

Nebuló Általános Iskola

HÁZIRENDJE

2017.

3534 Miskolc, Bertalan utca 4.

OM. azonosító: 028994

Felügyeleti szerv: Esélytér Intézményfenntartó

TARTALOMJEGYZÉK

I. Jogok	4
II. Kötelességek	6
III. Munkarend.....	7
IV. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	9
V. Az intézmény és az intézmény területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje	11
VI. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések	12
VII. A jutalmazás és a fegyelmező intézkedések fokozatai	12
VIII. Térítési díj megállapítása, befizetése, visszafizetése....	15
IX. A szociális ösztöndíj, ill. támogatás megállapításának és felosztásának elvei, tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	16
X. A napközi otthonra és a tanulószobára történő felvétel rendje.....	17
XI. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleményilvánítása	18
XII. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó rendelkezés.....	19
XIII. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	20
XIV. Záradék.....	21

Az iskolai házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a tanulók törvényben szabályozott jogainak és kötelességeinek érvényesülését, segíti a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását. Elősegíti iskolánk oktató-nevelő feladatainak ellátását.

A Házirend jogszabályi háttere

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, valamint az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete

Az 1991. évi LXIV. Törvénnyel kihirdetett gyermekek jogairól szóló egyezmény iskolai életre vonatkozó szabály

Házirendünk megfogalmazza a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a gyermekek, tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően fejlődhessenek, tanulhassanak.

A Házirend hatálya

Személyi hatálya kiterjed az intézmény gyermekeire, tanulóira, a pedagógusaira, az intézmény minden alkalmazottjára, valamint az iskolában tartózkodó az iskolával jogviszonyban nem álló személyekre (pl. gyakorlaton levő hallgatókra).

Területi hatálya kiterjed az intézményi élet és az intézmény területén kívül szervezett minden rendezvényre (mozi, színház-látogatás, osztálykirándulás, csoportos és intézményi szintű iskolai rendezvények, sportrendezvények, erdei iskola stb.)

A Házirend elfogadásának szabályai

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, a nevelőtestület fogadja el. Elfogadáskor az a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

Az intézmény nagyobb csoportjai: alsó és felső tagozat évfolyamonként egy-egy osztály.

A házirend módosítását kezdeményezheti diák, szülő, pedagógus, iskolai szervezet, nevelőtestület és az intézmény vezetője.

- A. Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését.
- B. A törvény szerint a diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.
- C. A felülvizsgálati eljárás pontos rendje az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatban található
- D. Minden tanév első napján a tanulók osztályfőnököktől tájékoztatást kapnak a Házirendről, amely kifüggesztve minden tanteremben megtalálható.

A Házirend célja, hogy kulcsot adjon a jogok gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez. **A fegyelem és a rend az iskolában nem önmagáért valóan fontos.** Minden, ami az intézményben történik a gyermek boldogságát, adottságainak, képességeinek kibontakoztatását, a siker örömét, a tudás megszerzését, az alkotást, a közösséghez tartozás élményét kell, hogy szolgálja.

I. Jogok

Minden gyermekünknek joga van ahhoz, hogy

1. intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben fejlesszék, neveljék és oktassák,
2. hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja
3. személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
4. védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, s nem vethető alá testi fenyegetésnek,
5. joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon,
6. választhat, illetve választható, értelmi képességeihez mértén részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását,
7. élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
8. feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,

9. igazgatói engedéllyel magántanulóként folytathatja tanulmányait, a szülő kérésére és a Gyermekjóléti Szolgálat véleményezésével, ha az a gyermek hátrányára nem válik,
10. kérdést intézhet az iskola vezetőihez, és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia,
11. véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az intézményi élet bármely területére vonatkozóan (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg, vagy a diákönkormányzaton keresztül).
12. a diákönkormányzat véleményezési jogával élhet az iskolai élet bármely részével kapcsolatban,
13. a tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak.
14. joguk van részt venni:
 - a) napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
 - b) a sportkörök foglalkozásain, a szakkörök foglalkozásain,
 - c) a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - d) a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.
15. a tanulók szervezetten- felügyelet mellett - a védő - óvó előírások betartásával - igénybe vehetik és használhatják az intézmény szolgáltatásait, az iskola-sportudvarát (ha az itt folyó szakmai munkát és a napközi délutáni foglalkozásait nem zavarják),
16. a tornaszoba és a számítástechnikai és természettudományi terem csak tanári felügyelettel vehető igénybe,
17. a gyermekeknek, tanulóknak joguk van részt venni intézményi és az intézmény által szervezett helyi és azon kívül eső rendezvényeken- tanítási idő alatt is, és azon kívül is, ha erre az osztályfőnökétől engedélyt kapott, s a szülő írásban is hozzájárult (a házirend változatlanul érvényes pl.: erdei iskola, nyári tábor, stb.),
18. Tájékoztatói joga van a tanulmányi előmenetelére, az érdemjegyek naprakész ismertetése, az írásbeli munkák eredményének maximum 2 héten belüli megismerésére.
19. Szociális támogatásra való jog
 - A tanuló a családja anyagi nehézségeiből adódó probléma miatt felkeresheti az iskola ifjúságvédelmi felelősét osztályfőnökét, igazgatóját, aki a hatályos jogszabályoknak megfelelően intézkedik
 - A három vagy többgyermekes családok alanyi jogon részesülnek a jogszabályokban meghatározott kedvezményekben.

II. Kötelességek

Minden gyermek, tanuló az intézményi közösség tagja, ebből fakadóan **kötelezettségei** az alábbiak:

1. azonosuljon az intézmény célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
2. választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
3. egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért, okozott kár esetén a kárt meg kell téríteni.
4. köteles az intézmény nevelői, dolgozói emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani, utasításait, kéréseit figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
5. az intézményben minden tanuló köteles társa emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani,
6. jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
7. kötelező részt venni a tanórákon és a választott foglalkozásokon, ott fegyelmezetten dolgozni
8. minden tanítási órára kötelesek elhozni tájékoztató füzetüket, a tanuláshoz szükséges eszközöket,
9. a tájékoztató füzet, ellenőrző hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos, az ide történő bejegyzéseket másnap aláírva kell bemutatni,
10. az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamozása a szülők kötelessége tájékoztató füzet, ellenőrző elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek,
11. gyakori házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén először az osztályfőnök, majd az igazgató beszélgetést kezdeményez a szülővel, hogy megtudakolja a mulasztás okát, mert a nevelési egység megtörése a nevelés eredményét tönkre teszi
12. az iskolába behozott, a tanításhoz nem szükséges tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

III. Munkarend

1. A tanév rendjét az Oktatási Minisztérium határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó önkormányzat jóváhagyásával lehetséges. Az esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.
2. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet.

Az iskolában a szünetek a csengetési rendnek megfelelően alakulnak. Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítania kell. A tanuló a szüneteket az osztályteremben, a folyosón, az aulában vagy az udvaron töltheti az ügyeletes tanár, az osztályfőnök felügyeletével.

Tanítási órák közötti szünetek rendje: Az uzsonnaszünet a 1. óra utáni szünet-15 perc

Csengetési rend

1. óra	8.00 - 8.45
2. óra	9.00 - 9.45
3. óra	9.55 - 10.40
4. óra	11.00 - 11.45
5. óra	11.55 - 12.35
6. óra	12.40 - 13.25
7. óra.	13.30 - 14.15

A csengetési rend változtatási jogát az iskolavezetés fenntartja!

Az ügyelet rendje

Az ügyeletes tanulók a hetesek.

Reggeli és délutáni ügyeletet a pedagógusok látják el.

Reggeli ügyeli idő 7óra15perctől 7óra 45 percig tart. Délután 16órától 16óra 30 percig tart.

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal.

1. A tanítási órákon sem a pedagógus, sem a diák nem használhat mobiltelefont, Értékesebb tárgy behozatalát a gyermeknek be kell jelenteni, s azt megőrzésre átadni, amit a gyermek csak hazamenetelkor kap vissza.
2. A tanulók az intézménybe behozott saját eszközeit, tárgyait egymás között nem cserélhetik el,
3. A tanulók csak a tanuláshoz szükséges, eszközöket hozhatják iskolába,
4. Ékszerek (nyaklánc és gyűrű) viselése nem ajánlott, testnevelési órán tiltott.

Mindannyiunk kötelessége iskolánk tisztaságának és tárgyi értékeinek a megőrzése, megvédése.

1. A gyermek, tanuló a tőle elvárható módon segítse saját környezetének, tantermének és az általa használt eszközök rendben tartását,
2. Felnőtt felügyeletével és irányításával a felső tagozatosok feladata lehet az udvaron az ugrógödör felásása, szemét és falevelek összeszedése, fák, virágok ültetése, az osztálytermek, folyosók tisztántartása, (felseprése) szépítése, dekorálása,
3. A házirend súlyos megsértése az, ha a falra, ajtóra, padra vagy bármely más tárgyra firkálunk, vagy bármilyen más formában az iskola eszközeit rongáljuk, A véletlenül vagy szándékosan okozott kárt meg kell téríteniük. A szándékos károkozás fegyelmi eljárást von maga után.
4. Szemetet a földre nem dobunk, ha szemetet találunk a földön, felvesszük. A padban sem hagyunk magunk után szemetet, ételmaradékot. Az iskola tisztaságának megóvása érdekében napraforgómagot vagy egyéb szemetelésre alkalmas tárgyat az iskolába nem hozunk,
5. **Az óra befejezése után az osztályt tisztán kell otthagyni. Az utolsó órát tartó tanár és a hetes feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, a tábla letörölve legyen, a padokban szemét ne maradjon.**
6. Sem az iskolai, sem az iskolán kívüli ünnepélyeken, rendezvényeken nem rágógumizunk,
7. A vízcsapot magunk után elzárjuk, a WC rendeltetésszerű használatát minden év elején és szünet után elmagyarázzuk, ezek tisztaságára különösen figyelmet kell fordítani az ügyeletes tanárnak és az ügyeletes gyerekeknek,
8. Egészségügyi és tisztasági okokból a **váltócipő használata ajánlott..**
9. Ünnepélyeken az ünnephez méltó öltözékben, kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni.
10. Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása, ez súlyos fegyelmi vétség. Az intézmény

vezetője az ittasnak tűnő tanulót ellenőrizheti szondázással, majd a szülő költségére hazaküldheti,

IV. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. A tanulóknak 7.45ig kell megérkeznie az iskolába. **A 8 óra utáni érkezés késésnek minősül.**
2. 7 óra 45 perckor az ügyeletes tanár engedélyével, osztályonként vonulnak be a tanulók a tantermekbe. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
3. A hetes kötelessége az osztály szellőztetése, a hiányzó tanulók jelentése, a tanár által kért eszközök biztosítása. Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel a becsengetés után a tanterembe, a hetes kötelessége ezt jelenteni az ügyeletes tanárnak vagy az igazgatóhelyettesnek. Figyelemmel kíséri, hogy az osztály távozása után ne maradjon nyitott ablak, a társai otffelejtt holmija.
4. A tanulók a belépő nevelőt, látogatót felállással köszöntik.
5. A tízórai és uzsonna szünetben minden gyermek a termében étkezik.
6. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő és az osztályfőnök tudtával, az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni,
7. Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért az írásbeli nagydolgozatok időpontját legalább egy héttel megírásuk előtt jelezni kell a tanulóknak. Naponta a tanulók legfeljebb csak két témazáró dolgot írhatnak. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. A dolgot a tanár egy héten belül köteles kijavítani, eredményét ismertetni és beírni az ellenőrzőbe.
8. Havonta értékelik a gyerekek magatartását és előmenetelét az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon.
9. A napköziben az iskola házirendjén kívül a napközis házirendet is be kell tartanunk. A napközi közvetlenül az utolsó tanítási óra után kezdődik.
10. A napközi kezdetekor a nevelő személyesen veszi át ott tanító kollégától a tanteremben a gyerekeket, csoportot.
11. A napköziben a tanulók csak ebédet kaphatnak.
12. Ebédelés a csoportbeosztás szerint történik. A szülő írásban jelzi a napközis nevelőnek, hogy gyermeke egyedül hazamehet.

13. A napközis foglalkozások 4 óráig tartanak.
14. A tanórákat, foglalkozásokat zavarni nem lehet. A szülők az előtérben várhatják meg gyermekeiket.
15. A foglalkozások, tanítási órák csak igazgatói engedéllyel látogathatók.
16. Tanulási időről csak indokolt esetben a szülő írásbeli vagy esetenként szóbeli kérésére engedhet el a nevelő.
17. Balesetveszélyes eszközök a napköziben sem lehetnek a tanulónál.
18. A napközis foglalkozás befejezésekor- rendet kell hagyni maguk után.
19. A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében
20. Az iskola egyes évfolyamain oktatott kötelező és választható tantárgyakról a pedagógiai program nyújt tájékoztatást.

Az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése a kötelező és szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető.

4. osztály tanév végén a jelentkező tanulónak szóbeli elbeszélgető vizsgán kell részt vennie melyen a szakos tanárok és az intézményvezető által összeállított tételekből kell számot adnia tudásáról. A kiválasztott tanulónál írásbeli szülői nyilatkozatot kérünk tagozaton való részvétel elfogadására. A tagozatról való lejelentkezés csak tanévvégén történhet meg lezárt osztályozás értékelést követően. Tagozatra való jelentkezés évközben is lehetséges különbözeti tantárgyi vizsgával.

21. A köznevelési törvény biztosítja a választható tantárgyak, foglalkozások választási jogát.

Az iskola igazgatója április 15-ig elkészíti a választható tantárgyak és foglalkozások listáját, megnevezi az azokat várhatóan tanító pedagógusokat. Egyéb foglalkozásokra az adott tanév elején kell jelentkezni, s a jelentkezés egy tanévre szól.

A tájékoztatás módja:

Az igazgató írásban tájékoztatja a tanulókat, a szülőket a választható tantárgyakról, foglalkozásokról, s az azokat várhatóan tanító pedagógusokról.

A szülőknek, 14 év feletti tanuló esetén a szülőnek és a tanulónak együtt május 20-ig írásban kell nyilatkozniuk arról, hogy milyen nem kötelező tanítási órán, foglalkozáson vesz részt, illetve nem vesz részt gyermeke a következő tanévtől.

A tájékoztatót és a nyilatkozatokat az osztályfőnökök adják ki és gyűjtik össze a megadott határidőre.

A Hit –és erkölcsstan oktatást az egyházak által kijelölt hitoktatók végzik, ezeken az órákon a tanulócsoporthoz összevonhatók. Az etika, illetve hit- és erkölcsstan órákra

a jelentkezés szintén május 20-áig történik, kivéve az 1. osztályos tanulóknál, akiknek a szülei a beiratkozás időpontjában nyilatkoznak a választásról.

22. Tanári segítség kérhető a nehezen érthető anyagrészek feldolgozásában. A képességeknek megfelelő tanulmányi eredmény eléréséhez a tanórai foglalkozásokon kívül igénybe vehető az iskolai könyvtár, a szakkörök, tehetségkörök, a felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások, sportkörök, a tanulószoba foglalkozások.

V. Az intézmény és az intézmény területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje

1. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata

- a) A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- b) A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.
- c) A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben, balesetmentes öltözetben és hajviselettel jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
- d) Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók
- e) A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni.
- f) A testnevelés óráról elkésni nem lehet, hiszen a bemelegítés az óra első 5 - 10 percében történik, ami a sportsérülések elkerülésében fontos. Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek vagy szakvezetőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és az igazgatói irodában, jelenteni kell az esetet.
- g) Testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet tisztán, rendben kell hagyni, mely az óra vezető tanár, szervező szakember felelőssége.
- h) A tanulók szervezetten- felügyelet mellett -használhatják az iskola udvarát, ha az itt folyó szakmai munkát, a napközi délutáni foglalkozásait nem zavarják.

2. A számítástechnika szaktanterem használata

A vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek elfogadását a tanulók füzetükben aláírásukkal igazolják. A szaktanterem használatának rendje a teremben is megtalálható.

VI. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

Késések: késésnek minősül, ha a tanuló 8 óra után érkezik, azon túl igazolatlan órának minősül. A késések csak indokolt esetben igazolhatók.

Hiányzások:

- a) Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni, de legkésőbb 5 napon belül. Három tanítási napot a szülő is igazolhat –írásban, a tájékoztató füzetben vagy ellenőrzőben.
- b) Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az igazgatóság hatásköre.
- c) Betegség esetén a megbetegedés napján, reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát, legkésőbb de. 9 óráig, hogy az étkezést két nap múlva le tudjuk mondani.

VII. A jutalmazás és a fegyelmező intézkedések fokozatai

Jutalmazás

Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az intézmény hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.

- a) szaktanári dicséret, osztályfőnöki, napközis nevelői szóbeli dicséret
- b) igazgatói szóbeli dicséret
- c) szaktanári, osztályfőnöki, napközis nevelői írásbeli dicséret
- d) igazgatói írásbeli dicséret
- e) nevelőtestületi dicséret, amit a bizonyítványba is beír az osztályfőnök
- f) az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni, miután azt a nevelőtestület jóváhagyta.

g) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben, könyvjutalomban részesíthetők.

h) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, szaktanári vagy igazgatói dicséretben részesülnek, az elért eredmény függvényében.

Fegyelmezés

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, ha a tanuló gondatlanságból vagy szándékosan megszegi az iskola belső rendjét.

A büntetések fokozatai:

- a) jutalom megvonás, kiváltság megvonás
- b) szóbeli figyelmeztetés
- c) szaktanári figyelmeztetés vagy osztályfőnöki figyelmeztetés
- d) osztályfőnöki intés
- e) igazgatói figyelmeztetés
- f) igazgatói intés
- g) igazgatói megrovás
- h) fegyelmi tárgyalás

. Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről (pl, szakkör, sportedzés , színházlátogatás , diák-bál ,osztálykirándulás stb.) .

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;

- tiltott sajtóterméket behozatala az iskolába,
- fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába,
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatársát megveri, emberi méltóságában megalázza, megszarolja ,
- sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használ ,.

ellenőrzőjében az osztályzatot ill. a szülő aláírását meghamisítja,

Osztályozó vizsga

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- a) az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- b) az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- d) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- e) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát félévi és év végi osztályzatának megállapítása érdekében.
- f) tanuló magántanulóként teljesíti a követelményeket

Egy osztályozó vizsga –a b)és pontban meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. A vizsgák

időpontját a vizsgaidőpont előtt legalább 30 nappal az igazgató határozza meg. Az osztályozó vizsgák szokásos időpontja az osztályozó értekezlet előtti tanítási hét. A javítóvizsga augusztus 21. és 31. között szomszédos munkanapokon kerül sorra.

Különbözeti és pótló vizsgák időpontja a tanév bármely napja lehet. A különbözeti vizsga a tananyag részeiből történő beszámolóval is teljesíthető.

A tanulmányok alatti vizsgák évfolyamokra, illetve félévekre bontott tantárgyi követelményeit a tanuló a pedagógiai program szabályozása szerint kapja meg.

Javítóvizsga

Azokat a tantárgyakat, amelyekből a tanuló javítóvizsgát tehet a tanuló bizonyítványában záradék formájában rögzíti az osztályfőnök. A javítóvizsgát minden tanévben augusztus

21. és augusztus 31. között szervezi meg az intézmény. Ennek anyaga a pedagógiai program helyi tantervében található (követelmények). A javítóvizsga időpontjáról a tanuló, illetve a gondviselő értesítést kap.

A vizsgához szükséges felszerelést az intézmény biztosítja. A vizsga befejezését követően a tanuló osztályfőnöke köteles 48 órán belül a vizsga eredményét a bizonyítványban és a tanuló törzslapjában rögzíteni, a jegyzőkönyvet az iskolai irattárban elhelyezni.

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

VIII. Térítési díj megállapítása, befizetése, visszafizetése

1. Az étkezési térítési díjat minden hónap első szerdáján előre kell befizetni a titkárságon. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni. Befizetést teljesíteni 7. 30 és 16.30 óra között lehet.
2. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére

visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló a megelőző kettő munkanap 9 óráig előre az iskola titkárságán lemondta.

3. Étkezési támogatásra való jogosultságot minden esetben a szülőnek kell kérnie erre rendszeresített formanyomtatványon s egyben a jogosultság igazolása is szükséges. Nem szükséges külön igazolást benyújtani amennyiben a tanuló érvényes szakértői véleménnyel rendelkezik.
4. A tanévre vonatkozóan az étkezési térítési díjak megállapítása az alanyi jogon járó jogosultságok figyelembe vételével a következők:
5. 100%-ban támogatott étkezést igénybevevők köre – rendszeres gyermekvédelmi támogatással rendelkező tanulók.
6. 50%-os térítési díjat fizetők – tartósan beteg vagy SNI-s státuszú illetve 3 vagy több gyermekes családok gyermekei.
7. 100%-os térítési díjat fizető tanulók fizetendő díja a mindenkori érvényes szolgáltatói szerződés alapján kerül megállapításra.
8. Az év közbeni térítési díj megállapítása módosul a szolgáltatói szerződés változása szerint.

IX. A szociális ösztöndíj, ill. támogatás megállapításának és felosztásának elvei, tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója az iskolafenntartó előírása szerint érvényesíti.
2. A szociális támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát.
- 3.

AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

A tankönyvellátás feladatait- a tankönyvek megrendelését, beszerzését az iskoláknak való eljuttatását a Könyvtárellátó Kiemelten Közhasznú Társaság végzi.

Az intézmény a szerződést köt a Könyvtárellátóval. A tankönyvrendelést az erre a célra kialakított elektronikus felületen kell teljesíteni.

A tankönyvrendelés lebonyolítása a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** alapján kell lebonyolítani.

A 2017/18-as tanévtől az 1-8 osztálynak alanyi jogon jár az ingyenes tankönyv.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezését az iskola igazgatója által megbízott tankönyvfelelős végzi:

- elkészíti az iskolai tankönyvrendelést
- részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben
- elkészíti az összesítéssel, elszámolással kapcsolatos statisztikát

A magasabb jogszabályok előírásai alapján az iskolai tankönyvellátás rendjéről – a szakmai munkaközösségek és a szaktanárok véleményének kikérésével – évente a nevelőtestület a dönt az alábbiak figyelembe vételével:

- A tankönyvek kiválasztását a tankönyvjegyzék megjelenése után a szakmai munkaközösség végzi.
- A tankönyvek kiválasztásának szempontjainál a pedagógiai program, a helyi tanterv szempontjai érvényesülnek
- Az intézmény vezetője biztosítja a lehetőséget a kiadók által szervezett szakmai bemutatókon való részvételre.
- Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Biztosítja az egyetértési jog gyakorlását.

Minden tanév májusában tájékoztatjuk a szülőket a tankönyvjegyzékről és a következő tanév kötelező és választható irodalmáról.

X. A napközi otthonra és a tanulószobára történő felvétel rendje

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

2. Ha a tanuló tanulmányi előmenetele nem megfelelő az osztályfőnök és az intézmény vezetője is kérheti a szülő jóváhagyó egyetértését a napközi otthon igénybe vételére.
 3. Tanulósobába és napközi otthonba tanévenként előre vagy legkésőbb a tanév első napján, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell előzetesen jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni illetve tanulósobás elhelyezését.
3. Amennyiben a napközis vagy tanulósobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
 - Akiknek a tanuláshoz egyéni segítségadás szükséges.
 - akik rendelkeznek szakértői véleménnyel

XI. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleményilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább háromhavonta,
 - a folyosón elhelyezett faliújságon és az iskolarádióon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.

5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején,
 - a szülőknél szóló faliújságon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben),

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, ill. nevelőivel.

XII. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó rendelkezés

Az iskolában elkészített minden olyan munka, amely az iskola által biztosított anyagból készül és a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettséggel van összefüggésben, az iskola tulajdonát képezi.

A tanulók által hozott anyagból elkészített termék vagyoni joga a tanulót illeti meg.

XIII. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A tanulók hozzáférési kódját személyesen a törvényes képviselő kapja meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód.

A kódlistából egy példányt az osztályfőnököknek meg kell tartani arra az esetre, ha a szülő elvesztené a belépési kódot.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról.

XIV. Záradék

Ezt a házirendet az intézményvezető előterjesztésére a szülői munkaközösség, a DÖK véleményezésével a nevelőtestület a mellékelt jelenléti ív és jegyzőkönyv szerint elfogadta.

A Házirend megsértése fegyelmi vétség.

Miskolc, 2017. augusztus 31..

Az szm képviselője

DÖK felnőtt vezetője

Az intézmény vezetője