A VASVÁRI PÁL ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések 3

II. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok 3

1. A tanulói jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok 3
2. A nevelés-oktatás folyamatával kapcsolatos tanulói jogok gyakorlása 4
3. A térítési díj befizetésére és a szociális juttatásokra vonatkozó szabályok .. 5
4. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje 7
5. Diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések 7
6. Kérdezés-érdemi válasz rendje 8
7. A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása 9
8. Jogorvoslati jog gyakorlása 9
9. Felmentéssel kapcsolatos jog gyakorlása 9
10. A tanulói jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jogok 10

III. A tanulói kötelességekkel kapcsolatos szabályok 10

1. A tanuló kötelességei és az elvárt viselkedés szabályai 10
2. Az iskola munkarendje 11
3. A tanév rendjével kapcsolatos rendelkezések 14
4. A hetes kötelezettségei 14
5. Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása 15
6. A foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok 15
7. Az osztályozó vizsgával kapcsolatos szabályok 16

IV. A tanulók jutalmazásának szabályai 17

1. A jutalmazás formái 17

V. A tanulók büntetésének szabályai 19

1. A fegyelmező intézkedések fokozatai és formái 20

VI. Egyéb, záró, a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések 22

HÁZIREND

I. Általános rendelkezések

A házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve a szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a diákönkormányzat és az Szülői Szervezet véleményének kikérése után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
5. Az iskola házirendje megtalálható az iskola honlapján. Beiratkozáskor a szülők rendelkezésére áll. A tanév első szülői értekezletén az osztályfőnök ismerteti a rendelkezéseket.

II. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. A tanulói jogviszony keletkezésével kapcsolatos szabályok

1.1 A tanulót szülője, gondviselője (a továbbiakban: szülő) írathatja be az iskolába, a következő dokumentumok bemutatásával:
Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- a szülő lakcímkártyáját;
- a gyermek felvételét javasoló óvodai szakvéleményt (ha a gyermek óvodás volt);
- a Nevelési Tanácsadó felvételt javasoló szakvéleményét (ha a gyermek nem volt
- óvodás, vagy ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta);
- a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával;
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.

1.2 Iskolánk „a” osztálya minden évfolyamon köznevelési típusú sportiskolai kerettantervvel működik, így mentesül a kötelező felvétel biztosítása alól. Ezekbe az osztályokba csak olyan tanulók nyernek felvételt, akik a jogszabályok alapján egészségügyi alkalmassági vizsgálaton estek át, ezen kívül aktív sportolóként rendelkeznek a választott sportági szakedzők ajánlásával.
A többi osztályunkba szintén jogszabály szerint a körzetünkbe tartozó tanulókat vagyunk kötelesek felvenni.
Ha az iskola felvételi kötelezettség teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, tartózkodási helye azon a településen van, ahol az iskola székhelye található.
A további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye.
Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.
A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai:
a) A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.
b) A sorsolást az iskola épületében, sorsolási bizottság szervezi és bonyolítja. A bizottság tagjai: a Szülői Közösség vezetője, az intézményvezető, az ifjúságvédelmi felelős és a diákönkormányzat vezetője.
c) A benyújtott kérelmeken szereplő nevek szoros ABC-ben sorszámot kapnak, és a sorszámokat külön cédulára írva kézzel történik a sorsolás a szabad férőhelyek mértékéig.
d) A sorsolás végén a bizottság elnöke kihirdeti a felvételre kerülő tanulók névsorát.
Sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt jogszabályban meghatározott különleges helyzete indokolja.

1.3 A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló születési anyakönyvi kivonatát;
- a szülő személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt vagy tanév közben az ellenőrző könyvet;
- a tanuló lakcímkártyáját,
- szakértői bizottság által kiadott szakvéleményt, amennyiben a tanuló rendelkezik ilyennel.

1.4 A tanulói jogviszony létesítéséről az igazgató dönt az igazgatóhelyettesek illetve a leendő osztályfőnök véleményének kikérésével.

1.5 Az átvett tanulóra az átvétel napjától érvényesek a házirendben foglalt szabályok.

2. A nevelés-oktatás folyamatával kapcsolatos tanulói jogok gyakorlása

2.1 A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.

2.2 A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán és azon kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozások, egyéni foglalkozások, stb.).

2.3 A tanulónak joga, hogy a tanulmányait, személyét érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kapjon az osztályfőnöktől, szaktanáraitól.

2.4 A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját, 1 héttel hamarabb közöljék vele tanárai. Egy napon kettőnél több ilyen számonkérés nem alkalmazható. Az írásbeli dolgozatokat kijavítva két héten, rendkívüli esetben három héten belül kell megkapnia a szaktanártól.

2.5 A tanulónak joga, hogy hit-és erkölcstanoktatásban részesüljön a köznevelési törvényben meghatározott keretek között.

2.6 A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai és iskolán kívüli tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyen iskolai rendezvényeket maga is kezdeményezhet az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál.

2.7 A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola helyiségeit, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használhatja.

2.8 A tanulónak joga, hogy kiemelkedő munkájáért, sportteljesítményéért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.

2.9 A tanuló joga, hogy kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

3. A térítési díj befizetésére és a szociális juttatásokra vonatkozó szabályok

A tanuló joga, hogy az intézményi alapellátást ingyenesen igénybe vegye, valamint szociális kedvezményekben és egyéb juttatásokban részesüljön. (étkezési támogatás, tankönyvtámogatás, diákigazolvány igénylés).

3.1 Térítési díjat az intézményi étkezés igénybevételéért kell fizetni a következők szerint:
Az intézményben tanuló alsós diákok az iskola ebédlő helyiségében, a felsős diákok a kijelölt étteremben étkeznek.

Ebédbefizetés:
Az intézményben a tanulói ebéd és napközi befizetése mindig a tárgyhót követő hónapra vonatkozik.
Befizetni az előre meghatározott befizetési napokon (két nap) és a pótbefizetés napján (egy nap) lehet. Ettől eltérő időpontban csak az intézménybe újonnan beiratkozó tanuló fizethet be. A befizetések időpontjait az intézmény bejárati ajtaján, a honlapon, és az intézményben több helyen is kihirdetjük.

Lemondás
Az étkezést betegség, vagy egyéb rendkívüli esemény esetén a szülő lemondhatja. Minden nap reggel 09:00 óráig lehet a következő napi (több napi) étkezést lemondani a 06/25/282-048-as telefonszámon. (Az osztályfőnöknek való jelzés nem minősül lemondásnak!)
Ebben az esetben a lemondott adag ára a következő hónap befizetése alkalmával jóváíródik.

A felsős diákok ebédjegyet kapnak, ezzel mehetnek a kijelölt étterembe ebédelni. Amennyiben a tanuló elhagyja az ebédjegyét, azt pótolni nem tudjuk!

3.2 A tankönyvkölcsönzés rendje és a kártérítési kötelezettség

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik egy tanévre. Javítóvizsga esetén a vizsga letételéig.

A tanulók a kapott tankönyv első lapján kötelesek feltüntetni a nevüket, ezzel igazolva, hogy ki használja abban a tanévben a könyvet. (Pl.: a 2012-2013-as tanévben használja X. Y.)

A diákok a tanév befejezése előtt, legkésőbb június 7-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

A kártérítés módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés

Nem kell megtéríteni a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az elhasználódás mértéke:

- *az első év végére legfeljebb 25 %-os*
- *a második év végére legfeljebb 50 %-os*
- *a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os*
- *a negyedik év végére 100 %-os lehet.*

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató szava döntő.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

4. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

4.1 A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, a rendszeresen szervezett szűrővizsgálatokra a tanuló köteles elmenni.

4.2 A tanuló problémás esetekben segítséget kaphat az iskolaorvostól és a védőnőtől. A kötelező védőoltásokat a szükséges szűrővizsgálatokat az ő ütemezésük alapján kapja meg a tanuló. A védőnő fogadóórát tart, amelyet a tanuló és a szülő is igénybe vehet. Iskolafogászati szűrés és ellátás évente egyeztetés alapján zajlik a gyermekfogászati szakrendelőben.

4.3 Ha a tanuló rosszul érzi magát, azt haladéktalanul jelentenie kell a foglalkozást tartó pedagógusnak, foglalkozási időn kívül az ügyeletes nevelőknek, vagy az iskola bármely felnőtt dolgozójának.
A gyengélkedő tanuló szülőjét telefonon értesítjük a gyerek állapotáról. A telefonhívást kizárólag az iskola pedagógusa, vagy az iskolatitkár intézheti.
Gyengélkedő tanulót csak szülői felügyelettel, vagy a szülő által megbízott felnőtt társaságában engedünk haza.
Amennyiben az intézmény nem éri el a gyengélkedő tanuló szüleit, nevelőit, az iskola igazgatóhelyettesei megszervezik a tanuló orvoshoz kísérését.
Orvoshoz a tanulót csak az iskola valamely pedagógusa, vagy pedagógiai munkát segítő dolgozója kísérheti.
A szülő írásban – az ellenőrzőben - köteles értesíteni az osztályfőnököt bármely olyan gyógyszerről, melyet a tanuló rendszeresen szed, illetve azon gyógyszer, étel, vagy egyéb allergiáról, melyben a tanuló szenved.

5. Diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

5.1 A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diák érdekeket képviselő szervezetben.

5.2 A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. E joga, érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik.

- A diákönkormányzat saját szabályzat alapján működik. A diák-önkormányzatban osztályonként 2 fő képviseli az osztály érdekeit. Az önkormányzati vezetőség tanulói vezetőjét a DÖK választja meg.

- ❖ A DÖK írásban átadja éves programját, melyet a tantestület hagy jóvá, a nevelőtestület a programok segítésében, felügyeletében közreműködik.

- ❖ A diákönkormányzat évenként 1 tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

- ❖ A DÖK tanévenként 2 alkalommal iskolagyűlést tart, ahol értékelik az osztályok munkáját.

- ❖ Minden tanévben egyszer az iskola igazgatója összehívja a diákközgyűlést, mely a véleménynyilvánítás és a kérdezés fóruma.

- ❖ A szülők a DÖK programok megvalósításához különböző felajánlásokat tehetnek.

- ❖ A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói - nevelői döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát.

- ❖ Az iskola a diákönkormányzat működéséhez a feltételeket biztosítja. Személyi feltétel: a diákönkormányzatot segítő tanár felkérése; anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz (lsd.: mozi); helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez és a programokhoz.

6. Kérdezés-érdemi válasz rendje

A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez a diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez forduljon kérdésével, javaslataival, véleményével.

A tanulók kérdéseinek érdemi megválaszolása érdekében az iskola a következő lehetőségeket kínálja:

a) Írásbeli kérdést minden tanuló közvetlenül intézhet az iskola bármely dolgozójához levélben az osztályfőnökön – érintettség esetén az igazgatóhelyetteseken – keresztül, vagy e-mailben a következő címen keresztül: iskola@vasvaris.hu

b) A tanuló bármely ügyében, bármely tanítási napon fordulhat osztályfőnökéhez, szaktanárához, gyermekvédelmi felelőshöz.

c) A tanuló vezetői döntést igénylő ügyeit az osztályfőnök juttatja el az igazgatóhoz.

d) Szóbeli kérdéseit minden tanuló felteheti osztályfőnökének osztályfőnöki órán, vagy óraközi szünetekben. Az igazgatóval előzetes egyeztetés

alapján minden héten egy alkalommal, a tanév elején meghatározott időpontban tárgyalhat bármely tanuló.

e) Diákönkormányzati képviselőiken keresztül az osztályt vagy a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések megválaszolását kérhetik a diákok.

f) A tanulócsoportokat, osztályokat érintő kérdésekben az osztály diákönkormányzati képviselője fordulhat az osztályfőnökhöz, az igazgatóhelyettesekhez vagy az igazgatóhoz.

g) Véleményezési jog szempontjából legalább 50 fő számít a tanulók nagyobb közösségének.

h) A tanulóknak írásbeli kérdéseikre 15 naptári napon, szóbeli kérdésekre 8 naptári napon belül érdemi választ kell kapniuk.

7. A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

A fent említett fórumokon keresztül bármely tanuló véleményt nyilváníthat az iskola működésével kapcsolatban.

8. Jogorvoslati jog gyakorlása

Az intézmény a belső érdeksérelmek, jogsérelmek kezelésére belső jogorvoslati fórumrendszert működtet. Ezek:

- diákközgyűlés
- diákönkormányzati kapcsolattartás
- osztályfőnöki segítség.

A tanuló jogorvoslati segítségért első sorban osztályfőnökéhez fordulhat. Amennyiben érintettség miatt ez nem megoldható, kérheti az igazgatóhelyettesek segítségét.

9. Felmentéssel kapcsolatos jog gyakorlása

A tanulónak joga, hogy kérje felmentését a tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások látogatása alól, különösen indokolt esetben az egyes tantárgyak értékelése, minősítése alól.

A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások látogatása alóli mentesítéssel kapcsolatos kérelmet a szülő írásban nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki mérlegelés után határozatot hoz.

A tanuló kizárólag szakorvosi javaslattal menthető fel a testnevelés tanóra tevékenységei alól, amennyiben ezt egészségügyi problémája indokolja.

Az egyes tantárgyak értékelése és minősítése alóli felmentés pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján történik határozat formájában.

10. A tanulói jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jogok

A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.

A kiiratkozás akkor történhet meg, ha az átvevő intézmény befogadó nyilatkozattal igazolja, hogy a tanuló ott folytatja tovább tanulmányait. Kivételt képeznek a nyolcadikos tanulók, akik felvételivel kerülnek a középiskolába.

A befogadó nyilatkozat bemutatása után a tanulónak vissza kell hoznia iskolánk könyvtárába a kölcsönzött könyveket, beleértve a tartós tankönyveket is. Csak ezután távozhat hivatalosan intézményünkből, ekkor postázzuk bizonyítványát és egyéb dokumentumait a befogadó iskolába.

III. A tanulói kötelességekkel kapcsolatos szabályok

1. A tanuló kötelességei és az elvárt viselkedés szabályai

1. A tanuló kötelessége, hogy figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon és a 2013. szeptember 1-jétől 16 óráig tartó egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon, hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja.

2. A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.

3. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési minimum követelményeinek megfeleljen.

4. A tanuló kötelessége, hogy az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait kövesse.

5. A tájékoztató füzetnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. A beírást a szaktanárok kézjegyükkel igazolják. Az ellenőrzőbe beírtakat, a szülők aláírását az osztályfőnököknek negyedévente ellenőrizniük kell. Az ellenőrző hiányát a magatartásfüzetbe, illetve alsó tagozaton az e-naplóba be kell vezetni.

6. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és azonnal jelentse a balesetet, rosszullétet az iskola valamelyik dolgozójának. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet köteles felvenni.

7. Súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, személyiségi jogának megsértése, saját és mások egészségének veszélyeztetése, szeszesital, kábítószer fogyasztása-terjesztése, dohányzás, mely fegyelmi eljárást vonhat maga után.

8. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. Lopás, rongálás észlelését haladéktalanul jelezze az iskola dolgozójának. A tantermek, taneszközök, mosdók, folyosók, udvar tisztaságára, a sportpálya épségére ügyelni kell.

9. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai termekben, berendezéseiben, létesítményeiben az általa okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

10. Az udvaron kavicsokat, köveket, stb. dobálni és a kerítésen kívülre kidobni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos. Az udvaron elzárt területeken tartózkodni tilos. Aki e tilalmakat figyelmen kívül hagyja, fegyelmi vétséget követ el, mely büntetéssel jár.

11. Ha egy másik tanuló tulajdonában szándékosan vagy fegyelmezetlenség miatt kárt tesz, azt köteles kijavíttatni, a javítás-pótlás összegét teljes mértékben köteles megtéríteni (pl. szemüveg, táska, stb.).

14. A tanuló köteles az általa talált értéktárgyakat (pl.: pénztárca, mobiltelefon, ékszer) az igazgatóhelyetteseknél, az egyéb tárgyakat a portán leadni.

15. Az iskolán kívüli programokon a felügyelő pedagógus rendelkezéseit be kell tartani, a csoport csak engedéllyel hagyható el. Az iskola területén kívüli, iskola által szervezett programokra a házirend szabályai vonatkoznak.

16. A tanuló kötelessége, hogy az iskola valamennyi dolgozójának, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. A személyiségi jog megsértése feljelentést is vonhat maga után (pl. illegális kép- vagy hangfelvétel készítése tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon, internetes bejegyzések közösségi oldalakon).

17. A tanuló kötelessége, hogy a Házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó szabályokat tartsa be.

2. Az iskola munkarendje

1. Az intézmény naponta 6-17 óráig tart nyitva. Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel kell beérkezni. A kabátokat az osztályteremhez tartozó zárható szekrényben kell elhelyezni. 7,30-ig igénybe vehető a reggeli ügyelet az ebédlőben. A folyosókra 7,30 után mehetnek a tanulók (kivételt képeznek a 0. órára érkező tanulók), eddig az időpontig a földszinti aulában tartózkodhatnak. Az iskola területére az ott dolgozók és az ott tanuló gyerekek léphetnek be. A szülők az auláig jöhetnek, kivéve fogadóórák,

szülői értekezletek idején, nyitott napokon és egyéni egyeztetés alapján. Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak engedéllyel lehet elhagyni.

2. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

1.óra	8,00 – 8,45	
2.óra	8,55 – 9,40	tízórai szünet
3.óra	9,55 – 10,40	nagyszünet
4.óra	11,00 – 11,45	
5.óra	11,55 – 12,40	
6.óra	12,50 – 13,35	
7.óra	13,40 – 14,25	
8.óra	14,30 – 15,15	
9.óra	15,20 – 16,00	

Ebédszünet:
- alsó tagozatban: tanév elején meghatározott beosztás szerint
- felső tagozatban: órarend szerint, 45 perc időtartamban

3. A tízórai szünet kezdetén a tanulók átvonulnak a harmadik óra termébe, ahol a pedagógus felügyelete alatt tízóraiznak. Akinek testnevelés órája van, az a harmadik szünetben tízóraizik.

4. A nagyszünetben az alsós tanulók kötelesek az udvarra menni. A felsős tanulók csak a nagyszünetben tartózkodhatnak a nagyudvaron, mégpedig felnőtt felügyelet mellett. Az iskola belső udvara csak közlekedésre használható. Eső esetén a tanulók az épületben töltik a szünetet.

5. A felsős tanulók az óraközi szüneteket a folyosón töltik, a tanterembe a tanár jelenlétében léphetnek be. Az óraközi szünetekben a tantermek zárva vannak.

6. Kicsengetéskor az osztály a teremben sorakozik, majd fegyelmezetten a következő óra termébe vonul. A hazavonulás csendben, fegyelmezetten történjen. Az iskola környékét rövid időn belül el kell hagyni.

7. A napközis foglalkozások 16,30 óráig tartanak. A napköziből ill. iskolaotthonból a távozást a csengetési rendhez igazítjuk. Ettől eltérni az edzővel ill. a szülővel történő külön egyeztetés, írásbeli nyilatkozat szerint lehet. A szülő a gyermekét az aulában várja meg, rendkívüli esetben a portás segítségét kérheti.

8. Az iskola épületében pingpongozni csak tanári felügyelettel lehet. A felügyeleti rendet minden félév elején a nevelőtestület határozza meg.

9. A tanári folyosóra csak nevelővel, vagy hívásra lehet belépni.

10. Intézményünk napközis tanulói nevelői felügyelettel az iskola ebédlőjében ebédelnek. Az órarend függvényében az igazgatóhelyettes elkészíti az ebédeltetés időbeosztását, melytől eltérni csak indokolt esetben lehet. Az ebédlőben csak étkezés idején tartózkodhatnak a tanulók. Kivételt képező esetekben (pl.: iskolai rendezvény, reggeli ügyelet) a tanulók csak pedagógus felügyeletével mehetnek az ebédlőbe. A felsős tanulók az iskola épületén kívül található kijelölt étteremben ebédelnek, ahol kötelesek betartani a kulturált éttermi viselkedés szabályait.

11. 2013. szeptember 1-jétől a diákok az órarend beosztása szerint 45 percig ebédelhetnek, majd kötelesek visszatérni az iskolába, és részt venni a 16 óráig tartó foglalkozásokon.

12. A tanév első tanítási napján az osztályfőnök tájékoztatást ad azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók saját- és társaik testi épségének védelmében kötelesek megtartani. A rendkívüli események jelzése szaggatott csengetéssel történik. Az iskola egész területén tilos a dohányzás. Tilos továbbá egyéb tűzveszély okozása, nem hozható az iskolába veszélyes tárgy, szúró- vágóeszköz, robbanószer (petárda), továbbá a tanulók egészségét, biztonságát és az iskola tisztaságát veszélyeztető élelmiszer (pl.: pálcikás nyalóka, serkentő szereket tartalmazó energia ital, napraforgó- és tökmag, stb.).

13. Az iskolai létesítmények (tornaterem, könyvtár, számítógépterem) csak pedagógus felügyelete mellett használható. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem és a folyosó takarítását a rendező osztály végzi.

14. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika, informatika, testnevelés, kémia, fizika és természetismeret órákra; ezeket a szaktanárok ismertetik az első órán.

15. Az iskola bizonyos vagyontárgyai (pl. kerékpár) a dolgozók részére igazgatói engedéllyel saját célra igénybe vehetők. Ehhez vagyonvédelmi felelősség társul. Speciális esetekben (pl.: kerékpártúra, sporttábor) a tanulók is kölcsönözhetnek felszereléseket.

16. Az iskolában dolgozó nevelők fogadóórát tartanak, melynek időpontjáról a szülőket a tájékoztató füzeten keresztül értesítik. A szülők egyeztetés után ettől eltérő időpontban is felkereshetik a nevelőket.

17. A tanítási óra rendje a következő:

- A tanulók a pedagógussal együtt mehetnek be a tanterembe, ahol előpakolják felszerelésüket.
- Ezután tisztelettudóan felállva köszöntik a pedagógust.
- A hetes tájékoztatja a nevelőt az osztály aktuális létszámáról, a hiányzó tanulók nevéről.
- Ezután a tanulók helyet foglalnak, és megkezdődik az aktív munka.
- A tanulót tanítási óráról a pedagógus nem küldheti ki!
- A tanóra végére figyelmeztető jelző csengetés a pedagógusnak szól!
- Kicsengetéskor a tanulók elköszönnek tanáruktól és székük betolása után, megfelelő tisztaságot hagyva, rendezetten távoznak a tanteremből.

3. A tanév rendjével kapcsolatos rendelkezések

a) A tanuló köteles megjelenni minden kötelező iskolai rendezvényen vagy ünnepélyen.
b) Az iskolagyűlések, diákközgyűlések, tanórák, szakkörök, sportkörök, iskolai ünnepélyek zártkörűek. Kivételt képeznek a tanévnyitó és tanévzáró ünnepség, elsős avatás, valamint a ballagás.
c) Zártkörű foglalkozásokon és rendezvényeken kép- és hangfelvételt készíteni csak az iskola igazgatójának engedélyével szabad. Az elkészült felvételeket az igazgatónak be kell mutatni.
d) A zártkörű rendezvények látogatási rendjéről - a diákönkormányzat véleményének kikérésével - az iskola tantestülete dönt.
e) Az iskolai ünnepségeken a tanulók kötelesek a tantestület által meghatározott öltözékben megjelenni.

4. A hetes kötelezettségei

A hetesek kijelöléséről az osztályfőnök gondoskodik. A hetesek kötelesek:

- az óra kezdetéig ügyelni a rendre;
- a rendbontó tanulót szóban figyelmeztetni;
- további rendbontás esetén jelenteni az esetet a legközelebbi pedagógusnak;
- az óraközi szünetben kiszellőztetni a tantermet (amennyiben a terem nyitva van);
- óra végén gondoskodni a tábla letisztításáról;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után **öt** perccel nem érkezik meg a tanulócsoporthoz, jelenteni a helyzetet a tanári szobában;
- az órát tartó pedagógust az óra elején tájékoztatni a jelenlévők létszámáról és a hiányzó tanulókról.

A hetes kötelességeit a tanteremben jól látható helyre kell kifüggeszteni.

5. Eszközök, felszerelések behozatalának szabályozása

1. Az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön kívül más tárgy nem hozható. Kivéve a tantestület által engedélyezett készség- és képességfejlesztő játékok, amiket kizárólag a szabadidő hasznos eltöltésére használhatnak a tanulók. Ha a tanuló nem engedélyezett tárgy használatával megzavarja a tanórát, sérti társai tanuláshoz való jogát, akkor a pedagógus először felhívja a figyelmét a tevékenység befejezésére, majd a második felszólítás után a tárgyat kikapcsolt állapotban a tanári asztalra teteti a tanulóval, aki azt csak a tanóra végén veheti vissza.

2. A tanuló a mobiltelefont az iskolába való belépéstől a távozásig köteles kikapcsolva a táskában tartani, ettől eltérni kizárólag a pedagógus engedélyével lehet. Engedély nélküli használat esetén a tanuló vétséget követ el, amelyért a Házirend V.1. pontjában felsorolt büntetési fokozatok közül a tanuló korábbi büntetéseit figyelembe véve a következőt kapja.

3. Az iskolába jutáshoz szükséges eszközöket a tanuló az iskola területén nem használhatja, azokat köteles a kijelölt helyen tárolni. (Kerékpárokat, rollereket a belső udvari tárolóban, gördeszkákat, görkorcsolyákat stb. névvel ellátva a portán kell elhelyezni.)

4. A személyes holmikat (kabát, sportfelszerelés, táska, cipő) az osztályszekrényben kell tárolni. Ez minden tanuló érdeke, az iskola anyagi felelősséget nem vállal értük. A testnevelés óra és a délutáni sportfoglalkozások alatt az öltözőt be kell zárni. Az értéket nem szabad az öltözőben hagyni, azt megőrzésre a szaktanárnak át kell adni, felelősséget csak ezen tárgyakért vállalunk. Az elvárt magatartást az „Öltözői rend” és a „Tornatermi rend” szabályozza, melyeket az öltözőkben és a tornateremben kell kifüggeszteni.

6. A foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

1. A tanórákon a választott foglalkozásokon a megjelenés kötelező. A tanuló tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását a pedagógus az e-naplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A hiányzást köteles a tanuló 8 napon belül igazolni.
2. A szülő hiányzás esetén legfeljebb 3 napot igazolhat. A tanuló szüleinek, gondviselőjének írásos kérelem formájában távolmaradási engedélyt kell kérni az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag legalább 4, legfeljebb 10 tanítási napot fog hiányozni. Az engedélyezés feltétele, hogy a hiányzás ideje alatt tanultakat a diák önállóan pótolja.

3. A tanulmányi versenyen vagy sportversenyen részt vevő tanuló felmentést kap a tanítás alól. A sportverseny előtt legalább 3 nappal meg kell érkeznie az egyesületi kikérőnek.

4. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt írásban értesíteni az első alkalommal történő igazolatlan mulasztáskor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

5. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával a jogszabályban meghatározott tartalommal haladéktalanul intézkedési tervet készít.

6. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

7. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

8. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést a következő tanítási napon igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

7. Az osztályozó vizsgával kapcsolatos szabályok

1. Az osztályozó vizsgák időpontját félévkor és tanév végén az iskola igazgatója határozza meg. Tervezett időpont: az osztályozó értekezlet előtti napok.

2. Azok a tanulók, akik egyéni tanrendjük miatt felmentést kaptak egyes tanórák látogatása alól, és teljesítményük nem volt érdemjeggyel értékelhető, írásbeli értesítést kapnak az osztályozó vizsgák időpontjáról és a vizsgaköteles tantárgyakról.

3. Az a tanuló, akinek az igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 250 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 értesítési kötelezettségének.

4. 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.

5. Egy vizsganapon háromnál több tantárgyból nem vizsgázhat a tanuló.

6. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

7. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, vagy az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. A javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

IV. A tanulók jutalmazásának szabályai

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez – az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki
- eredményes kulturális tevékenységet mutat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- kimagasló tanulmányi eredményt ér el.

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

1. A jutalmazás formái

- A szaktárgyban osztályközösségben végzett átlagon felüli jó munkáért szaktanári, osztályfőnöki dicséret adható.
- Az iskolában elismerésként a következő **írásos dicséret** adható:

Jutalmazási formák tanév közben

Szaktanári dicséret

- a szaktárgyban végzett átlagon felüli munkáért,
- iskolai házi versenyen elért I.-III. helyezésért,
- városi sportversenyen elért eredményekért.

Napközis nevelői dicséret:

- tanulótársak segítéséért,
- kiemelkedő közösségi munkáért,
- példamutató magatartásért.

Osztályfőnöki dicséret:

- az osztályközösségben végzett kiemelkedő munkáért,
- városi tanulmányi versenyen elért IV-VI. helyezésért,
- megyei (területi) diákolimpián elért I-III. helyezésért.

Igazgatói dicséret:

- három tevékenységért kapott osztályfőnöki dicséret után,
- városi tanulmányi versenyen elért I.-III. helyezésért,
- megyei tanulmányi versenyen elért I.-VI. helyezésért,
- országos tanulmányi versenyen elért I.-XII. helyezésért,
- országos diákolimpián elért I-III. helyezésért,
- iskolai rendezvényeken végzett kiemelkedő munkáért.

Jutalmazási formák tanév végén

Tantárgyi dicséret

- a tantárgyban kiemelkedő munkát végzett tanulóknak.

Nevelőtestületi dicséret

- tanév végén általános nevelőtestületi dicséret adható kiemelkedő teljesítményért.

Tárgyjutalom adható

- alsó tagozatban kitűnő tanulmányi eredményért és példás (5) magatartásért;
- felső tagozatban kitűnő tanulmányi eredményért és legalább jó (4) magatartásért,
- az osztályközösségben végzett folyamatos munkáért, legalább jó (4) magatartásért és legalább 4,5 feletti tanulmányi eredményért.

Oklevél

- Vasváris Oklevél – 8 éven át kimagasló tanulmányi és sport eredményért, valamint példamutató közösségi munkáért (csak 8. osztályos kaphatja)
- Dicsérő Oklevél – kiváló tanulmányi eredményért és közösségi munkáért
- Kiváló sportoló Oklevél – kiemelkedő sporttevékenységért (országos és nemzetközi versenyeredmények – I-VI. – helyezés alapján)
- Elismerő Oklevél – tanulmányi versenyeken való eredményes szereplésért

Kenguru díj

- kimagasló közösségi munkáért (negyedik évfolyamtól)

Csoportos jutalmazási forma

Oklevél, vagy tárgyjutalom adható

- intézményi szinten kiemelkedő teljesítményt nyújtó közösségnek.

Az év osztályközössége cím

- szabadon felhasználható tanítási nap.

V. A tanulók büntetésének szabályai

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanul megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező vagy fegyelmi büntetésben lehet részesíteni.

1. A fegyelmező intézkedések fokozatai és formái

Szóbeli figyelmeztetés: valamely – iskolánkban dolgozó – pedagógus szóban, egyértelműen felhívja a tanuló figyelmét arra, hogy nem teljesítette kötelességét vagy megszegte az iskola házirendjét.

Írásbeli figyelmeztetés: a tanuló tájékoztató füzetében rögzített, a „fegyelmező" pedagógus aláírásával ellátott fegyelmezési forma. Fokozatai: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói.

Írásbeli intés: a tanuló tájékoztató füzetében rögzített, az intés tényét tartalmazó, a „fegyelmező" pedagógus aláírásával ellátott fegyelmezési forma. Fokozatai: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói.

Írásbeli megrovás: a tanuló tájékoztató füzetében rögzített, a megrovás tényét tartalmazó, a „fegyelmező" pedagógus aláírásával ellátott fegyelmezési forma. Fokozatai: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói.

Nevelőtestületi meghallgatás: az osztályfőnök kérésére az igazgató nevelőtestületi meghallgatást hívhat össze a tanuló sorozatos fegyelmi vétsége esetén, melyen jelen van az érintett diák és szülője vagy gondviselője.

A büntetési fokozatok a következők:
- Szaktanári figyelmeztető, intő, megrovás
- Oszt. főnöki figyelmeztető, intő, megrovás
- Igazgatói figyelmeztető, intő, megrovás
- Nevelőtestületi megrovás

Az igazgatói fokozatokat, valamint a nevelőtestületi megrovást az igazgató vagy helyettese aláírásával és az iskola körbélyegzőjével kell ellátni.

A sorozatos fegyelemsértés, kötelességmulasztás mindig a következő fokozatot vonja maga után. Amikor a tanuló így érkezik el az igazgató fokozathoz, akkor a félévi és tanév végi osztályzata magatartásból vagy szorgalomból nem lehet változónál jobb. Amennyiben a tanuló a fokozatokban eléri a nevelőtestületi megrovást, nem vehet részt az iskolai szabadidős rendezvényeken, nyolcadikos diák esetében ez a ballagásra is vonatkozik. A nevelőtestületi megrovás a fegyelmi tárgyalás „előszobája".

A tanuló bizonyos cselekedeteinek súlyosságát mérlegelve a különböző fokozatokat átugorva is kaphat büntetést. Amennyiben cselekedete egyszeri súlyosabb vétség volt, amiért igazgatói fokozatot kapott, utána azonban nem szegett meg semmilyen szabályt, a tantestület dönthet a félévi vagy tanév végi változónál jobb magatartás vagy szorgalom jegyéről.

Szaktanári fokozatok - a szaktanár a tárggyal, szakkörrel, napközis foglalkozással kapcsolatos fegyelemsértésért és a feladatok sorozatos mulasztásáért adhatja.

Osztályfőnöki fokozatok - fegyelmezetlen magatartásért (magatartásfüzetben 3 tanári bejegyzés több tanártól), felső tagozatban a hetesi kötelezettség elmulasztásáért, a vállalt megbízatás nem teljesítéséért, az ellenőrző könyvvel kapcsolatos mulasztásokért (háromszori hiány), társaival szemtelen, tiszteletlen viselkedésért, kisebb fokú rongálásért (padfirkálás), engedély nélküli telefonhasználatért, stb.

Igazgatói fokozatok
- a lopás és nagy kárt okozó szándékos rongálás,
- az iskola dolgozóival szemben tanúsított tiszteletlen, trágár magatartás
- az etikai normákat súlyosan sértő magatartásért (lelki-, testi terror, agresszió becsületsértés, stb.)
- az iskolában vagy iskolai rendezvény előtt vagy alatt szeszes ital fogyasztása és a dohányzás,
- a kábítószerrel való bármiféle tudatos kapcsolat (birtoklás, továbbadás, árusítás, fogyasztás),
- az iskolaépület engedély nélküli elhagyása,
- az iskolán kívüli közösségi programon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása,
- az iskolában és az iskolai programokon tanúsított megbotránkoztató viselkedés.

Fegyelmi büntetések

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg. A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletszabályairól az SZMSZ-ben kell rendelkezni.

A fegyelmi büntetés lehet
a) megrovás,
b) szigorú megrovás,
c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
f) kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

VI. Egyéb, záró, a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

Elfogadó határozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény értelmében a Házirend módosításához a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét beszerezzük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Dunaújvárosi Vasvári Pál Általános Iskola HÁZIRENDJÉT elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

Kovács Erzsébet
intézményvezető

..... hitelesítő

..... hitelesítő

Dunaújváros, 2018. szeptember 1.

Mellékletek:
- Az osztályozó vizsgák minimum követelményei évfolyamokra és tantárgyakra bontva
- A Szülői Szervezet véleményező nyilatkozata
- A Diákönkormányzat véleményező nyilatkozata