



Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola



ARANY FOKOZAT

H Á Z I R E N D

2017



4090 Polgár, Zólyom utca 14.

Tartalomjegyzék

1. A Házirend célja, feladata	2
2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya	2
3. A működés rendje	3
3.1. Az iskolai tanulói munkarend	3
3.2. Tanórai foglalkozások rendje	4
3.3. Tantermek használatának szabályai	4
3.4. Tanítási órák közötti szünetek csengetési rendje	5
3.5. Az egésznapos iskolai csoportok munkarendje	6
3.6. Egyéb tanórán kívüli foglalkozások	6
3.7. Ügyelet	6
4. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	6
4.1. Mulasztás igazolása	6
4.2. Igazolatlan mulasztás	7
4.3. Késés	8
5. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	8
5.1. Étkezési térítési díj	8
5.2. Hiányzó tanulók étkezésének lemondása	9
6. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	9
7. Tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	9
7.1. Véleménynyilvánítás	9
7.2. Tanulók tájékoztatása	10
8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	10
8.1. A tanulók jutalmazásának elvei	10
8.2. Tanév közben adományozható jutalmak, elismerések	10
8.3. Tanévzáró ünnepélyen, és a ballagáson átadásra kerülő díjak, elismerések	11
9. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11
9.1. Fegyelmi vétségek	11
9.2. Fegyelmező intézkedési formák	11
9.3. Kártérítés	12
9.4. Fegyelmezési elvek	12
10. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	13
10.1. Osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga	13
10.2. Javítóvizsga	13
10.3. Tanulmányok alatti vizsga követelményei, ideje	13
10.4. A vizsgákra vonatkozó egyéb szabályok	14
11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	15
12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	15
13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	15
14. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	18
15. Záró rendelkezések	18

HÁZIREND jogszabályi alapja

- 2011. évi CXC tv. a Nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről
- A Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata valamint Pedagógiai Programja

Az intézmény általános jellemzői

- Az intézmény neve: Polgári Vásárhelyi Pál Általános Iskola
- OM azonosítója: 200927
- Székhelye: 4090 Polgár, Zólyom u. 14.
- Telephelye: 4090 Polgár, Móricz u. 3-5.
- Elérhetőségei:
 - telefon: 06-52/391-440
 - Fax: 06-52/392-090
 - E-mail: vashpalig@gmail.com
 - Weblap: www.polgar-iskola.sulinet.hu
 - facebook

1. A HÁZIREND célja, feladata

- A tanulók kötelelességeit – ami **minden** tanulóra kötelező érvényű - és jogait a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. részletesen leírja. (A kötelelességeket az 1. számú melléklet tartalmazza.)
- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.
- A házirend feladata, hogy megállapítsa az intézményi közösség zökkenőmentes együttéléséhez, zavartalan működéséhez szükséges szabályokat.

2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

- A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra.
- Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a tanulók törvényes képviselőjére, szülőkre (gondviselőkre), akik jogokat gyakorolnak, illetve kötelezettségeket teljesítenek, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.
- Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

3. A Működés rendje

3.1. Az iskolai tanulói munkarend

- Érkezés az iskolába 7.00 -7.50 között. A tanulók jó idő esetén az udvaron gyülekeznek (rossz idő esetén a zsibongóban), ahol az ügyeletes pedagógus 7.40-kor sorakoztatja őket, majd osztályonként bevonulhatnak az osztálytermekbe és előkészülnek óráikra.
- A tanítási órák 8.00-14.35 között órarend szerint vannak megtartva.
- Az egésznapos oktatás 8.00-16.00 között órarend szerint folyik.
- Tanulósobai vagy napközi-otthonos foglalkozás: 14.00 - 16.00 között órarend szerint, ezen belül kötelező tanulási idő 14.00-15.00. között. Kötelező tanulási idő alól csak az osztályfőnök egyetértésével adható felmentés.
- Az iskolában tartózkodó tanuló a tanórák idején köteles az órarendjében szereplő órákon megjelenni és azon aktívan részt venni. Ez alól rendkívüli esetben a szaktanár adhat felmentést (pl. rosszullet, iskolaérdekhez fűződő egyéb elfoglaltság).
- Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, egy óráját igazolatlanak tekintjük. Ha a tanuló igazolni tudja, hogy számára nem felróható okból történt a késés, a késésekből adódó hiányzás igazoltnak tekintendő.
- Az iskola épületét tanulóink sem a tanítási órák alatt, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök engedélyével történhet.
- A tanulók kíséret nélkül tanítási idő alatt csak a szülő tudtával és beleegyezésével hagyhatják el az iskola területét.
- Az iskolai dogozókon és tanulókon kívül más személyek az épületben csak hivatalos ügyintézés okán tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az iskolai foglalkozásokat a tanulók hozzátartozói nem zavarhatják.

Az intézményvezető feladata, hogy 7.00 és 16.00 között a szükséges létszámú pedagógus iskolai jelenlétét biztosítsa. Az osztályfőnök feladata az osztály rendjének kialakítása: annak megszervezése és ellenőrzése, hogy minden tanuló felügyelete biztosított legyen az intézménybe lépéstől a hazaindulásig. A tanuló az iskolában csak osztályfőnöke tudtával és engedélyével, az általa előírt pedagógiai felügyelet keretei között tartózkodhat.

3.2. Tanórai foglalkozások rendje

Tanítási órák csengetési rendje

1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.40 – 13.30
ebédszünet	
7. óra	13.50 – 14.35
8. óra	14.45 – 15.30

A tanítási óra, az óratervben előírt foglalkozás rendjéért az azt tartó pedagógus felel.

Hetesek kötelességei

- A hetesek a szünetben a teremben tartózkodnak.
- A két hetes, feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig, ha felnőtt intézkedésére van szükség, értesítik a terem felelősét, az osztályfőnököt, az ügyeletes tanárt vagy az intézmény vezetőjét.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az intézményvezető-helyettesnek a tanár hiányát.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

3.3. Tanterem használatának szabályai

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

Az iskola épületében balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt. A szaktanterembe – kémia terem, nyelvi labor, tornaterem - csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

Kicsengetés után a pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az elektromos eszközök ki- és lekapcsolásáról.

Az iskola területén idegenek – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhatnak.

3.4. Tanítási órák közötti szünetek csengetési rendje

- Szünetek csengetési rendje

1. szünet	8.45 – 8.55
2. szünet	9.40 – 9.55
3. szünet	10.40 – 10.55
4. szünet	11.40 – 11.50
5. szünet	12.35 – 12.45
6. szünet	13.30 – 13.50

- Jelző csengő szól 7.50-kor, tanítási óra kezdete előtt 10 perccel.
- A tanulók óráközi szünetekben – a 2. szünet kivételével - jó idő esetén kötelesek az udvarra kimenni. Rossz idő esetén a tanulók az ügyeletes nevelő engedélyével és felügyeletével a tanteremben, ill. a zsbongóban, folyosón töltik az órák közti szünetet.
- Az óráközi szünetek végén, becsengetés előtt az ügyeletes nevelő az udvaron sorakoztatja az osztályokat, majd a bevonulás után csendben várják az órát tartó pedagógust.
- A tanteremben az óráközi szünetekben (a 2. óra utáni szünet kivételével) csak a hetesek tartózkodhatnak.
- A tanulók tízórai szünete 9.40– 9.55-ig tart. A tanulók tízóraijukat a tanteremben ülve, kulturált körülmények között fogyasztják el!
- Az ebédidő 11.00-tól 14.00 óráig tart. Az iskolában ebédelő tanulók az ebédelési rendnek megfelelően, tanári felügyelet mellett, táska, telefon és kabát nélkül mennek az ebédlőbe. Az alsó tagozatosok ebédeltetése nevelői kísérettel történik az intézményegységek között.
- Ebédidőben az órarend szerinti 6. órán kívül nem szervezhető kötelező elfoglaltság a tanulók részére.
- Az iskolában tartózkodó tanulók, a délutáni foglalkozás idejéig vagy a szabadidős programok közül választanak, vagy a pedagógiai felügyeletet veszik igénybe.

3.5. Az egésznapos iskolai csoportok munkarendje

- A napközis vagy tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek és 16 óráig tartanak. A 14.00 és 15.00 közötti kötelező tanulási idő védetségére a tanórákkal megegyező előírások vonatkoznak.
- A napközis vagy tanulószobai felvételtől a szülő kérelme és az osztályfőnök javaslata alapján az intézményvezető dönt. A napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján lehet eltávozni.

3.6. Egyéb tanórán kívüli foglalkozások

- A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell. A jelentkezés a felzárkóztató foglalkozások kivételével önkéntes, a tanév elején történik – az előző tanév május 20-ig történő felmérés alapján - és egy tanévre szól.
- Az önkéntesen választott tanórán kívüli foglalkozások látogatása alól a bukásra álló, rossz magatartású, hanyag szorgalmú tanulók az osztályfőnök írásbeli határozatával kizárhatók s egyidejűleg egyéni felzárkóztató foglalkozásra kötelezhetők. E határozatról a szülőt és az intézményvezetőt értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat az utolsó tanítási órát követően, a délutáni nyitva tartás végéig, 16.00 óráig kell megszervezni.

3.7. Ügyelet

- Az iskolában reggel 7.30-tól tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő az éves munkaterv előírásai alapján szervezi és látja el napi feladatait. Az óráközi szünetek, a tízórai és az ebédeltetés rendjének betartatása, az ügyeleti rendszer hatékony segítése minden osztályfőnök kötelező feladata.
- Az ebédeltetés rendjéért az ebédeltető tanár a felelős.
- Az iskola 16.00-17.00 óráig összevont ügyeletet tart az ügyeletet kérő szülők gyermekei számára.

4. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

4.1. Mulasztás igazolása

- A tanuló köteles a tanítási órákról, az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi írással igazolni.
- Ha a tanuló betegség miatt mulaszt, gondviselője 24 órán belül köteles értesíteni az osztályfőnököt.

- A tanuló hiányzása esetén a szülő – előzetes szülői kérés alapján - tanévenként 3 napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, nem adja vissza.
- Előzetes bejelentés alapján rendkívül indokolt esetben – a 3 napon túl - tanévenként legfeljebb három alkalommal kérheti a szülő gyermeke tanítási órákról való távolmaradásának engedélyezését. Az engedélyt az intézményvezető az osztályfőnökkel egyeztetve, írásban adja meg.
- A továbbtanulás előtt álló 8. osztályos tanulók a szülő előzetes - írásbeli - kérésére, az osztályfőnök engedélyével, két alkalommal vehetnek részt a középiskolák által szervezett nyílt napokon.
- Megyei tanulmányi és sportverseny esetén a tanulókat kísérő szervező kikérésére a versenyzőnek 1 nap mulasztást engedélyezhet az osztályfőnök.
- A távolmaradási kérelmet az osztályfőnök, az intézményvezető-helyettes, az intézményvezető indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.
- A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő osztályfőnöki óráig be kell mutatnia osztályfőnökének.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:
 - a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére a Házirendben szabályozottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra
 - a tanuló, a gyermek beteg volt és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolta,
 - a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

4.2. Igazolatlan mulasztás

- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlannak minősülnek.
- Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök köteles intézkedni a következőképpen:
- Az osztályfőnök az első igazolatlan hiányzás után értesíti a szülőt és felhívja figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola intézményvezetője- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a gyámhatóságot.

- Ha a tanuló igazolatlan hiányzása együttesen eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

4.3. Késés

Ha a tanuló az első tanítási óra kezdetéig nem érkezik meg az iskolába, az osztályfőnök a távollétet bejegyzi a naplóba. Miután a tanuló megérkezett, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a késés időtartamát. Amennyiben a késések együttes időtartama eléri a 45 percet, azt igazolt vagy igazolatlan óráként kell összesíteni.

5. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

5.1. Étkezési térítési díj

- Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd), kétszeri (tízórai, ebéd) vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.
- Az étkezési térítési díjat havonta előre - az adott hónap 10-ig - az élelmezésvezetőnél kell befizetni.
- A kedvezményre jogosító igazolásokat szeptemberben, az étkezés igénybevételéhez le kell adni. Amennyiben az igazolás tanév közben jár le, a szülőnek a lejárat napja előtt kell gondoskodni új igazolás benyújtásáról. Érvényes igazolás hiányában a gyermek részére teljes áron kell az étkezést számlázni.

5.2. Hiányzó tanulók étkezésének lemondása

- A hiányzó tanulók étkezését reggel 7.00 óráig kell lemondani személyesen, vagy a 06-52/391-224 telefonszámon. A lemondás a bejelentést követő naptól lép érvénybe és a bejelentésben előre jelzett időtartamra terjed ki. Az első hiányzási napon az ebéd elvihető.
- A be nem jelentett távolmaradásért a szülő illetve a tanuló felelős, utólagos lemondás nem lehetséges. A bejelentési kötelezettség az ingyenes étkezőkre is vonatkozik

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

- Az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan birtokába került terméknek és dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítése során, feltéve, hogy a termék vagy dolog elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
- Az iskola a birtokában lévő terméket és dolgot legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor a tanulónak – kérelmére – térítési díj nélkül tulajdonba adhatja. A tanuló kérelmének elutasítása ellen fellebbezésnek van helye. A másodfokú döntés elbírálója az Iskola Szülői szervezete.

7. Tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

7.1. Véleménynyilvánítás

- A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- Az iskolai diákközösség véleményét a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével ki kell kérni:
 - egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról
 - a házirendről, annak elfogadása előtt
 - a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséről, megszervezéséről
 - az iskolai sportkör működési rendjének megállapításáról
 - a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításáról
 - a szabadidős programokról
 - minden olyan esetben, amikor azt a diákönkormányzat vagy tanulók nagyobb csoportja kezdeményezi.

7.2. Tanulók tájékoztatása

- A tanulóknak 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk az általuk feltett kérdésre. Írásbeli kérdésre írásban, szóbeli kérdésre szóban vagy írásban kell válaszolni.
- A tanulókat az osztályfőnök tájékoztatja a véleménynyilvánítás és javaslattétel módjáról, a diákönkormányzat és képviselői rendjéről.
- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni. Az évi rendes diákközyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközyűlés összehívásáért az iskola intézményvezetője, levezetéséért a diákönkormányzatot segítő nevelő a felelős.

8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

8.1. A tanulók jutalmazásának elvei

- A jutalmazás, elismerés és kitüntetés alapja intézményünk által közvetített és elvárt közösségi értékrend.
- Jutalmazás és elismerés célja kettős: a kimagasló eredményt elérő személyek megbecsülése és a példaértékű teljesítmény megismertetése.
- Azt a tanulót dicséretben, jutalomban, elismerésben részesíti és/ vagy jutalmazza aki
 - a. példamutató magatartást és szorgalmat tanúsít
 - b. kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el
 - c. önzetlenül segít, értékes, hasznos munkát végez mások érdekében
 - d. tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, bemutatókon sikeresen szerepel
 - e. közösségi megbízatásait példamutatóan teljesíti
 - f. hozzájárul az intézmény jó hírének megőrzéséhez, növeléséhez

8.2. Tanév közben adományozható jutalmak, elismerések

- Az iskolában elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:
 - szaktanári
 - osztályfőnöki
 - diákönkormányzati
 - intézményvezető-helyettesi
 - intézményvezetői
- Tanév közben a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményvezető és az intézmény

különböző pedagógusközösségei a fentiek alapján maguk döntenek arról, hogy milyen dicséretet, elismerést és jutalmat adományoznak saját hatáskörükben, és milyen kitüntetés, elismerés és jutalom adományozására tesznek javaslatot.

- A tanév közben adományozott elismeréseket az osztályfőnök tartja nyilván.
- A tanulmányi és sportversenyeken (területi, megyei) jól szereplő tanulókat és szüleiket, versenyre felkészítő tanáraikat ünnepélyes intézményi fogadásra hívjuk, amennyiben lehetőség van annak megszervezésére.

8.3. Tanévzáró ünnepélyen, és a ballagáson átadásra kerülő díjak, elismerések

- Azok a tanulók, akik kiemelkedő (felsősöknél a jeles is) tanulmányi eredményt érnek el, a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszik át elismerő oklevelüket és jutalmukat.
- A ballagó diákok a tanulmányi munka, a sport, a kulturális munka, az iskoláért végzett kiemelkedő közösségi munka elismeréseként az oklevelet és jutalmat a ballagási ünnepségen veszik át.

9. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

9.1. Fegyelmi vétségek

1. Fegyelmi vétség:
 - felszerelés, ellenőrző, házi feladat hiánya,
 - fegyelmezetlen magatartás tanítási órán, szünetekben, rendezvényeken,
 - bármely szerencsejáték űzése, árusítása,
 - tanulmányi kötelezettségek elhanyagolása,
 - a házirend előírásainak megszegése,
 - igazolatlan mulasztás,
 - mindazon tevékenység, amely sérti az intézmény jó hírét.
2. Súlyos kötelezettségzegés:
 - agresszió, fenyegetés, zsarolás, tanulótárs bántalmazása,
 - kés, fegyver, fegyvernek minősülő eszköz birtoklása,
 - szándékos károkozás,
 - egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása,
 - nevelők, alkalmazottak, vendégek emberi méltóságának megsértése,
 - mindazon cselekmény, amely a jogszabályok szerint szabálysértésnek vagy bűncselekménynek minősül.

9.2. Fegyelmező intézkedési formák

1. Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül, különösen ha:
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - a tanulói házirend előírásait megszegi,

- igazolatlanul mulaszt
2. Fegyelmező intézkedés lehet:
- szóbeli figyelmeztetés
 - írásbeli figyelmeztetés
 - megrovás
 - fegyelmi eljárás
3. Szóbeli fegyelmező intézkedés:
- figyelmeztetés: ügyeletes tanári, szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezető-helyettesi, intézményvezetői
4. Írásbeli fegyelmező intézkedés:
- írásbeli figyelmeztetés: ügyeletes tanári, szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezető-helyettesi, intézményvezetői
 - megrovás: ügyeletes tanári, szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezető-helyettesi, intézményvezetői
5. A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén a tanulóval szemben – a magasabb szintű jogszabályokban előírtak szerint - fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról intézményvezető közvetítésével a tantestület dönt. Az eljárás lefolytatásakor a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt eljárásrendhez kell igazodni. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A döntést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

9.3. Kártérítés

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Az okozott kár nagyságát az intézmény vezetője felméri és a 2011. évi CXC. a nemzeti köznevelésről szóló törvény 59.§ -sa szerint jár el.

9.4. Fegyelmezési elvek

- Büntetéskor figyelembe kell venni a kötelezettség megszegésének, a szabályok megsértésének mértékét, a cselekménynek a tanuló szűkebb, vagy tágabb környezetére gyakorolt hatását.
- A büntetés nem lehet megalázó és megtorló jellegű.
- A testi fenyítés alkalmazása tilos.
- A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elvét kell érvényesíteni, ettől csak kivételesen indokolt esetben lehet – a vétség súlyosságát figyelembe véve – eltérni.

10. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

10.1. Osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga

- A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
- Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - a tanuló a félévi, tanév végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- Az osztályozóvizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
- Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

10.2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó

- ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára fel nem róható okból elkésik, távol marad

10.3. Tanulmányok alatti vizsga követelményei, ideje

- A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, az értékelés szabályait az intézmény pedagógiai programja határozza meg.
- Az osztályozó, különbözeti és pótló vizsgára az intézmény vezetőjénél jelentkezhet a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő.

- Az osztályozóvizsga időpontját - félévkor januárban, a félévi értékelés előtt, tanév végén júniusban a tanévvégi értékelés előtt - az intézmény vezetője határozza meg.
- A javítóvizsgákat az éves munkatervben meghatározott időpontokban, augusztus 15-31-e között kell megtartani.
- A vizsgák időpontjáról a szülőt és a tanulót tanév végén, ill. hirdetmény kifüggesztésével értesíti az iskola.

10.4. A vizsgákra vonatkozó egyéb szabályok

- Javító vizsgára utasított tanuló gondviselője a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a vizsgát a tanuló független vizsgabizottság előtt tegye le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni. Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.
- Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.
- Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.
- Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, az intézmény vezetője a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulóként tehet eleget.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól. A magántanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.
- Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.
- Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

11. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Minden 1-8. évfolyamos tanuló ingyen kapja a tankönyvet.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével– a iskolai könyvtáros és az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el.

A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. Az ingyenes tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetőek ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja.

Tanév végén június 15-ig minden kölcsönzésben lévő dokumentumot vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba.

12. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra. Az osztályfőnök kötelessége, hogy a tanév kezdetén tájékoztassa a tanulókat és szüleiket arról, hogy melyek azok a tanítási órák
 - g. amelyeken az osztály valamennyi tanulója köteles részt venni,
 - h. amelyek közül a tanuló részére kötelezően választani kell,
 - i. amelyeket önkéntes alapon lehet választani.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.
- Ha a tanulót – kérelmére – felvették szabadon választható programra, köteles azon a tanítási év végéig részt venni.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást a mulasztás esetén úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Az intézmény vezetője és az intézmény működtetője felel az épületek,
 - építmények és eszközök rendeltetésszerű használatának megszervezéséért,
 - személyi feltételek és tárgyi eszközök biztosításáért.
- Kiemelt felelősséggel tartozik
- az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításáért,
 - a balesetek megelőzéséért, a balesetveszély elhárításáért
 - a balesetvédelmi, tűzvédelmi egészségvédelmi és katasztrófa - elhárítási szabályok betartásáért.

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat a tilos és elvárható magatartásformákat a szorgalmi év megkezdésekor, valamint szükség szerint (tanórai, iskolaotthonos foglalkozás, napközis foglalkozás, kirándulás, stb. során) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés idejéről, tényéről, tartalmáról dokumentáció készül.
- A szaktantermek és egyéb termek használatának rendjét a terem felelőse határozza meg. Tanév elején ismerteti az előírásokat, melyről dokumentáció készül. Szükség szerint ellenőrzi a terem rendjének betartását, indokolt esetben intézkedést kezdeményez.
- Az iskola minden dolgozója saját felelősségi körében, napi munkája részeként köteles gondoskodni a rábízott vagyon védelméről, épségének megóvásáról, rendszeres ellenőrzéséről, a rendeltetésszerű használat feltételeinek biztosításáról. Minden rendellenességről, kár bekövetkezéséről, rendkívüli eseményről haladéktalanul értesíteni kell az intézmény vezetőjét.
- Zárva kell tartani azokat a termeket, amelyekben tanuló nem tartózkodhat, vagy csak tanári felügyelettel lehet jelen.
- A tantermeket az osztály tanulói tanulásra, tanításra alkalmas állapotban foglalhatják és hagyhatják el.
- A tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani tilos!
- A tanulók csak iskolai feladatok ellátásához szükséges felszerelést hozzák az intézménybe. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon, tablet, Ipad, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás megzavarására alkalmas eszköz használata tilos
- Ezeket az értéktárgyakat - névvel ellátva - a portán le kell adni. A leadott tárgyakat a tanuló az iskolából való távozásakor, az ebédelő tanuló ebéd után, a tanulószobás tanuló a foglalkozás után, aláírással igazolva veheti át.
- Amennyiben a tanuló nem adja le az eszközt, a pedagógus – függetlenül attól, hogy zavarta-e vele az iskola munkáját - elveheti, majd az intézményvezető dönt annak visszaadásáról.
- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes- és energiatalt fogyasztani tilos.
- Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, kés, gyufa, kártya, gyúlékony vegyszer, robbanószerkezet, öngyújtó, gázutántöltő.
- Az iskolába tilos behozni rágógumit, energiatalt, napraforgót, tökmagot és koffein tartalmú üdítőitalt, dohányt, szeszes italt.

- A tanulók az iskola területén – a Zólyom úti épületben - zárható folyosói szekrényeket kapnak. A kabátokat, váltóruhát, stb. ott kell elhelyezni. A szekrények zárva tartása mindenkor a tanulók felelőssége. A szekrények kulcsát a tanulók osztályfőnöküktől kapják meg a tanév elején, amit minden tanuló lemásoltathat magának. Az itt felejtett tárgyakat és ruhaneműt csak a következő tanév elejéig őrizzük meg.
- A tanulók az iskola helyiségeit, szabadtéri létesítményeit szorgalmi időben – tanári felügyelet mellett - térítésmentesen használhatják.
- Az intézmény épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az iskolában párt vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.
- Az iskolában tilos az ügynöki tevékenység.
- Az iskola helyiségeiben csak olyan reklámtevékenység folyhat, csak olyan hirdetés, plakát helyezhető ki, amely az intézmény pedagógiai céljait szolgálja.
- Az intézményben kép és hangrögzítésre csak engedéllyel és az érintettek beleegyezésével kerülhet sor.
- A tanulók az iskolába kerékpárral szülői engedéllyel járhatnak, amit az erre kijelölt helyen, lezárva kell tárolni. Az iskola felelősséget nem vállal érte.
- A tornaterem és sportcsarnok használatának rendje.
 - A tornateremben és sportcsarnokban csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. Testnevelés óra, sportfoglalkozás előtt az osztályok az öltözőben tartózkodnak és a testnevelő tanár vezetésével indulnak az órára.
 - A testnevelés órákra a tanulóknak az előírt felszerelésben kell megjelenniük, torna vagy edzőcipő, sportnadrág, fehér atléta vagy póló.
 - A délutáni edzésekre a tanulók a foglalkozás kezdete előtt 10 perccel, a tanár vezetésével mehetnek a kijelölt öltözőbe, azt csak a foglalkozást tartó testnevelő vagy edző engedélyével hagyhatják el.
 - Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrű nyakláncot, fülbevalót, testékszert.
 - A pedagógus köteles az öltöző ajtaját a tanóra megkezdésekor bezárni.
 - Testnevelés órán felmentést csak az a tanuló kérhet, aki orvosi igazolást hoz. Szülői igazolás csak kivételes esetben fogadható el.

14. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- A házirend előírásai azokra az iskolán kívül sorra kerülő rendezvényekre is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján szervez az intézmény, amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanuló öltözete és hajviselete legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő.
- Az ünnepélyeken alkalomhoz illő ruhában kell megjelenni. A lányoknál ez fehér blúz és sötétkék vagy fekete szoknya illetve nadrág, a fiúknál fehér ing és sötétkék vagy fekete nadrág.
- A tanuló magatartása, viselkedése minden rendezvényen legyen fegyelmezett!

15. Záró rendelkezések

15.1. A házirend hatálya, hatályba lépése

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolákba járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, illetve azoknak a személyeknek, akik az iskolát bármilyen engedélyezett célra használják.
- A házirend előírásai azokra az iskolai, valamint az iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- Jelen házirend hatályba lépés napjától a visszavonásig érvényes
- A házirend módosítását kezdeményezheti:
 - a fenntartó
 - a nevelőtestület
 - az intézmény vezetője
 - szülői közösség
 - tanulói közösség

15.2. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend megtekinthető
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola intézményvezetőjénél;
 - az iskola honlapján.
- A házirendet az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.

Polgár, 2017. június 28.

Bene Lászlóné
intézményvezető

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC törvény 46. §-a alapján

(1) *A tanuló kötelessége, hogy*

a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,

b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.