

**Dencsháza-Hobol Általános Iskola  
Házirendje**

A házirend rögzíti a tanulói jogokat és köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, a nevelőtestület fogadja el.

#### A házirend jogi háttere:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet,
- a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014.(III.12.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- továbbá az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

#### Intézményi adatok:

Az iskola neve: Dencsháza-Hobol Általános Iskola

Székhelye: 7915 Dencsháza Petőfi u.40.

E-mail cím: iskola.dencshaza@gmail.com

Az intézmény vezetője: Fazekas Szilvia Tünde igazgató

Az intézmény típusa: általános iskola

Fenntartó: Szigetvári Tankerületi Központ 7900, Szigetvár Deák Ferenc tér 16.

Működtető: Szigetvári Tankerületi Központ

Alaptevékenysége: iskoláskorúak általános iskolai oktatása 8 évfolyamon,

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján történik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre.

### **FELVÉTELI ELJÁRÁSOK RENDJE**

#### **Felvétel az első évfolyamra:**

Az iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági bizonyítványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Túljelentkezés esetén az első osztályba történő felvétel elbírálásának szempontjai:

- a gyermek lakóhelye/tartózkodási helye az iskola körzetében van,
- a gyermek testvére a következő tanévben az iskola tanulója
- a gyermek szülője/gondviselője az iskola pedagógusa
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található

Amennyiben az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

Sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelésű igényű gyermek, illetve az a tanuló, akinek különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- testvére az iskola tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

### **Első osztályos férőhelyek sorsolása:**

A sorsolás célja egy sorrend felállítása, melynek alapján fel lehet venni a tanulókat az évfolyamra.

A sorsoláson részt vesznek:

- iskolavezetés,
- azon szülők, aki előzetesen jelentkezési lapot nyújtottak be, valamint
- a jegyzőkönyvvezető
- fenntartó képviselője

A sorsolás időpontja: a beíratást követően 5 napon belül a fenntartóval történt előzetes egyeztetés alapján.

A sorsolás menete:

- Az iskolaigazgató ismerteti a sorsolás célját, valamint annak menetét.
  - Tájékoztatja a jelenlévőket a felvehető gyermekek számáról, a beíratott, körzetben található lakóhellyel rendelkezők számáról, a várhatóan fennmaradó helyek számáról.
  - A jelenlévő szülők által választott 2-3 fő képviselő együtt ellenőrzi, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel-e a kihúzásra kerülő lapokon.
  - A fenntartó képviselője kihúzza a gyerekek nevét, s a kihúzás sorrendjében felállítja a felvételi sorrendet.
- A sorsolásról jegyzőkönyv készül, melyhez csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formátumú aláírását. A jegyzőkönyvet az iskola igazgatója és a jegyzőkönyvvezető írja alá.  
A jegyzőkönyv az iskola irattárában kerül elhelyezésre.

### **Felvétel az emelt szintű ének-zene osztályba:**

- Felvételt nyerhet minden olyan tanuló, aki a beiratkozást megelőzően szervezett zenei meghallgatáson megfelelt.
- A meghallgatáson megfigyelik a gyermekek alapvető zenei képességeit, a zenei hallás szintjét, ritmusérzékét.
- Az elbírálásban részt vesz:
  - ének-zene munkaközösség-vezető,
  - ének-zene szaktanár,
  - leendő osztályfőnök.

### **Átvétel más oktatási intézményből:**

A tanuló átvételét a szülő kérelmezheti írásban az iskola igazgatójánál. A kérelemhez csatolni kell a következő dokumentumokat, illetve másolatukat:

- tanuló bizonyítványát
- tanév közben tájékoztató füzetét,
- születési anyakönyvi kivonatát,
- tanuló lakcímkártyájának másolatát

Az elbírálásban részt vesz:

- iskolavezetés
- érintett osztályfőnök
- emelt óraszám vagy tagozat esetén a szaktanár.

Az átvétel elbírálásának szempontjai:

- a gyermek az iskola körzetébe költözik,
- a befogadó osztály létszáma nem haladja meg a törvényi előírásokat,
- a tanuló tanulmányi előzményei megfelelnek az iskolában folyó oktatásnak,
- eltérő tanulmányi előzmények esetén vállalja az előírt különbözeti vizsga letételét a Pedagógiai Programban szabályozottnak megfelelően.

A döntésről a szülő írásban vagy telefonon kap tájékoztatást.

## 1. JOGOK

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- az iskola létesítményeit (könyvtár, tornaterem, számítástechnika terem, tanterem) nevelő felügyeletével használja.
- vallási meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.
- érdeklődésének megfelelő szakköri, sportköri, énekkari foglalkozáson részt vegyen.
- iskolai tanulmányi versenyeken, sportversenyeken, rendezvényeken részt vegyen, a felkészüléséhez szaktanári segítséget kapjon.
- iskolai szervezésű táborokban jelen lehessen.
- az osztálynaplóba bekerülő értékelésről, érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatosan értesüljön.
- egy tanítási napon 2 témazárónál többet ne írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez.
- a témazárók száma az alsó tagozaton még heti viszonylatban se legyen több háromnál.
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja.

### ***A témazáró dolgozatok százalékos értékelése:***

Alsó tagozat % érdemjegy

- 0 – 50= 1
- 51 – 64= 2
- 65 – 79 =3
- 80 – 91= 4
- 92 – 100 =5

Felső tagozat, valamint informatika és az idegen nyelvi dolgozatok esetében:

% érdemjegy

- 0 - 30 =1
- 31 – 50= 2
- 51 – 74= 3
- 75 – 89 =4
- 90 – 100= 5

A problémás ügyekben a szaktanárát, az osztályfőnökét, az iskola vezetését felkeresse, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét kérje.

- tanulmányi, közösségi munkájáért jutalmat és elismerést kaphasson.
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos nagyobb közösséget érintő kérdésekben, s ezekre érdemi válasz kapjon.
- működtesse diákönkormányzatát, ehhez a nevelőtestület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
- választó és választható legyen a diákközösség bármilyen szintjén.
- családja anyagi helyzetétől függően kérelemre – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.

## 2. KÖTELESSÉGEK

Minden tanuló kötelessége, /hogy/

- tevékenyen részt vegyen a tanórákon.
- részt vegyen a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozáson. Szülői kérelemre az igazgató felmentheti az egyéb foglalkozáson való részvétel alól.
- részt vegyen napi egy testnevelésórán a mindennapos testnevelés keretében.
- életkorához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően dolgozzon.
- tartsa tiszteletben azt aényt, hogy társainak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához.
- az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- a tanórára a napi felszereléssel jelenjen meg. Ennek számonkérése a szaktanár hatásköre.

A felszerelés 3. teljes hiánya után szaktanári figyelmeztetés jár. Három szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki fokozatok következnek! (Lásd: fegyelmi intézkedések).

Részleges felszerelés hiány esetén az 5. után jár szaktanári figyelmeztetés, további fokozatok az előbbieket szerint járnak.

A házi feladatok hiányára is a felszerelés hiányára vonatkozó szabályzás érvényes.

- a tájékoztató füzetet minden nap elhozza az iskolába.
  - a tanóra kezdésére a felszereléssel együtt kitegye a padra a tájékoztató füzetét. El-lenőrzése a hetes feladata.
- Hiánya a naplóba kerül dokumentálva. Egy napra csak egy bejegyzés írható. Az ötödik hiány után az osztályfőnök értesíti a tanuló szüleit, a tizedik bejegyzést fegyelmi fokozat követi a házirendben meghatározottak szerint.

A tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos.

- az iskola bármilyen írásos üzenetét láttamoztassa a szülővel a tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelentse az osztályfőnöknek.
  - a kapott jegyet aláíratni a szaktanárral és még aznap, de legkésőbb az osztályfőnöki órára szüleinek is.
  - óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
  - haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társát, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt, illetve ha sérült - amennyiben állapota lehetővé teszi.
  - vigyázzon az iskola, a tantermek és berendezésük tisztaságára, állagára
  - óvja a falakat, a dekorációt,
  - ügyeljen padja tisztaságára, rendjére,
  - használja az udvart rendeltetésszerűen, ne rongálja a játékokat,
  - fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
  - az iskolában tiszta, ápolts külsővel a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, ne keltsen megütközést.
  - az iskolai ünnepélyen megfelelő öltözékben jelenjen meg (sötét nadrág - szoknya; fehér ing - blúz).
  - az okozott kárt jelenteni. Szándékos károkozás esetén az iskola kártérítési igénnyel lép fel a szülő irányában. A fegyelmezetlenség miatti károkozás fegyelmi fokozatot von maga után.
- Az iskolai házirend elvárásainak betartását a magatartás- és szorgalomjegy minősíti, melyet az osztályban tanító pedagógusok véleménye alapján az osztályfőnök ad havonta.

### **3. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK**

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy osztályozó vizsgán, különbözeti vizsgán valamint javító vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.

A nevelőtestület engedélyezheti az osztályozó vizsgát, ha a tanuló mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, illetve egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen a kétszázötven órát meghaladja.

Az osztályozó vizsga letételét - a törvényileg meghatározott értesítési kötelezettség teljesítése után - a nevelőtestület megtagadhatja, ha az igazolatlan hiányzások száma meghaladja a húsz órát.

- Javító vizsgát tehet a tanuló a tanév végén – ha legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott - , az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban.

- Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak tagozatváltáskor, illetve új tanuló esetében, ha előző iskolájában az adott tantárgyat nem tanulta, vagy a tananyag ismertetében lemaradás tapasztalható.

A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

### **4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE**

Az iskola éves munkarendjét a nevelőtestület határozza meg a tanév elején. A munka-rendről az emberi erőforrások minisztere által kiadott, az adott tanévre vonatkozó elő-írásai alapján a diákönkormányzat javaslatát is figyelembe véve a tantestület dönt.

Az éves munkatervben határozza meg a tantestület a hagyományos iskolai programok időbeni elosztását, a tanítás nélküli munkanapokat. Erről az osztályfőnök ad tájékoztatást a tanulóknak az osztályfőnöki órán, a szülőknak pedig az első szülői értekezleten.

A tanulóközösség hagyományai:

- tanévnyitó, tanévvégető ünnepélyek
- iskolai ünnepélyek, megemlékezések
- Mikulás, karácsony
- farsang
- gyereknapi
- pedagógusnap

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

#### **Órakozi szünetek- csengetési rend**

**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 45 – 13 30

**7. óra** 13 40 – 14 25

### **5. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK**

**A tanítás kezdete:**

**A tanuló**

- legkésőbb 7 50-ig érkezzen be az iskolába.

## **Elvárások :**

### **a tanítási órákon:**

- Az első órát köszönéssel kezdik a tanulók, a többi órán csak néma felállással üdvözlik a belépő és a távozó tanárt.
- Ha a tanórát más tanteremben kell tölteni, az ott maradt felszerelést, értékeket köteles a tanuló tiszteletben tartani.
- Az iskolába hozott értékekért, amelyek nem a tanuláshoz szükségesek a tanuló a felelős.

### **az óráközi szünetekben:**

- Az óráközi szünetekben a tanulók a tanteremben, folyosókon, zsibongóban tartózkodhatnak. Mások testi épségét rohangeléssel nem veszélyeztethetik.
- Tízóraizni csak az osztályteremben lehet.
- Szellőztetni, ablakot nyitni csak tanórán, tanár jelenlétében lehet.

### **a tanítás után:**

- A menzások csak az utolsó tanítási órájuk után ebédelhetnek.
- A délutáni egyéb foglalkozáson részt vevő tanulók a menzásokkal együtt, az utolsó órájuk után ebédelnek, majd a számukra kijelölt tanteremben tartózkodnak.
- 16 00-17 00 óra között, szülői kérelem alapján felügyeletet biztosítunk.

### **A diákok viselkedésére vonatkozó elvárások:**

- A közösségi életben meg kell tartani a kulturált viselkedés szabályait. A véleményt megfelelő hangnemben kell elmondani
- Kötelesség a kulturált éttermi viselkedés.
- A tanítási idő alatt tilos ráógumizni.
- Az iskolán kívül is az iskolai magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el.
- Tilos a dohányzás, a szeszes ital és a kábító hatású szerek fogyasztása.

A tettenérés következménye: a tanuló szüleit az iskola igazgatója értesíti.

### **Hetesek teendői:**

- A tábla tisztán tartása, a kréta biztosítása, a tanulók számbavétele - jelentés.
- Az első, tanteremben tartott óra előtt bizonyosodjon meg a tájékoztató füzet, az üzenő füzet meglétéről. Esetleges hiányát jelentse.
- Gondoskodjon arról, hogy a szünetekben az osztályterem ablakai zárva legyenek.
- Ha becsengetés után 10 perccel nem jelenik meg a tanár az osztályban, jelezze az igazgatóhelyettesi irodában.
- Amennyiben nem látja el feladatát, a pedagógus bejegyzzi a naplóba. A kötelesség-szegés ötszöri jegyzett hiánya beszámít a magatartás-értékelésnél.

## **6. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK ÉS HIÁNYZÁSÁNAK IGAZOLÁSA**

- A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni.
- A gyógytestnevelésről való hiányzás tanóráról való hiányzásnak minősül.
- A szülő tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat, azon túl orvosi igazolás szükséges. A tanuló betegsége esetén a szülő köteles a hiányzás 1. napján az iskolát értesíteni.
- A tanuló számára az előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérheti. Az egész napos osztályokban 16 óra előtt legkorábban 15<sup>50</sup> órakor lehet távozni igazgatói engedéllyel.

Az engedély megadásáról az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi hiányzásainak mennyiségét és azok okait, valamint az osztályfőnök véleményét.

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan hiányzása együttesen a 250 órát, ill. egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. Kérésre a nevelőtestület engedélyével a tanuló osztályozóvizsgát tehet. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja a húsz órát.

- Amennyiben a tanuló sportrendezvényeken, tanulmányi versenyeken az iskolát képviseli, távolmaradása mulasztásnak számít. Ugyanez vonatkozik az iskolai szervezésű programokon való részvételre is.

A hiányzások igazolását a megszűnté utáni első osztályfőnöki órán, otthongyűlésen vagy a hiányzást követő első tanítási napon be kell mutatni az osztályfőnöknek. A hiányzást a szülő vagy az orvos a tájékoztató füzetben igazolja.

Amennyiben a tanuló huzamosabb ideig hiányzik, két hét után a szülő kötelessége gondoskodni arról, hogy a kéthetes időtartamokra szóló igazolást eljuttassa az iskolába. Amennyiben ez elmarad, a hiányzás igazolatlanok minősül.

Ha a távolmaradást nem igazolják, akkor a hiányzás igazolatlan.

A tanuló első igazolatlan hiányzaskor az iskola értesíti a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot. A szülői értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan hiányzás következményeire.

Ha a tanuló igazolatlan hiányzása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola értesíti a fentiekén kívül a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot is.

-Harminc illetve ötven óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságként eljáró megyei kormányhivatal járási hivatalát is a szabálysértési eljárás megindítása céljából.

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések idejét a naplóba be kell írni, és össze kell adni. Amennyibe ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

## **7. AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS SZABÁLYAI**

Minden tanév június 10-ig az iskola igazgatója felméri, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskola könyvtárából tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni.

A felmérés során tájékoztatja a szülőket arról, hogy a hatályos jogszabályok szerint várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak ingyenes tankönyvellátásra.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti felmenő rendszerben bevezetésre kerülő ingyenes iskolai tankönyvellátással nem érintett évfolyamokon az iskolától történő tankönyvkölcsönzésre jogosult az a tanuló, aki

- tartósan beteg,
- szakértői bizottság szakvéleménye alapján sajátos nevelésű igényű,
- három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

A jogosultság igazolását szolgáló okiratok:

- a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás, - elfogadható a bérjegyzék, a lakossági folyószámla-kivonat, a postai igazolószelvény.
- tartósan beteg tanuló esetében szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás
- sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.
- Az iskolai tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja.
- A tankönyvrendelés módosítására és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.
- Pótrendelés határideje szeptember 5.
- A tanév közben felvett tanulók tankönyveinek beszerzése a szülő kötelessége.
- A kölcsönzött tankönyvek használatának szabályai:



- Az iskola könyvtárából tankönyvkölcsönzés útján kapott taneszközt addig biztosítja az iskola, ameddig a tanulmányok során szükség van rá.
- A kapott könyveket tanév végén a tanulónak le kell adni a könyvtárban.
- A tartós tankönyvbe a tanuló csak ceruzával írhat. Tanév végén tiszta állapotban kell leadni a könyvtárban.
- A tanév közben távozó tanulónak az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyveket le kell adnia.
- A tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt meg kell téríteni, ez alól kivétel, ha a kár a rendeltetésszerű használatból származik.

## **8. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁJA**

- Iskolánk tanulóinak joga van az iskolát és a tanulóközösséget érintő ügyekben véleményt nyilvánítani az osztályfőnöki órákon, ill. a diákönkormányzat keretén belül.
- Az osztályképviselők és a diákönkormányzat vezetősége tartják a kapcsolatot az iskolavezetéssel, valamint a diákönkormányzat munkáját segítő tanárral.
- Évente egy diákparlament kerül megrendezésre, ahol bárki részt vehet, és kérdéseket tehet fel az iskola vezetőségének.
- A kapcsolattartás módjai:
  - diáktanács
  - rendezvények
  - osztályfőnöki órák
  - diákönkormányzati gyűlés
  - faliújság
- A diákönkormányzat szabályzata rögzíti a döntési, a véleményezési, az egyetértési jog gyakorlásának területeit.
- A tanulók nagyobb közösséget közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

Az iskola nagyobb tanulóközösségének a tanulók vagy tanulóközösségek 25 %-a minősül.

- A tanulók egyéni problémáikkal a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz és indokolt esetben az iskolavezetés tagjaihoz, ill. az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott igazgatóhelyetteshez fordulhatnak.

## **9. A TANULÓ JUTALMAZÁSOK , ÉS FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁJA**

A nevelőtestület pedagógusai a tanuló pozitív és negatív cselekedeteit értékeli a cselekedet nagyságának arányában. A jutalmazás célja az elismerés, az ösztönzés. A büntetés célja a cselekedet megismétlődésének megakadályozása.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki a tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.

Az iskolai alapítvány pénzjutalomban részesíti azt a 4. és 8. osztályos tanulót, akit ki-emelkedő tanulmányi munkája, tanulmányi versenyeken elért eredménye alapján osztályfőnöke, vagy szaktanára írásbeli jellemzése alapján a pedagógiai tanács javasol.

## **A jutalmazás formái**

### **Egyéni jutalmazási formák**

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:

- szaktanári
- napközis nevelői
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanuló tantárgyi - adott tantárgyból első fél-évben csak jeles(5) osztályzatai, tanév végén a jelesek mellett maximum egy jó(4) osztályzata van -, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni.

Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel, könyvtalvánnyal és oklevéllel jutalmazhatók (nevelőtestületi dicséret).

A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

## **Fegyelmi intézkedések**

- A házirendbe foglaltak megsértése fegyelmező ill. fegyelmi intézkedést von maga után. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések a következők:

- Fegyelmi fokozatok:
- osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- osztályfőnöki intő
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
- igazgatói intő
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi megrovás

- Annak a tanulónak az esetében, akinek osztályfőnöki megrovása van, az osztályfőnök mérlegelheti annak lehetőségét, hogy nem vehet részt az osztályközösséget megmozgató rendezvényeken, iskolai szervezésű táborokban.

- A tanulók a tanév folyamán bármikor kaphatnak dicséretet vagy elmarasztalást (a jutalmazás elvei, ill. a fegyelmi intézkedése alapján).

Mindezeket a tájékoztató füzetbe és a napló megjegyzési, ill. feljegyzési rovatába is bejegyzi az osztályfőnök.

- A nevelőtestületi megrovást az igazgató és az osztályfőnöki munkaközösség vezetője írja alá a tájékoztató füzetbe.

## **A fegyelmi és az egyeztető eljárás**

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

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

Az egyeztető eljárás célja:

A kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárást az iskola igazgatóhelyettese vezeti le. Az egyeztető eljárásban részt vesz a sértett, a kötelességszegő, az érintett kiskorúak szülei, és osztályfőnökei, a Szülői Szervezet elnöke, a Diákönkormányzat elnöke, a Diákönkormányzatot segítő tanár és a gyermekvédelmi felelős. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

Az egyeztető eljárás rendje:

- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett fél (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi bizottság elnöke felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta.
- A kötelességszegő kiskorú szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi bizottság felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik az egyeztető eljárás megállapításait, a megállapodásban foglaltakat az iskolai diáktanács gyűlésén a DÖK segítő tanár nyilvánosságra hozza.

A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.

Az iskola nevelőtestülete, illetve fegyelmi bizottsága által hozható büntetések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat),
- párhuzamos osztályba áthelyezés,
- áthelyezés másik iskolába – amennyiben az átvételről az iskolavezetők megállapodtak.

## **10.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen házirendet az igazgató javaslatára a nevelőtestület 2016. szeptember 1-én elfogadta.

A Házirend nyilvános, a könyvtárban, az igazgatóhelyettesi irodában és a tantermekben bárki számára hozzáférhető, illetve megtekinthető az iskola honlapján.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

2016. szeptember 1.

Fazekas Szilvia Tünde  
igazgató