

Tartalom

BEVEZETÉS	2
A Házirend hatálya	2
Az intézmény adatai	3
Az iskola nagyobb tanulóközösségei	3
I. Jogok és kötelességek	4
I/1. A tanulók jogai.....	4
Tanulói jogok gyakorlása	5
I/2. A tanulók kötelességei	5
II. Az iskola munkarendje	6
III. Általános szabályok.....	6
IV. Egyéb szabályok	7
IV/1. Tanulói felvétel rendje és a sorsolás intézményi szabályai	7
IV/2. Tankönyvtámogatás	8
IV/3. A tanulók tantárgyválasztása	9
IV/4. Balesetvédelem, tűzvédelem	9
IV/5. Vagyonvédelem, kártérítés.....	9
IV/6. Érdekképviselő.....	9
IV/7. Viselkedés, öltözködés	10
IV/8. Testnevelés, felszerelés	10
IV/9. A tanulók helyiséghasználata.....	10
IV/10. Utcai közlekedés	10
IV/11. Az iskola épületének és udvarának használata	10
IV/12. Térítési díj, tandíj	10
V. Mulasztások igazolása	11
VI. A jutalmazás és a fegyelmezés elvei és formái.....	11
VI/1. Dicséretetek	12
VI/2. Fegyelmező és büntető intézkedések	12
VI/3. Büntető jellegű fegyelmi intézkedések	13
VII. A magatartás és szorgalom osztályozásának szempontjai.....	14
VIII. A tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje, formája.....	15
XI. A Házirenddel kapcsolatos szabályok.....	15
X. Záró rendelkezések.....	16
Mellékletek.....	17
Csengetési rend	17
Könyvtári nyitva tartás rendje.....	18

BEVEZETÉS

A Házi rend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Ezen Házi rend

- 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.
- Továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A Házi rend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, művészeti oktatásban résztvevőkre, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A Házi rend hatálya

1. A Házi rend előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulóknak, művészeti oktatásban résztvevőknek, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A Házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házi rend előírásait.

Az intézmény adatai

- neve: Könyves Kálmán Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
- székhelye: 3534 Miskolc, Könyves Kálmán u. 2.
- tagintézménye: Kaffka Margit Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
- telephelye: 3534 Miskolc, Hunfalvy Pál u. 1.
- OM azonosítója: 028975

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- a tanulók nagyobb közössége: az egy évfolyamra járó tanulók közössége, illetve a problémában érintett közösség 50%-a

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

I. Jogok és köteleességek

I/1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt.
- képességeihez mértén továbbtanuljon,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára, fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- napközi otthoni (tanulósobai) ellátásban, étkezésben és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- kezdeményezze diákszerveződések (szakkörök, sportkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően Erkölcstan/Hit - és erkölcstan oktatásban részesüljön,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérheti átvételét más iskolába,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- részt vegyen tanulmányi és sportversenyeken,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- alsó tagozatban csak napi 1, felső tagozatban csak napi 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján,
- kiértékelte írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, védőnő illetve az iskolavezetés segítségét,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- előzetes engedéllyel használhatja az iskola szabadidős létesítményeit
- kérheti a magántanulói jogviszony létesítését indokolt esetben
- kérheti a felmentését a tanórai foglalkozások alól indokolt esetben
- indokolt esetben különleges gondozásban részesülhet (diétás étkezés, fejlesztő vagy logopédiai foglalkozás, gyógytestnevelés, pszichológus)
- szülő kérésére független vizsgabizottság előtt vizsgát tehet

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközségi ülésen történik. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

Az iskola vezetősége az iskolai közösség életét érintő bármely kérdésben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

I/2. A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- a tanuláshoz és a testnevelésórán szükséges felszerelést magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását, és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai testi, lelki egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- probléma esetén a nevelőihez forduljon,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg,
- saját környezetének az általa alkalmazott eszközöknek rendben tartásában a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában osztályfőnöke illetve tanára utasításai szerint közreműködni.
- a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolai és iskolán kívüli – rendezvényeken a Házirendben megfogalmazott szabályok szerint viselkedjen.
- a tanuláshoz nem tartozó felszerelést, (jelentős anyagi értékű tárgyakat, pl.: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) ne hozzon az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. A bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény csak szándékos károkozás esetén felel.
- Az Okmányirodától kézhez kapott diákigazolványt köteles bemutatni osztályfőnökének

II. Az iskola munkarendje

1. Iskolánkban a tanítás 7:45-kor kezdődik.
2. A tanítási órák és a szünetek további rendjét mindenkor az érvényes csengetési rend határozza meg. (1. sz. melléklet)
3. Gyülekező a tanítás kezdete előtt 15 perccel az udvaron vagy a zsibongóban, illetve szektorokban. Reggel 6 órától biztosítunk ügyeletet a korán érkező tanulók számára.
4. Tízórai szünetben a jelzőcsengetésig a teremben kell tartózkodni. Ekkor és ebédeléskor is be kell tartani a kulturált étkezés szabályait! Étkezések előtt kezet kell mosni.
5. A tanórán kívüli foglalkozások (szakkör, sportkör...) 14:00 órától kezdődnek, illetve közös egyeztetés alapján.
6. A napközis foglalkozás 16 óráig tart. Szülői írásbeli kérésnek megfelelően ebéd után, tanulási idő előtt, vagy tanulás után hagyhatja el a tanuló az iskolát, Az iskolában maradónak 16:00 h -tól 17:00 h -ig ügyeletet biztosítunk.
Napközis ellátás igényelhető a tanév elején, illetve a tanév folyamán írásos szülői kérelem benyújtásával.
7. Az iskola könyvtára minden tanítási napon nyitva tart; (2. sz. melléklet)
A könyvtár használatának részletes szabályairól beiratkozáskor a tanulók oktatásban részesülnek. (ld. SZMSZ)
8. A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkári vagy gazdasági irodában tanítás előtt, után illetve szünetekben intézhetik.
9. Rendkívüli esetben az igazgatót illetve helyetteseit azonnal is megkereshetik.

III. Általános szabályok

1. A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel, az osztályfőnök tudtával hagyhatja el a tanuló, akik szükség esetén felnőtt kísérőről gondoskodnak.
2. Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor lehet bent a tanuló, ha
 - napközis
 - az iskolában ebédel
 - szakköri, sportköri, énekkari foglalkozáson vesz részt
 - a diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt
 - a könyvtárban van dolga
 - iskola szervezésű programon vagy annak előkészítésén vesz részt tanárával vagy osztályfőnökével.
3. A talált tárgyakat az igazgatói irodába vagy a portára kell leadni. A megtalált tárgyakat az iskola 2 hónap után nem tárolja tovább.
4. Az iskolában mobiltelefon használata tilos, rendkívüli vagy kivételes esetben a nevelő engedélyével mobiltelefonját használhatja a tanuló.
5. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
6. Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén – az udvari szünetben – az udvaron tartózkodhatnak.

7. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
8. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer, óra viselete a testnevelésórákon.
9. Tűz esetén a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
10. Ügyeljenek a tanulók az épület, az udvar és környékének, valamint tantermek tisztaságára! A hulladékot a hulladékgyűjtőbe kell tenni!
11. A szükséges felszerelés, tisztasági csomag mindenkor legyen itt az iskolában, használja is a tanuló. Ellenőrző könyvet minden nap hozza magával. Bejegyzéseit írassa alá szüleivel. Ha elveszíti, azonnal pótolnia kell – osztályfőnöke tudtával – az iskolatitkárnál.
12. A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várnak, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A napközi otthonos foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.
13. Ha hetes a tanuló- gondoskodjon a tábla tisztaságáról, krétáról, szivacsról - szellőztessen.
14. Ha ügyeletes - az iskola ügyeleti szabályainak megfelelően cselekedjen.
ld.: SZMSZ
15. Ha napközis, a napközi vezetőjétől kapott eligazítás szerint járjon el.
(ld.: SZMSZ)
16. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat reggel a kerékpártárolóban helyezhetik el. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos.

IV. Egyéb szabályok

IV/1. Tanulói felvétel rendje és a sorsolás intézményi szabályai

A tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

A sorsolás alapelvei:

Sorsolást kell tartani az általános iskolai felvételek esetében, ha az intézmény az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni.

A sorsolás előtt az alábbi felvételi kérelmeket kell teljesíteni:

- az intézmény alapító okiratának részét képező körzetbe tartozó azon szülő/gondviselő igényét, aki
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket/tanulót nevel; illetve
- különleges helyzetű sajátos nevelési igényű gyermeket/tanulót nevel.

Különleges helyzetnek minősül, ha

- a tanuló szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

- testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Amennyiben a fentiek teljesítése esetén az összes felvételt kérő szülő/gondviselő kérelmét nem tudja teljesíteni az intézmény, de még szabad férőhellyel rendelkezik, úgy a további feltételekről sorsolással szükséges a jogszabály erejénél fogva dönteni.

Sorsolás eljárásrendje:

1. A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
2. A sorsolás kitűzött napja és időpontja előtt 3 nappal a helyben szokásos módon (hirdetőtábla, honlap) a szülőket értesíteni kell a sorsolás napjáról, időpontjáról és helyszínéről.
3. A sorsolás megkezdése előtt dokumentált módon bizottságot kell alakítani, az adminisztrációs feladatok ellátására pedig külön személyt kell kijelölni.
4. A bizottság tagjait és az adminisztrációs feladatot ellátó személyt az intézmény vezetője jelöli ki írásban.
5. A bizottság minimum 3 tagból áll és elnöke az intézmény igazgatója.
6. A sorsolás megkezdése előtt a sorsolásra váró jelentkezők nevét és lakcímét külön – az intézmény hivatalos bélyegzőlenyomatával ellátott, más megkülönböztető jelölést nem tartalmazó – sorsolási cédulákon kell feltüntetni, amelyek előkészítéséről és sorsolási urnába helyezéséről az adminisztrációs feladatot ellátó személy gondoskodik. A sorsolásra váró jelentkezők adatait a bizottság a sorsolás megkezdése előtt, a helyszínen ellenőrzi.
7. A sorsolásról a sorsolás napján jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a jegyzőkönyvvezető és a bizottság elnöke hitelesít. Az iktatószámmal ellátott jegyzőkönyv 3 egyező példányban készül.
8. A sorsolás lebonyolítása során az iskolai beiratkozásra vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.
9. A sorsolás menete: a bizottság tagjai egymás után, egyesével húzzák ki az urnából a jelentkezők adatait tartalmazó cédulákat, azt bemutatják a bizottságnak és a jegyzőkönyvvezetőnek. A jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvben rögzíti a kihúzott jelentkezők adatait. A sorsolás addig tart, míg a kihúzott jelentkezők száma eléri az intézmény fenntartója által meghatározott létszámhatárt.

Az iskola a szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesíti a sorsolás eredményéről.

IV/2. Tankönyvtámogatás

A tankönyvrendelés szabályait a 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet határozza meg. Az iskolai tankönyvrendelés rendszere meghatározza az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak körét, valamint a normatív támogatásra jogosultak körét, melyet az iskola minden évben az előírt módon felmér. A támogatásra való jogosultság igazolását jogszabály határozza meg. Az iskola az ingyenes tankönyvet a tanuló rendelkezésére bocsátja, illetve megvásárlásához az állami normatíva terhére támogatást nyújt az arra jogosult tanulóknak. Az ingyenes

tankönyv az iskola tulajdona, a megvásárolt tankönyv pedig a tanulóé. Egy adott tankönyv után a tanuló csak egyszer vehet igénybe támogatást.

Az iskola tulajdonát képező használt tankönyvet a tanuló tanév végén megkímélt állapotban köteles visszaszolgáltatni, rongálás vagy elvesztés esetén a pótlásáról köteles gondoskodni. Ez minden taneszközt érint, amiért nem fizetett a tanuló. (tankönyv, atlasz, feladatgyűjtemény) A tankönyvekbe csak ceruzával írhat a tanuló. A tanév végén a visszaadandó taneszközök listáját az osztályfőnök ismerteti.

A tankönyvrendelés eljárásrendje a következő: tantárgyanként és osztályonként történik a tankönyvek kiválasztása és beírása a tankönyvfelelős által kiadott tankönyvrendelési jegyzékbe. Ennek összeállítására – a jegyzék kiadásától számítva – legalább két hét áll rendelkezésre.

IV/3. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola által felkínált választható tantárgyakra, foglalkozásokra, művészeti képzésre, napközis foglalkozásokra a tanulók szüleik egyetértésével jelentkezhetnek az osztályfőnököknél az előző tanév májusában, illetve beiratkozáskor.

IV/4. Balesetvédelem, tűzvédelem

- 4.1 Minden tanulónak a tanév megkezdésekor általános munka-, tűz- és balesetvédelmi és közlekedési ismeretek oktatáson kell részt vennie, melyet az osztályfőnökök tartanak.
- 4.2. A szaktantermekre és a tornatermekre vonatkozó speciális munkavédelmi, tűz-, illetve balesetvédelmi ismereteket a terem használataért felelős szaktanár tartja meg, melynek betartása a tanév során szintén kötelező.
- 4.3. A tanulók az általunk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- 4.4. Bombariadó, tűzriadó illetve tűz esetén a kivonulási terv szerint fegyelmetten kell elhagyni az iskola épületét.
- 4.5. A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

IV/5. Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az igazgató határozza meg a gazdaságvezető javaslata alapján.

IV/6. Érdekképviselés

A tanulók, a tanulóközösségek érdekeinek képviselésére Diákönkormányzatot hoznak létre. A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A Diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a Diákönkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

IV/7. Viselkedés, öltözködés

Viselkedésével, öltözködésével is adja meg a tiszteletet a felnőtteknek és társainak. Megfelelő alkalmakon az iskolai ünnepelő ruhát viselje (fehér felső, sötét alj). Ékszer viselése a jó ízlés határain belül a magánügye, de elvesztéséért az iskola felelősséget nem vállal.

IV/8. Testnevelés, felszerelés

A testnevelésórákon kötelező öltözekről a tanév elején a testnevelő tanárok adnak tájékoztatást (tornacipő vagy edzőcipő, fehér zokni, fehér póló, fekete illetve kék nadrág vagy tornaruha).

IV/9. A tanulók helyiséghasználata

A tanulók az iskola helyiségeit és ezek berendezéseit tanítási időben és az után is csak pedagógusi felügyelet mellett használhatják.

IV/10. Utcai közlekedés

Az utcai közlekedésében köteles a tanuló a közlekedési szabályokat betartani, fegyelmezetten viselkedni.

IV/11. Az iskola épületének és udvarának használata

Az udvaron reggeli gyülekezési időben és az óráközi szünetekben labdajátékot játszani nem szabad.

Hógolyózni tilos!

Az iskola épületében és az udvaron labdázni csak testnevelésórán vagy sportfoglalkozáson és napközis szabadidős foglalkozás keretében, illetve 14:30 óra után lehet. Az iskola udvarán nem kerékpározhat a tanuló.

Az iskola udvarát a tanulók az iskola nyitva tartása alatt pedagógus felügyelettel használhatják. Minden tanuló köteles az udvar tisztaságát, növények épségét megőrizni.

Az udvaron lévő távolugró pálya csak a testnevelés órán, a testnevelő tanár felügyelete mellett használható.

A sport - és játék udvaron, a műfüves pályán csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat tanuló.

Mindenkinek kötelessége vigyázni társai épségére.

IV/12. Térítési díj, tandíj

Az iskola minden tanév szeptember 30-ig beérkező határozatokat tudja figyelembe venni a normatív támogatások (ingyenes tankönyv, étkezés, művészeti képzés stb.) igénybevételénél. Egyéb esetekben a mindenkor hatályos törvényi rendelkezések szerint kell eljárni a nevelési-oktatási intézményekben fizetendő térítési díj és tandíj összegének megállapításáról és fizetésének szabályairól.

V. Mulasztások igazolása

1. A tanuló előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A hiányzása első napján szülei a távolmaradás okáról értesítsék az osztályfőnököt. Jelezzék, hogy nem kérik az ebédet és a napközis ellátást.
2. Ha a tanuló a tanítási óráról hiányzik, akkor ezt mindenkor igazolnia kell a hiányzást követő napon, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán. Ha ezt elmulasztja, a hiányzása igazolatlan. Az igazolást az ellenőrzőbe kell kérnie. Ha a késések ideje eléri a tanórai foglalkozás idejét (45 perc), a késést 1 igazolt vagy 1 igazolatlan órának minősül.
Az elkéső tanuló köteles a tanítási óra hátralévő részén részt venni.
3. A tanév folyamán 3 napot igazolhatnak a tanuló szülei. További hiányzásait az orvos vagy hivatalos intézmény igazolja, de ezt is láttamoznia kell a szülőnek. Három napon túl csak az igazgató adhat engedélyt, amelyről az osztályfőnököt is tájékoztatni kell.

VI. A jutalmazás és a fegyelmezés elvei és formái

Dicséretetek:

- Tanítói, szaktanári dicséret: szóbeli, írásbeli
- Osztályfőnöki dicséret: szóbeli, írásbeli
- Napközis nevelői dicséret
- Diákönkormányzati dicséret
- Igazgatói dicséret
- Tantestületi dicséret

Nevelő jellegű fegyelmező intézkedések:

- Tanítói, szaktanári figyelmeztetés: szóbeli, írásbeli
- Osztályfőnöki szóbeli, írásbeli figyelmeztetés, intés
- Napközis nevelői fegyelmeztetés: szóbeli, írásbeli
- Igazgatói intés
- Tantestületi figyelmeztetés

Büntető jellegű fegyelmi intézkedések:

- Igazgatói megrovás
- Igazgatói szigorú megrovás
- Meghatározott kedvezmények csökkentése, illetve megvonása (kivéve szociális kedvezmény, juttatás)
- Áthelyezés az évfolyam másik osztályába vagy másik iskolába

VI/1. Dicséretetek

Osztályfőnöki, szaktanári szóbeli dicséret adható:

- apróbb közösségi megbízásokért

Osztályfőnöki írásbeli dicséretet lehet adni:

- iskolai versenyen elért helyezéért
- jól végzett közösségi munkáért: hulladékgyűjtés...
- kiemelkedő, javuló tanulmányi eredményért

Szaktanári írásbeli dicséret adható:

- órai rendszeres, figyelmes munkáért
- javuló eredményért
- versenyen való részvételért

Diákönkormányzati dicséret adható:

- iskolai rendezvények szervezéséért

Igazgatói dicséret jár:

- kiemelkedő városi, megyei, országos versenyeredményért
- kiemelkedő közösségi, kulturális, sport teljesítményért

Tantestületi dicséret illetve Könyves Kálmán emléklakett;

Közös erővel gyermekeinkért emléklakett adható:

- nyolcévi példamutató magatartásért, kiemelkedő tanulmányi munkáért
- megyei és országos versenyeredményért
- illetve az iskolai élet valamely területén kiemelkedő teljesítményért

VI/2. Fegyelmező és büntető intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmező eljárásban, fegyelmi büntetésben részesíthető. Ez nevelési eszköz, alkalmazásánál figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait, a terhére rótt kötelességszegés súlyát. A büntetés nem lehet megtorló, megalázó, testi fenytés.

Osztályfőnöki, szaktanári szóbeli figyelmeztetés adható:

- apróbb kötelességmulasztásokért, elhanyagolt megbízatásokért
- Házirend kismértékű megszegése esetén
- közösséget vagy társait sértő magatartásért

Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést kell adni:

- ha a magatartási füzetbe 5 elmarasztaló beírás van
- ellenőrző hiánya, annak hiányos vezetése, hetesi teendők elmulasztása
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés ismétlődéséért
- Házirend megszegéséért

Szaktanári írásbeli figyelmeztetés adható:

- ismétlődő, figyelmetlen, érdektelen órai munkáért
- tartós fegyelmezetlenséggel az óra menetének zavarásáért

Osztályfőnöki intést kell adni:

- az előbbi vétségek ismétlődéséért
- a Házi rend súlyos megszegéséért
- kötelesség megtagadásáért
- 5 igazolatlan óra

Igazgatói írásbeli intés jár:

- a Házi rend nagyon súlyos megszegéséért

Tantestületi figyelmeztetés:

- osztályfőnöki vagy igazgatói büntetések halmozódásáért
- vagy az osztályban tanító tanárok javaslatára

VI/3. Büntető jellegű fegyelmi intézkedések

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi bizottság előtt fegyelmi eljárást kell lefolytatni. Ebben az esetben a fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, illetve megvonása (kivéve szociális kedvezmény megvonása)
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába

A fegyelmi eljárás során a tanulónak biztosítani kell:

- hogy meghallgassák
- védekezhessen
- az eljárás során a szülő vagy más megbízott jelen legyen, illetve képviselje őt (lásd: SZMSZ)

A tanulóközösség, Diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. Iskolán kívül vagy iskolai szünetben elkövetett fegyelmi vétségért is indíthat az iskola fegyelmező eljárást.

Osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetés (jó magatartás)

- elévülhet 1 hónap után, ha a tanuló magatartása ellen semmi kifogás nem volt

Osztályfőnöki intés, igazgatói intés, tantestületi figyelmeztetés (változómagatartás)

- elévülhet 3 hónap után, ha a tanuló magatartása ellen csak kisebb kifogások voltak

Igazgatói megrovás, szigorú megrovás (rossz magatartás)

- a következő félévben elévülhet, ha a tanuló magatartásában jelentős javulás tapasztalható és a tantestület a jobb magatartási jegyre javaslatot tesz

VII. A magatartás és szorgalom osztályozásának szempontjai

Példás a tanuló magatartása, ha:

- a Házi rendet betartja
- társainak jó példát mutat
- az iskola és osztálya érdekében vállalt vagy rá bízott feladatokat képességei szerint ellátja
- udvariasan és kulturáltan viselkedik
- írásbeli büntetése nem volt

Jó a tanuló magatartása, ha:

- a Házi rendet kis mértékben megszegi
- csak alkalmanként vállal a közösségben munkát
- iskolai és iskolán kívüli viselkedése ellen súlyosabb kifogás nem volt

Változó a tanuló magatartása, ha:

- súlyosan vét a Házi rend követelményei ellen (lopás vagy szándékos rongálás vagy káromkodás)
- magatartása kulturálatlan, udvariatlan, durva
- közösségben feladatokat nem vállal, a megbízásait hiányosan teljesíti
- kötelességét megtagadja (felszerelés hiánya)
- osztályfőnöki vagy igazgatói intése van
- 5 igazolatlan órája volt egy hónap alatt
- önfegyelme, figyelve óránként változik
- ha az iskolai munkát hátráltatja

Rossz a tanuló magatartása, ha:

- fegyelmezetlenül viselkedik
- társainak rossz példát mutat, saját és társai testi épségét súlyosan veszélyezteti
- tantestületi figyelmeztetésben, igazgatói megrovásban, szigorú megrovásban részesült
- 10 igazolatlan órája volt a hónapban

Példás a tanuló szorgalma, ha:

- a tanítási órákon és az otthoni munkában kötelességteljesítése képességeinek megfelelő
- teljesítménye egyenletes
- az órán figyelmesen dolgozik
- a kötelezőn kívül plusz feladatokat vállal
- osztályfőnöki vagy szaktanári dicsérete van

Jó a tanuló szorgalma, ha:

- az iskolai és otthoni munkáját, vállalt feladatait nem mindig hibátlanul végzi el
- az órán általában figyelmesen dolgozik
- teljesítményében nem tapasztalható nagyobb hullámzás

Változó a tanuló szorgalma, ha:

- az iskolai és otthoni munkájában rendszertelenség tapasztalható
- teljesítménye egyenetlen
- feladatai teljesítését esetenként elmulasztja
- szaktanári figyelmeztetése van

Hanyag a tanuló szorgalma, ha:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi eredménye javítása érdekében
- kötelességeit gyakran elmulasztja
- munkájában felületes, megbízhatatlan
- valamelyik tantárgyból bukásra áll

VIII. A tanulók tájékoztatásának, véleménynyilvánításának rendje, formája

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója, illetve az iskolavezetés bármely tagja
 - az iskolai Diákönkormányzat vezetősége ülésein,
 - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a folyosón, aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban (fogadóóra, szülői értekezlet, egyénileg egyeztetett időpontú megbeszélés) és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához vagy a szülői közösség képviselőjéhez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az osztályfőnökükkel, nevelőikkel, az iskola igazgatóságával vagy a szülői közösség képviselőjével.

XI. A Házi renddel kapcsolatos szabályok

A Házi rend felülvizsgálatát, módosítását diák, szülő, pedagógus, Diákönkormányzat kezdeményezheti.

A Házi rendet a tanulókkal minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök ismerteti. Szükség esetén bármikor ismét megbeszélésre kerülhet.

A szülőkkel beiratkozáskor megismertetjük a dokumentumot, melyet beiratkozáskor a szülőnek, tanulóknak átadjuk Minden osztály első szülői értekezletén ismerteti az osztályfőnök a Házi rendet.

Év közben hozzáférhető:

- a tanári szobában
- az igazgatói irodában
- az iskolai könyvtárban
- az osztályfőnököknél
- a DÖK-öt segítő tanárnál
- az iskolai honlapon

X. Záró rendelkezések

A módosított Házi rend hatálybalépésének dátuma: 2013. március 26.

A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el.

Véleményezési joggal rendelkezik: a szülői szervezet és a Diákönkormányzat.

Mellékletek

1.sz melléklet - Csengetési rend

2.sz melléklet - A könyvtár nyitva tartási rendje

Mellékletek

Csengetési rend

1. óra $7^{45} - 8^{30}$

2. óra $8^{45} - 9^{30}$

3. óra $9^{40} - 10^{25}$

4. óra $10^{40} - 11^{25}$

5. óra $11^{35} - 12^{20}$

6. óra $12^{25} - 13^{10}$

7. óra $13^{15} - 14^{00}$

Könyvtári nyitva tartás rendje

Hétfő-kedd-csütörtök: 10:30-15:30

szerda-péntek: 10:30-14:30