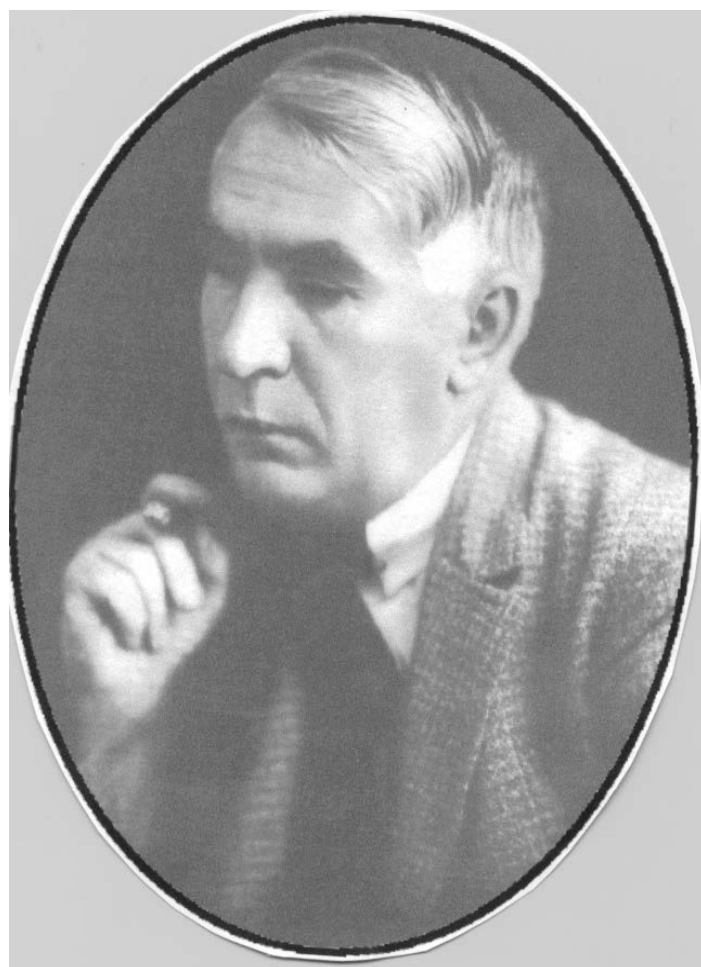


Móra Ferenc Tagiskola és Előkészítő Szakiskola

Házirend



TARTALOMJEGYZÉK

Intézmény adatai	3
Bevezető rendelkezések	3
Alkalmazási kör:	3
A jogi szabályozás alapjai	3
A nyilvánosságra hozatal szabályai.....	4
Az iskola nagyobb tanulóközösségei	4
Jogok és köteleességek	4
A tanulók jogai.....	4
Tanulói jogok gyakorlása	5
A tanulók köteleességei hogy:	6
Az iskola munkarendje.....	7
Órakozi szünetek	7
Napirend.....	8
Étkezés	8
Általános működési szabályok	8
Tantárgy választás pedagógus választás.....	8
A TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE.....	9
Egészségvédelem	9
Balesetvédelem	9
Vagyonvédelem, kártérítés.....	9
Egyéb előírások.....	10
A tanórákon és tanórán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás.....	10
Tájékoztató füzet.....	10
A hetes köteleességei	11
Késés.....	11
Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek	11
Tanulmányi kötelezettségek.....	12
A tanuló fegyelmi felelőssége	13
A tanuló munkájának elismerése.....	13
Elismerésként a következő dicséretetek adhatók:	13
Tanulmányi munka értékelése.....	14
Hivatalos ügyek intézésének rendje	14
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	14
A térítési díjra vonatkozó szabályok	15
Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:.....	15
A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok	15
A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei	15
Záró rendelkezések	17
Jóváhagyási záradék.....	17

Intézmény adatai

Név: Balassi Bálint Általános Iskola és Előkészítő Szakiskola Móra Ferenc Tagiskola és Előkészítő Szakiskola

Cím: 3300 Eger, Bem tábornok u.3.

Elérhetősége: Tel.szám.: 36/516-115
e-mail cím: moraeger@gmail.com

Bevezető rendelkezések

Alkalmazási kör:

- A házirend az iskola diákjainak alkotmánya.
- Rögzíti a jogokat és a kötelezettségeket, valamint az iskola munkarendjét.
- Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának, dolgozójának és a szülőknek joga és kötelessége!
- Vonatkozik az iskola területére, valamint a diákok részére szervezett rendezvények helyszíneire.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A jogi szabályozás alapjai

- 2011. évi CXC törvény a Nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- A 110/2012 (VI.4.) Korm. rendelete a NAT- kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet a tankönyvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jogállásának rendjéről
- 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

A nyilvánosságra hozatal szabályai

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

Minden beiratkozó első és kilencedik osztályos tanuló szülője a beiratkozás alkalmával megkapja a házirendet. (Rövidített kivonatot)

A Házirend elolvasható az iskola könyvtárában, a tanári szobában, minden osztályteremben, az iskola hivatalos honlapján: www.mora-eger.hu

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- a tanulók nagyobb közössége: a tanuló létszám 10 %-a.

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

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga hogy:

- képességeinek megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken
- csak napi 3 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,

- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- Kérelmére – jogszabályban meghatározott módon – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- Magántanuló legyen,
- Képességeihez mértén továbbtanuljon,
- Hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- Adatait biztonságos körülmények között tárolják. Felvilágosítást kérhet az iskola igazgatójától arra vonatkozóan, hogy milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatot kezel a tanulóról,
- Jogai megsértése esetén panaszt nyújthat be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújthat be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén igénybe vegye a nyilvánosságot,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, 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 osztályszinten történik (4-10 oszt. 2 fő / oszt).
- Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) 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 (2 főt) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.
- Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását minimum 6 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.

- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Az iskolába beiratkozott tanulók a NKT. 45§ és 46§-ban meghatározott jogukat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A tanulók kötelességei hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, és az általa szabadon választott tanórán kívüli 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 (pl.: tornaruha) valamint a szaktanárok által meghatározott eszközöket magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, az iskolai elfoglaltságához igazodva működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb., az iskola egész területén,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- az iskolai ünnepélyeken fehér felsőben, sötét aljban, nadrágban jelenjenek meg, az iskolán kívüli ünnepségeken, egyéb rendezvényeken az eseményhez méltó magatartást tanúsítson,
- Tanításhoz nem tartozó, saját felelősségére behozott tárgyakat, eszközöket (pl: játék, rádió, magnó, rádiótelefon, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) órán nem használhatja az azokban bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.
- Betartja az iskolában és környékén a mindenfajta szerencsejáték üzését és árusítását.
- Nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, más egészségre veszélyes tárgyat,
- Védje a személyi és közösségi tulajdont, e kötelességét teljesíti a tanuló, ha lopás vagy rongálás esetén e tény jelzi az iskola valamelyik dolgozójának,
- Az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja,
- Az intézmény vezetőinek, tanárainak kéréseit – a lehetőségek szerint – teljesítse,
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült,

- betartsa az egészségvédelmi, baleset- elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékleteiben található, (Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.)
- Iskolai kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges eszközöket és szereket nem hozhatja be az iskolába. pl.: cigaretta, öngyújtó, gyógyszer (kivéve a szakorvos által előírt rendszeresen szedendő gyógyszerek)
- Mobiltelefonját minden reggel, tanítás előtt kikapcsolt állapotban az igazgatóhelyettesi irodában leadja.

Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a nevelőtestület, és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján.

A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor határozzuk meg.

- nevelési értekezletek,
- kirándulások,
- versenyek.

Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel 7 óra 45-percre érkezzen meg az iskolába.

A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik.

Óraközi szünetek

- Szünetekben az ügyeletes tanárok és a gyógypedagógiai asszisztensek rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón vagy a tantermekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén a 2. szünetben az alsó tagozat, 3. szünetben a felső tagozat és a szakiskola az udvaron tartózkodik. Az iskola épületét engedély nélkül a diákok nem hagyhatják el.
- A tornateremben, a szaktantermekben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, a tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épségüket, 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 osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.

Az iskolatitkár irodájában egyszerre csak egy tanuló tartózkodhat hivatalos ügy intézése miatt. Hivatalos ügyeket óraközi szünetekben intézhetik. Más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók
Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható a tanuló.

Napirend

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

A tanítási órák általában az 1-6. tanórában tartandók.

A diákköri foglalkozások általában délutánra kerülnek.

A csengetési rendje:

1. óra 8.⁰⁰ - 8.⁴⁵
2. óra 9.⁰⁰ - 9.⁴⁵
3. óra 10.⁰⁰ - 10.⁴⁵
4. óra 11.⁰⁰ - 11.⁴⁵
5. óra 11.⁵⁵ - 12.⁴⁰
6. óra 12.⁴⁵ - 13.³⁰
7. óra 13.³⁵ - 14.²⁰
8. óra 14.²⁵ - 15.¹⁰
9. óra 15.¹⁵ - 16.⁰⁰

Étkezés

Az iskola tanulói étkezésének helye az étterem.

Az általános iskolások az étteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet.

Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat letakarítják a tanulók maguk után.

Az ebédeltetés rendje:

Tanítási órák után, osztályonként az aktuális órarendszerinti beosztásban.

A középiskolában működő büfét 7⁴⁵ előtt lehet igénybe venni.

Általános működési szabályok

Tantárgy választás pedagógus választás

- A képességek fejlesztését szolgálják a fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozási órák, 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 fejlesztő és felzárkóztató órákon való részvételt kérheti a szülő írásban, történhet szaktanár javaslatára, valamint a Gyógypedagógiai és Módszertani Központ szakvéleménye alapján.
- Minden év május 20-ig kell felmérni hány tanuló kíván részt venni a következő tanítási évben a szabadon választott tanítási órán. A tanulónak, kiskorú esetén a szülőnek írásban kell bejelenteni a részvételt.

A TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE

- Az iskola tornatermébe és a konditeremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.
- A tornateremben testnevelés órán utcai cipőben tartózkodni tilos!
- A tornaterem és a szertár felszereléseit a rendeltetésszerű használat után az eredeti helyükre vissza kell tenni!
- A szertárba csak a testnevelés órát tartó pedagógus vagy az általa kijelölt tanuló léphet be.
- A rendkívüli eseményeket a testnevelőknek, vagy az iskola igazgatójának jelenteni kell!
- A tornatermi öltözőket a tanulók a testnevelés óra illetve a sportfoglalkozások előtt használhatják. A testnevelés órák előtt 5 perccel foglalhatják el az öltözőket, s ott igyekeznek minél előbb átöltözni. Az öltözők és a mosdók tisztaságát, rendjét kötelesek megővni!

Egészségvédelem

A tanulók részére, egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára, az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői ellátás áll rendelkezésre.

Balesetvédelem

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

A számítástechnikai, könyvtári, technikai, varrodai és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

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 tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett a NKT 59§- a szerint.

Szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg is felelős. A kártérítés mértékéről a tanulót és szüleit értesíteni kell és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

Egyéb előírások

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik. Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani tilos!

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére.

Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

Az iskolai rendezvények, klubdelutánok ünnepek rendjét a tanév elején a nevelőtestület által elfogadott iskolai munkatervben határozzuk meg, a DÖK véleménye alapján.

A tanórákon és tanórán kívüli rendezvényeken tiltott magatartás

- Tilos a tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani továbbá a tanítási órákon ráógumizni.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- Tilos a folyosókon rohángálni, az ablakokból bármit kidobni a balesetveszély miatt.

Tájékoztató füzet

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze, amely okmány.

Bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló tájékoztató füzetét (ellenőrzőjét) minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláírtni.

Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírtni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

A kéréseket, szülői bejegyzéseket csak ebben vesszük figyelembe.

A tanuló köteles az ellenőrzőjét megfelelő, kulturált állapotban tartani.

Az orvosi igazolásokat az ellenőrzőbe kell beíratni.

A hetes kötelességei

- Biztosítja a tanítás tárgyi feltételeit (tisztta tábla, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- Felügyeli az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelenti 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 jelzi az igazgatóhelyettesnek, vagy az igazgatónak a tanár hiányát.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A hetest munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti, az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolt, vagy igazolatlan óra.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

Az orvosi és egyéb igazolást elsősorban a tájékoztató füzetbe kell bejegyeztetni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök adhat, melyet a szülő igazol.

3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató, vagy a helyettese az osztályfőnök véleményének meghallgatásával dönt.

Indokolt esetben egy-egy tanítási óráról való távolmaradásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök 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 követő 3 munkanapon belül. Ha ezt elmulasztja a hiányzása igazolatlan lesz.

Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet).

Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, a gyermek és ifjúságvédelmi felelősnek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.

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

Nem számít hiánzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

A 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet szerint:

Az intézmény vezetője a hivatkozott jogszabályi rendelkezések értelmében 10 óra igazolatlan mulasztás esetén az értesítést, illetve a 30 órát elérő igazolatlan mulasztásról szóló feljelentést a szülő, mint eljárás alá vont személy lakóhelye szerint illetékes járási hivatalnak kell, hogy megküldje.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri az 50 órát, az erről szóló értesítést az intézményvezető a szülő lakóhelye szerint illetékes járási hivatal gyámhatóságának és a Heves Megyei Kormányhivatal Oktatási Főosztályának kell, hogy megküldje.

Az igazolatlan hiánzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a havi magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 6 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 4 lehet
- 12 óra esetén igazgatói figyelmeztetés a magatartás jegy max.: 3 lehet
- 12 órától több esetén osztályfőnöki intés, igazgatói intés a magatartás jegy max.: 2 lehet

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiánzása eléri az óraszám 30 % -át, a szaktanár javaslatára a nevelőtestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Az a tanuló, akinek igazolt (pl: betegség) és igazolatlan hiánzása összesen meghaladja a 250 órát osztályozó vizsgát tehet.

Tanévet kell ismételni annak a tanulónak, aki igazolatlan hiánzásai miatt nem osztályozható.

Tanulmányi kötelezettségek

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

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

Az osztályozó és javító vizsga teljesítésének határideje:

- javító vizsga: augusztus utolsó hete illetve január 2. hete
- az osztályozó vizsga ideje: a mindenkori tanítási év utolsó tanítási napját követő hét.

Az osztályozó és javító vizsga tantárgyi követelményei:

A pedagógiai programban a helyi tanterv tartalmazza.

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmeztető intézkedés, büntetések:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- tagintézmény vezetői figyelmeztetés
- tagintézmény vezetői intés
- tagintézmény vezetői megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel, el lehet térni.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az Igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás során a 2011 évi CXC törvény és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint kell eljárni.

A tanuló munkájának elismerése

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

A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg.

A magatartás és szorgalom jegyeiről az osztályfőnökök javaslatára a nevelőtestület dönt.

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

Elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- tagintézmény vezetői dicséret
- nevelőtestületi dicséret

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

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- oklevél.

Az iskola legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtó diákjai különböző elismerésekben részesülnek.

" **Az év végzős diákja**" címet az a 8. osztályos tanuló kapja, aki az osztálytársai és a diákönkormányzat szavazata alapján a legeredményesebb munkát végezte a tanulásban illetve a közösségért végzett tevékenysége is kiemelkedő volt. A díj a ballagáson kerül átadásra.

" **Az év legsikeresebb tanulója** " címet az osztályfőnök javaslata és a nevelőtestület szavazatai alapján lehet elnyerni. Feltétele: Kimagasló tanulmányi eredmény, versenyen való részvétel, példamutató magatartás. A díj átadása az évfázón történik.

" **Az év legeredményesebb sportolója** " címet kaphatja az a tanuló, aki kiemelkedő sporteredményt ért el az adott tanévben valamilyen sportágban, és a tanulmányi eredménye is jó. A díj átadása az évfázón történik, testnevelő tanár javaslata alapján.

" **Jó tanuló, jó sportoló** " címet az a tanuló kapja meg, aki mind a tanulásban, mind a sportolásban kiváló eredményt ér el, a testnevelő tanár javaslata alapján. Díjazása az évfázón történik.

Nem minden díj kerül minden évben átadásra. Egy díjat tanulmányai ideje alatt egy tanuló csak egyszer kaphat meg.

A fenti elismerések az általános iskolában és az előkészítő szakiskolában külön kerülnek elbírálásra.

Tanulmányi munka értékelése

Az 1. osztály félév és évvégén, a 2. osztály félévkor szöveges értékeléssel, a 2. osztály évvégétől érdemjegyekkel minősítünk.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak tanítási órák szünetében kereshetik fel.
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő

kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.

2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. Az 1.pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

A térítési díjra vonatkozó szabályok

Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet.

A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok

1. Térítési díjak befizetésének időpontja: havi szolgáltatások esetén a tárgy hónap 15-éig.
2. Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.
3. Az ügyintézésre biztosított pénztári időpont a meghatározott napokon 7,³⁰-16,⁰⁰ óra között.

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója - az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - aki halmozottan hátrányos helyzetű,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,

- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 %-át,
- ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

3. A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás

Záró rendelkezések

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

Jóváhagyási záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2013. április 29-én elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2013.09.01.

.....
intézményvezető