunk elmarasztaló beíráshoz, fekete ponthoz. A piros pontokat, minden nap kiegészítik a szóbeli dicsérek. Az első osztályos tanulók az elvégzett munkáról a Tájékoztató füzetbe félévkor és a tanév végén részletes írásbeli szöveges értékelést kapnak. A második

osztályos tanulók félévkor is írásbeli szöveges értékelésben részesülnek. A második év végétől a negyedik év évvégéig osztályzattal értékeljük a tanulókat. Az a tanuló, aki év végére nem éri el az iskola által meghatározott minimum szintet, augusztusban javító vizsgát köteles tenni. Sikertelenség esetén az adott évfolyamot a tanulónak meg kell ismételnie. A 2010. évi LXXI. törvény alapján a második évfolyamtól a nevelőtestület szülői beleegyezés nélkül dönthet az évfolyamismétlésről azon diákok esetében, akiknél a teljesítménye alapján indokolt az ismétlés.

Jutalmazás

Jutalmazást a nevelőtestület javasolhat.

Dicséretet kaphat az a tanuló, aki

- szorgalmas, egyenletes színvonalú, képességeinek megfelelő tanulmányi munkát végez
- példamutató magatartást tanúsít
- kiemelkedő közösségi munkát végez

A jutalmazás formái:

A jutalmazás történhet szóban vagy írásban, osztályközösségben vagy az iskola tanulói előtt.

A jutalmazás bejegyzései a tájékoztató füzetbe, az elektronikus naplóba/ellenőrzőbe történnek.

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- tanév végén elismerő oklevél, könyvjutalom formájában.

Az elmarasztalás

Alapelvek: A tanulót elmarasztalás illeti meg, amennyiben a házirend pontjait, valamint a mindenkor hatályos törvényeket megsérti. A fegyelmező intézkedés elrendelése előtt a tanuló jóvátételi lehetőséget kaphatnak. Az elmarasztalások esetében a fokozatosság elve érvé-

nyesül, melytől – az arányosság figyelembe vétele alapján – el lehet térni.

A szülőt az osztályfőnök vagy az igazgató tájékoztatja a vétségről és szükség esetén személyes megbeszélést kezdeményez. A figyelmeztetések is lehetnek szóbeliek és írásbeliek egyaránt.

A fegyelmező intézkedések fokozatai

- bejegyzés a tájékoztató füzetbe, elektronikus naplóba/ellenőrzőbe,
- szaktanári figyelmeztetés, intő, megrovás (szóbeli, írásbeli) a tájékoztató füzetbe, elektronikus naplóba/ellenőrzőbe
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, megrovás (szóbeli, írásbeli) a tájékoztató füzetbe, elektronikus naplóba/ellenőrzőbe
- igazgatói figyelmeztetés, intő, megrovás (szóbeli, írásbeli) a tájékoztató füzetbe, elektronikus naplóba/ellenőrzőbe
- nevelőtestületi megrovás a tájékoztató füzetbe, elektronikus naplóba/ellenőrzőbe

11. A tanulókat érintő fegyelmi intézkedések elvei, formái

Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló kötelességeit vétkezen vagy súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás lépéseit az SZMSZ rögzíti.

12. Az osztályozó vizsga tantárgyi, évfolyamonkénti követelményei, tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határideje

- Az osztályozó vizsga, a tanulmányok alatti vizsgák eljárásrendjét az iskola Pedagógiai programja tartalmazza.
- Osztályozó vizsgára a szülő írásos kérelmével lehet jelentkezni. Az osztályozó vizsga esetén a vizsga időpontját a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- Az osztályozó vizsga, a tanulmányok alatti vizsgák tantárgyi, évfolyamonkénti követelményei az iskola honlapján olvashatók.

13. Továbbtanulással összefüggő tájékoztatás szabályai

A felső tagozatos továbbtanulással kapcsolatos lehetőségekről a mindenkori törvényben kijelölt határidőig az iskola tájékoztatja a szülőket és tanulókat. A tájékoztatás történhet szóban, írásban.

14. A pedagógus kézikönyvek igénybevételének rendje

A pedagógusok a tanév során szükséges könyveket, pedagógus kézikönyveket az iskolai könyvtárfelelős által meghatározott időpontban kölcsönözheti ki az iskolai könyvtárból. A kölcsönzés és visszaszolgáltatás tényét átvételi elismervénnyel igazolják. Az átvevő köteles a kölcsönzött könyveket a megadott határidőre hiánytalanul visszaszolgáltatni. Rongálódás, hiány esetén a tankönyveket pótolniuk vagy a használati érték 70 %-át téríteniük kell.

V. A tanulók jogai és kötelességei

1. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

Iskolánkban alapelvünkkel összhangban az oktatási-nevelési folyamatot a tanulókkal szoros együttműködésben végezzük. A gyerekeket az iskolai élettel kapcsolatos aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a tanítók, az osztályfőnökök tájékoztatják, tanórákon, reggeli beszélgető körön, megbeszéléseken. A megbeszéléseken a diákok elmondhatják véleményüket. Eseményekre, programokra, határidőkre, vonatkozó információkat a tanulók az üzenő- vagy tájékoztató füzetükbe, az elektronikus naplóba rögzítik. Ugyanitt kerülnek bejegyzésre az írásbeli számonkérések időpontjai, azok megírása előtt min. 1 héttel. A tanévnyitón az igazgató ismereti az év legfontosabb céljait, főbb feladatait a tanulókkal. A fontosabb információk a faliújságon is olvashatók. Események, programok függvényében iskolagyűlés keretében tájékoztatja az igazgató a diákokat az aktuális programokról, eseményekről, eredményekről. Jellemző, hogy a tanítók egyénileg is konzultálnak a diákokkal, tanulmányi helyzetükről, nevelési kérdésekről, tanítványaik felmerülő problémáiról, örömeiről. Az osztályfőnök az osztály együttműködésére, a közösen kialakított szabályok betartására írásbeli megállapodásokat köthet a tanulókkal.

2. A tanulók jogai

- A nevelési-oktatási intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák. Az iskolai tanulmányai rendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák.

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, valamint tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban vegyen részt.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa.
- Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (udvar).
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- Tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Kiskorú tanulónak a jogszabályokban meghatározottakon kívüli adatait csak szülője (gondviselője) hozzájárulásával tarthatja nyilván az iskola.
- Kiskorú tanuló szülőjének (gondviselőjének) hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat sajtó és média számára.
- Az iskolában illetve iskolán kívül szervezett programokon a diákokról fényképek, video felvétel készülhetnek. Ezek a képek nyilvánosságra kerülhetnek az iskola honlapján.
- Ha a tanuló vagy kiskorú szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérült, akkor a szóban vagy írásban panasszal élhet az alábbi személyek bármelyikénél, a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményének megfelelően.
- a tanuló osztályfőnökénél (tanítójánál),
- az iskola igazgatójánál.

- A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához szükséges információk megszerzése:

Az iskola belső életét irányító szabályzatok, Nkt. ide vonatkozó rendelkezései, az iskola Pedagógiai Programja, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata és annak mellékletei.

Ezek a dokumentumok megtekinthetők az iskolai nevelői szobában.

3. A tanulók kötelességei

- Betartsák az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.

- Tartsák tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértsék.

- Vegyenek részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, szervezett programokon.

- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget - képességeiknek megfelelően - tanulmányi kötelezettségüknek.

- Az előírásoknak megfelelően kezeljék a rájuk bízott, az oktatás során használt eszközöket, védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, segítsék környezetük tisztán tartását, kérésre abban tevőlegesen vegyenek részt .

- Védje az intézmény és a közösség tulajdonát, az általa okozott kárt megtérítse.

- Közreműködjenek a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem megteremtésében.

- A tanuláshoz szükséges felszerelést magukkal hozzák.

- Segítsék intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

- Védjék saját és társaik egészségét, testi épségét.

VI. Az iskola által szervezett a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken az iskolában elvárt magatartást kell tanúsítani.

Nincsenek tartalomjegyzék-bejegyzések. A házirend hatálya kiterjed az iskola 1-4. osztályos tanulóira, a pedagógusokra, az iskola más alkalmazottaira, a szülőkre (gondviselőkre), illetve egyes rendelkezései a tagintézménybe látogatókra.

A házirend érvényessége kiterjed azokra a terekre, amelyeket a házirend hatálya alá tartozó személyek oktatás, vagy oktatással összefüggő tevékenység során használnak, valamint azokra az iskolán kívüli, tanítási időben, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, a tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

A Házirend a fenntartói elfogadás napján lép életbe.

VII. Záró rendelkezések

1. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az iskola 1-4. osztályos tanulóira, a pedagógusokra, az iskola más alkalmazottaira, a szülőkre (gondviselőkre), ill. egyes rendelkezései az iskolába látogatókra.

A házirend érvényessége kiterjed azokra a terekre, amelyeket a házirend hatálya alá tartozó személyek oktatás, vagy oktatással összefüggő tevékenység során használnak, valamint azokra az iskolán kívüli, tanítási időben, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, a tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

A Házirend a fenntartói elfogadás napján lép életbe.

2. A házirend módosításának, elfogadásának menete, nyilvánossága

A Házirend módosítása

A Házirend módosítását bármely pedagógus kezdeményezheti. Az erre vonatkozó javaslatot az igazgatónak kell benyújtani. A javaslatot az iskola igazgatója terjeszti a döntést meghozó nevelőtestület elé. A SZMK egyetértési jogot gyakorol.

A házirend nyilvánossága

A házirendet a tanév első napján az osztályfőnök ismerteti a diákokkal. A házirend tartalmi változása esetén a szülők, a tanulók írásos tájékoztatást kapnak. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82. § (3) bek.] A házirend az iskola irodájában, a honlapon, a falújságon hozzáférhető.

Pogány, 2017.09.01.