

Dusnok – Fajsz Általános Iskola

Házirend

Gorbay-Nagy Tihamér
Intézményvezető

Dusnok, 2021. január 20.

HÁZIREND

I. A házirend hatálya:

- Ez a házirend a Dusnok-Fajsz Általános Iskola tanulóira vonatkozik.
- A házirend célja, hogy meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon, a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan, szabályozza közösségünk működését, céljaink megvalósítását.
- A felülvizsgált házirendet az iskola nevelőtestülete 2021. január 20-án fogadta el, a diákönkormányzat egyetértésével. Hatályba lép 2021. január 25-én.
- A házirend hozzáférhető: intézményvezetői iroda, honlap. Beiratkozáskor minden tanuló tudomásul veszi annak tartalmát.

II. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők véleményezésre megkapják, majd javaslataik figyelembevételével az iskola intézményvezetője elkészíti a végleges változatot.
- Egyetértés esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.
- Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - az iskola intézményvezetője
 - a nevelőtestület
 - a diákönkormányzat

A házirend módosítását a fenti pontokban leírt módon kell végrehajtani.

III. Nyitvatartás rendje:

Az iskola bejárati ajtaját 7 órakor nyitja a tanulók számára a takarítónő.

A diákok 7 óra 40 perckor mehetnek tantermeikbe, addig az alsó zsbongóban tartózkodnak.

Délelőtti munkarend

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

Rövidített órák is tarthatók rendkívüli esetben, ezt az iskola intézményvezetője rendeli el. Ilyenkor az órákat és a nagyszünetet 5 perccel előbb fejezzük be.

IV. A tanuló joga:

- Kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről.
- Tájékozódjon, véleményt mondjon és javaslatot tegyen a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
- Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását.

- Választhat illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- Saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segélyt, támogatást kapjon ha ezt családi helyzete indokoltá teszi.
- Egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez vagy az intézményvezetőhöz forduljon.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola intézményvezetőjétől valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.
- Diákigazolványhoz jusson.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartás, feltéve, hogy ezzel nem sérti mások jogait.
- Tanulmányai során a pedagógiai programban meghatározott keretek között megválassza azokat a tárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
- Minden év május 20-ig írásban jelentkezhet a következő tanévben induló nemzetiségi nyelvoktatásra, továbbá az etika, vagy hit-és erkölcsstan órára, melyeken **tanév végéig köteleles részt venni**. A szülőnek írásban kell bejelentenie május 20-ig, ha a tanuló a következő tanítási évben nem kíván részt venni a szabadon választott foglalkozáson.
- Minden év május 20-ig írásban jelentkezhet a következő tanévben induló szakkörökre, napközis és egyéb foglalkozásokra, de a választott képzésen **tanév végéig köteleles rendszeresen részt venni**. A tanuló a tanév során **egy alkalommal** az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
- Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson és igénybe vegye, rendelkezésére álló panaszkezelési és jogorvoslati fórumokat.
- Használja az iskola könyvtárát, kölcsönvehesse a könyveket, tankönyveket.
- A szülő kérésére felmenthető a tanuló a tanítási órák látogatása alól indokolt esetben, egyéni tanrend keretében folytathatja tanulmányait, az Oktatási Hivatal felé nyújtott kérelmének elfogadásával.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön (kötelező orvosi vizsgálatok).

A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái:

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről.

A tanuló a véleményét önállóan, saját maga, illetve a tanulók képviselője útján is elmondhatja.

Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmas fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Véleménynyilvánítása nem sértheti más személyek jó hírnévhez való jogát és emberi méltóságát
- A véleménynyilvánítás színterei:
 - osztályfőnöki óra,
 - diákönkormányzati gyűlés,
 - intézményvezetői fogadóóra.
- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő / gondviselő a fentiekben meghatározott jogokat szóban, vagy írásban gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formái:
 - személyes megbeszélés
 - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés
 - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás, írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja
 - szóban a szülői szervezet értekezletén, a diákönkormányzati fórumokon, a szülői értekezleteken és a tagintézmény – vezető fogadóórája idejében gyakorolhatja
- A véleményezési jog szempontjából a tanulók 50% + 1 tanuló közössége minősül a tanulók nagyobb közösségének.

- Az iskola a tanuló önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében nem kötelezheti a tanulót arra, hogy éljen a törvényben biztosított jogával.
- A tanuló családi élethez való joga védelmében tilos a tanuló családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
- A tanuló személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem korlátozhatja a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Ennek érdekében a házirend további részei is tartalmaznak korlátozásokat a személyiségi jogok gyakorlására vonatkozóan.

Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák

A vizsgák szervezésére a 20/2012. EMMI rendelet 64. § – 78. §-a az iránymutató.

Minden vizsgázónak a vizsgák megkezdése előtt 15 perccel meg kell jelenni.

A vizsga reggel 9 órától délután 17 óráig tarthat.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

A vizsgákra az intézményvezető írásban értesíti az érintetteket.

Független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetője felé kell a vizsgázónak írásbeli kérelmet benyújtania.

Tanulmányok alatti vizsgák fajtái:

- osztályozó,
- különbözeti,
- javítóvizsga.

Osztályozó vizsgát szervez az iskola:

- abban az esetben, ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát:
az adott tanév első félévének utolsó hetében.
második félévének utolsó hetében.
- abban az esetben, ha a tanuló egyéni tanrend keretében teljesíti a tanulói jogviszonyát.
az adott tanév első félévének utolsó hetében.
második félévének utolsó hetében.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik a pedagógiai program helyi tanterve alapján.

Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Különbözeti vizsgát azokból a tantárgyakból kell tennie, amelyeket korábban nem tanult.

Különbözeti vizsga letételére minden tanévben két alkalommal van lehetőség:

- január 1-2. hetében munkanapokon, az iskola által megjelölt napokon,
- augusztus 21-31. közötti munkanapokon, az iskola által megjelölt napokon.

Javítóvizsga:

Javítóvizsga letételére minden évben augusztus 21-31. közötti munkanapokon van lehetőség az iskola által megjelölt napokon.

A pótvizsga tematikáját a szaktanár a tanév végén átadja.

Az osztályozó vizsga, különbözeti vizsga és a javítóvizsga minden tantárgy esetén írásbeli és szóbeli részből áll:

Írásbeli vizsga:

- a rendelkezésre álló minimális idő tantárgyanként 60 perc
- egy vizsganapon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát lehet tartani
- a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Szóbeli vizsga:

- egy tantárgyból egy vizsgázó maximum 15 percig felel
- minden vizsgázónak legalább 30 perc felkészülési időt kell biztosítani, kivéve az idegen nyelvet
- a tétel kifejtéséhez szükséges segédanyagokat a vizsgázó választja ki a vizsgán, a segédanyagokról a vizsgáztató tanár gondoskodik
- egy vizsganapon legfeljebb 3 szóbeli vizsgát lehet tartani
- az egyes tantárgyak között legalább 15 perc pihenőidőt kell biztosítani a vizsgázó számára.

V. A tanuló kötelessége:

- Részt venni az intézményes nevelés-oktatásban, a kötelező és a szabadon választott, valamint a 16 óráig tartó egyéb foglalkozáson (szülői kérésre felmenthető a délutáni foglalkozásról).
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon.
- Mindenki csak saját felelősségére hozhat ékszert, értékes használati tárgyat, pénzt az iskolába, az elveszett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- **Mobiltelefont, valamint hang-és képfelvételre alkalmas okoseszközt tilos az iskolába hozni!**
- Ismerje meg, és az iskola által szervezett programokon tartsa be a házirend előírásait.
- Az iskolában viselkedjen kulturáltan, magatartása legyen példamutató.
- Megjelenése, öltözködése ápoltságú, izléses, életkorának megfelelő legyen.
- Iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (lányok: fehér blúz és sötét szoknya vagy nadrág, a fiúk fehér ing és sötét hosszú nadrág).
- A napszaknak megfelelően köszönjön az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
- Fiatal szervezetekre különösen káros hatású dohányzástól, szeszes ital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon.
- Az iskola ebédlőjében tisztán, kulturáltan étkezzon.
- A tanulók kötelesek az órákon pontosan megjelenni.
- A tanulók magatartásukkal nem zavarhatják az óra menetét.

- A tanítási óra alatt a tanárt és a tanulókat az osztályból kihívni, a terembe másoknak belépni vagy az órát egyéb módon zavarni csak intézményvezetői engedéllyel szabad.
- A tanulók a tanítási órák alatt nem használhatnak olyan eszközöket, amelyek zavarhatják az óra menetét.
- A zavartalan munkavégzés feltételeiről a hetesek gondoskodnak, akiket az osztályfőnök hetente jelöl ki, 2 főt.
- A hetesek:
 - ügyelnek az osztályterem berendezésére, tisztaságára és rendjére
 - az észlelt rongálásokat azonnal jelentik az osztályfőnöknek
 - szünetekben kiszellőztetik az osztályt, tisztára törlik a táblát
 - minden óra elején jelenti a hiányzókat
 - ha becsengetés után öt perccel nem jelenik meg a tanár, jelentik az intézményvezetésnek.
- Az osztályterem bezárásáról a pedagógus gondoskodik (nagyszünet kivételével).
- Az ügyeletes tanulók:
 - megbízatásukat a folyosón, a zsebongóban és az udvaron teljesítik
 - 7⁴⁰-kor a kijelölt helyen jelentkeznek az ügyeletes nevelőnél
 - 7⁵⁵-kor mindenkit beküldenek a tanterembe, majd ők is a saját termükbe mennek
- A tanulók a nagyszünetben enni- és innivalójukat a teremben ülve fogyasztják.
- Az ügyeletvezető tanuló hét végén jelenti a fegyelmezetleneket az osztályfőnöknek.
- A tanuló a tanórákról és egyéb programokról, foglalkozásokról csak indokolt esetben maradhat távol, a távolmaradást mindenkor igazolni kell.
- Ha a tanuló a tanórákról vagy más kötelező foglalkozásokról távol marad, arra a szülőnek **előzetesen kell írásban engedélyt kérni**; előzetes engedélyt 3 napig tartó mulasztásra az osztályfőnök, 3 napon túl az intézményvezető vagy a helyettese adhat, különösen indokolt esetben.
- A napköziből való kikérés csak telefon **és** írásos kérelem alapján lehetséges a hiányzás előtti napon vagy legkésőbb a hiányzás napján reggel!
- Az előre nem látható mulasztást a mulasztást követően a szülő azonnal írásban igazolja.
- **Betegség esetén orvosi igazolás szükséges. Az igazolást legkésőbb a hiányzást követő hét utolsó munkanapjáig kell bemutatni, ellenkező esetben igazolatlan lesz a tanuló hiányzása.**
- **A tanuló köteles bepótolni a tananyagot hiányzása esetén.**
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség.
- A késések idejét össze kell adni, amennyiben eléri a 45 percet, a késés 1 igazolt vagy igazolatlan órának számít; az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.
- Az iskola épületét a tanulók nem hagyhatják el a délelőtti tanítási órák befejezéséig, kivéve rendkívüli esetben (szülői kérésre, betegség esetén).
- **Délután a nem napközis tanulók esetén az egyéb foglalkozások ideje alatt a felügyeletet biztosítjuk, ezen kívül a szülő felelőssége gondoskodni gyermekéről.**

A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények:

- A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére az osztályfőnök adhat felmentést a részvétel alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell. A kirándulás alól felmentett tanuló a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vesz részt.
- A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

- Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje:

- Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.
- Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanteremben csak a hetesek maradhatnak.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.
- Tűz- és bombariadó esetén a tanulók a levonulási tervnek megfelelően – nevelői irányítással - a kijelölt helyen gyülekeznek.
- A tanulók az óráközi szünetekben és a tanórákon kívüli időszakban az udvart tanári felügyelettel használhatják.
- A tanulók a tornatermet, valamint az öltözőket a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint használhatják. A tornaterem használatára vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején kerülnek ismertetésre. A tornatermet megfelelő sportfelszerelésben lehet használni. A sportfelszerelés a lányoknak: tornaruha, vagy fehér póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő, a fiúknak: fehér póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő.
- A tornatermet nem sportolás céljára való igénybevétele esetén legalább tornacipő használata kötelező. A tornatermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.
- A tanulók az informatika és természettudományi szaktantermet a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe. A szaktanterem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején kerülnek ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek. A szaktantermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.
- A menzai és napközis étkeztetésre, az ebédlő használatára vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.

Tanulói hiányzás:

- Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **250 órát**, valamint egy adott tárgyból a tanítási órák **30%-át**, és **emiat** a tanuló teljesítménye tanév közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen, ellenkező esetben tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- Az **osztályozó vizsga** akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a **húsz tanórát**, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Igazolatlan hiányzások:

Az **első igazolatlan hiányzás** esetén értesíteni kell a szülőt, ha ismételten mulaszt a tanuló, az iskola a **gyermekjóléti szolgálat** közreműködését igénybe véve megkeresi a szülőt.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben:

- **eléri a 10 tanítási órát, vagy egyéb foglalkozást**, az intézményvezető tájékoztatja ismételten a szülőt, valamint a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család-és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével- a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul **intézkedési tervet** készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- **eléri a 30 tanítási órát és egyéb foglalkozást**, az intézményvezető a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - továbbá ismételten a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- **50 tanítási órát vagy egyéb foglalkozást meghaladó igazolatlan mulasztás esetén** az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyerek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot, és az iskola kezdeményezi az **illetékes kormányhivatal családtámogatási ügyben eljáró szervénél - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja szerint – az ellátás szüneteltetését.**

VI. A tanulók közösségei:

Az iskolában a tanulók a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:

- diákönkormányzat
- osztály
- szakkör
- sportkör

VII. A tanulók jutalmazása:

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, osztálya illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti. A dicséretet a szaktanár írja be az elektronikus naplóba.

Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret szóban, írásban
- osztályfőnöki dicséret szóban, írásban
- intézményvezetői dicséret írásban
- intézményvezetői dicséret az iskola közösségei előtt (ünnepély).

VIII. Fegyelmi intézkedések:

Azt a tanulót, aki a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének fegyelmi intézkedésben lehet részesíteni, melynek formái:

- **szaktanári, osztályfőnöki** figyelmeztetés, intés, megrovás szóban, írásban
 - **intézményvezetői** figyelmeztetés, intés, megrovás szóban, írásban
 - **nevelőtestületi** figyelmeztetés szóban, írásban
-
- Az elmarasztalás egyes **fokozatainak** megállapítása az osztályfőnök feladata. Álláspontja kialakításában – az adott helyzetben – figyelembe veszi pedagógus kollégái véleményét is.
 - A cselekmény súlyától függően – az írásos intézkedés előtt - szóbeli figyelmeztetésben is részesíthető a tanuló.
 - Az egyes büntetési fokozatok sorrendje és okai:
 - **Szaktanári figyelmeztetésben, intésben, megrovásban** a fokozatosság elvét betartva lehet részesíteni a tanulót akkor, ha zavarja a tanórát, a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik. A szaktanár a kötelességszegés súlyosságától függően mérlegeli a kiszabott fokozatot.
 - **Osztályfőnöki figyelmeztetésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni, ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat, a tanórát megzavarja, késését harmadik alkalommal nem tudja igazolni, elfogadhatóan indokolni.
 - **Osztályfőnöki intésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni.
 - **Osztályfőnöki megrovásban** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt osztályfőnöki intés után újabb büntetést kell kiszabni, ha a kötelességszegés súlyossága indokolja.
 - **Intézményvezetői figyelmeztetésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt osztályfőnöki megrovás után újabb büntetést kell kiszabni, ha az osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja.
 - **Intézményvezetői intésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt tagintézmény - vezetői figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni, a tagintézmény-vezető, osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja.
 - **Intézményvezetői megrovásban** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha - ismételt igazgatói intés után újabb büntetést kell kiszabni, ha a tagintézmény-vezető, osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja.
 - **Nevelőtestületi figyelmeztetésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha a tantestület 80 %-ának megítélése szerint rendszeresen megszegi a Házirend előírásait, tanulmányi munkájával, magatartásával közösségromboló, negatív példát mutat.
 - Az a tanuló, aki jogsértést követ el, illetve kötelességét vétkeesen és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesül, melyet a köznevelési törvény 58.§ - a szabályoz.
 - Vétkes és súlyos kötelességszegésnek számít intézményünkben:
 - az agresszió, más tanuló megverése, bántalmazása
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, drog, alkohol) intézménybe való behozatala, fogyasztása
 - a szándékos károkozás
 - az iskola pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságának bármilyen formában való megsértése.

- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő / gondviselő gyakorolja.
- A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen **kárt okoz**, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.
- a károkozó – vétkességére tekintettel – szándékosság esetén fegyelmező intézkedésben is részesül.
- a kártérítés mértékét – a fenti korlátok között – a körülmények mérlegelése alapján az intézményvezető határozza meg.

Ha a tanuló a kötelességeit **vétkesen és súlyosan** megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, melyek a következők:

- megrovás
 - szigorú megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
 - kizárás az iskolából
- Rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén a szülő / gondviselő köteles új iskolát keresni a tanulónak.
 - Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő / gondviselő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.
 - A büntetést az elektronikus naplóban írásba kell foglalni, és azt a szülők / gondviselő tudomására kell hozni.

A 20/2012.(VIII.) EMMI rendelet 53.§. szerint a fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás** előzheti meg. A fegyelmi eljárás, az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekménye:

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e

vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösséggel magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

IX. Az ingyenes étkezés és a tankönyvellátás biztosításának rendje:

Az iskola biztosítja a tanuló azon jogát, hogy a nevelési-oktató intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, továbbá sajátos nevelési igényétől függően étkezési támogatásban részesüljön.

Az étkezési térítési díjak befizetésének rendje:

Az étkezési térítési díjakat a kijelölt befizetési napokon havonta szedi be a megbízott dolgozó, akit értesíteni kell hiányzás esetén reggel 8 óráig. A hiányzást az iskola konyháján is be kell jelenteni. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítését a megszűnést, illetőleg a szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az ügyintéző végzi. A lemondás telefonon vagy személyesen az ügyintézővel megbízott dolgozónál történhet. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a helyi önkormányzat rendelete állapítja meg.

Az ingyenes tankönyvellátás rendje:

- Intézményünk minden évfolyamán valamennyi tanuló alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult. A 3-8. évfolyamokon az ingyenes tankönyvellátás a munkafüzetek kivételével tankönyvkölcsönzéssel, használt tankönyvek biztosításával történik.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői szervezet véleményezze.
- Az iskolai tankönyvellátásban résztvevők feladatai
 - Intézményvezető feladata:
 - az iskolai tankönyvellátás megszervezése,
 - az iskolai tankönyvellátás helyi rendjének kialakítása,
 - a tankönyvellátással kapcsolatos adatok felmérése,
 - a tankönyvfelelősök kijelölése, munkájuk felügyelete,
 - a fenntartóval, a tantestülettel, a szülői szervezettel és a diákönkormányzattal való kapcsolattartás,
 - a térítésmentesen biztosított könyvek iskola könyvtári nyilvántartásba vételéről való gondoskodás.
 - Tankönyvfelelős feladata:
 - az iskolai tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel való kapcsolattartás,
 - kapcsolattartás a KELLO-val, adminisztrációs felületének kezelése,
 - a munkaközösségek által leadott tankönyvigények összesítése,

- a tankönyvrendelés, pótrendelés lebonyolítása,
- a tankönyvek átvétele, kiosztása,
- a tartós tankönyvek kikölcsönzéséről és begyűjtéséről való gondoskodás,
- a tartós könyvek könyvtári állományba vétele.
- A munkaközösség-vezetők feladata:
 - a tankönyvrendelés szakmai irányítása a munkaközösségen belül,
- Osztályfőnökök feladata: tankönyvek kiosztásában és összegyűjtésében történő részvétel.
- Szaktanárok feladata: a munkaközösséggel egyeztetve, a megrendelni kívánt tankönyvek kiválasztása az általuk tanított osztályok számára.

X. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja:

Iskolánk a KRÉTA elektronikus naplót használja. A tanuló szülője/gondviselője számára a rendszergazda a tanulói jogviszony kezdetekor belépési kódot generál, amit átad a szülőnek/gondviselőnek. Ezzel a szülő/gondviselő hozzáférhet a gyermekére vonatkozó, számára nyilvános adatokhoz. A belépési kód átadásakor tájékoztatjuk a szülőket az őket érintő adatkezelési eljárásokról.

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának a rögzítésére elektronikus naplót használ.
- A szülők / gondviselők - megfelelő jogosultság birtokában: felhasználó név és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, nyomon követhetik gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különféle bejegyzéseket.
- Az elektronikus napló használatára érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:
 - az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
 - az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
 - a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
 - arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül érhető el.
- A Gondviselői / Tanulói jogosultsággal rendelkező felhasználók kérelmet (kérelmeket), jelentkezési lapot, iratokat, igazolásokat, felmentéseket és egyéb dokumentumokat nyújtanak be az intézmények felé elektronikus formában az e-Ügyintézés kérelmezői oldalának rendszerén keresztül.
- A szülő / gondviselő írásbeli kérelmére az elektronikus naplóban található tanulói értékelést az iskola papíralapon negyedévente a szülő / gondviselő rendelkezésére bocsátja.

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

- Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

- Amennyiben az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és az intézményvezető állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő.
- A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan.
- A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitélt is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő / gondviselő és a tanuló) aláírja.
- Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

A Házirendet a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat megkapta véleményezésre, majd elfogadásra javasolta.

Dusnok, 2021. január 20.

Deutschné Tóth Mária
Deutschné Tóth Mária
DÖK segítő pedagógus



Gorbay-Nagy Tihamér
Gorbay-Nagy Tihamér
intézményvezető