

A
Vak Bottyán Általános Iskola és Gimnázium
Házirendje



Jóváhagyva a tantestület által: 2016. április 25.

a fenntartó által: 2016.

I. Általános házirend

mely a Vak Bottyán Általános Iskola és Gimnázium tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

1. A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

2. A házirend elfogadása és jóváhagyása

A házirendet a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői szervezet és az intézményi tanács véleményezi, a nevelőtestület fogadja el, érvénybelépéséhez a fenntartó egyetértése szükséges.

3. A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó gyermekeknek, tanulónak, a szüleinek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. (Lásd: intézményi pedagógiai program.)
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

4. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola honlapján;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola tanári szobájában (minden épületben);
 - az iskola intézményvezetőjénél;
 - az iskola intézményvezető-helyetteseinél;
 - a tagintézmény-vezetőknél
3. A házirend intézmény egységére vonatkozó részének egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel ismertetni kell. A szülő aláírásával igazolja a házirend tudomásulvételét.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden alkalommal minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől, a pedagógusok fogadó óráján, vagy –ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

5. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

- Az általános iskola első évfolyamára való beiratkozáskor az óvónők, a szülő és a pszichológus javaslata alapján az intézményvezető dönt a tanuló felvételéről.
- A következő évfolyamba lépés feltétele a bizonyítvánnyal igazolt eredményesen elvégzett előző év (más iskolából érkezve, javítóvizsga, osztályozó vizsga esetén is). Az iskolaváltás gondjainak megoldására, a konkrét helyzetre akciótérvet készítünk.
- Egész napos iskolába minden jelentkező tanulót felvesszünk.
- Amennyiben az egész napos iskolai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók
 - akik halmozottan hátrányos helyzetűek
 - akiknek mindkét szülője dolgozik
 - akik állami gondozottak
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A gimnáziumba a tanulók tanulmányi átlaguk alapján kerülhetnek be. Felvételükről az intézményvezető és az intézményvezető-helyettesek döntenek.

A tanulói jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályokat a Köznevelési törvény tartalmazza.

6. A tanulók jogai és kötelességei

A tanulók jogait és kötelességeit a Köznevelési törvény 45-46. paragrafusa tartalmazza.

6.1. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A felső és gimnáziumi tagozaton a tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselésére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg öt éves időtartamra.

Az iskola tanulóit a felső és gimnáziumi tagozaton az osztályok által választott 2-2 képviselő, az iskolai **diákönkormányzat (DÖK)** jogosult az igazgatóság és a tantestület előtt képviselni.

A tanulók legnagyobb közösségének a **diákközyűlést** tekintjük, melyre évi 1 alkalommal kerül sor a gimnáziumi tagozaton.

A DÖK saját szervezeti és működési szabályzatának megfelelő rendben jogosult a köznevelési törvényben meghatározott kérdésekben a diákokra ruházott véleményezési és javaslattevési joggal élni. A DÖK jogosult a diákság részére az iskolavezetéssel egyeztetve rendezvényeket szervezni, az iskola létesítményeit és berendezéseit használni.

A DÖK az iskolai étellel, a nevelési-oktatási munkával kapcsolatos észrevételeit, kérdéseit írásban az intézményvezetőnek címezve adhatja át. Az intézményvezető írásban – 8 napon belül ad érdemi választ a felvetésekre.

Az osztályközösségek, tanulócsoporthoz és az egyes tanulók jogaik érvényesítésével kapcsolatban a DÖK-höz, az osztályfőnökhöz, a szaktanárhoz, az intézményvezető-helyettesekhez, az intézményvezetőhöz és Simontornya Város Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatához fordulhatnak.

A diákság rendelkezhet egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

6.2. A tanuló jogai

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A tanulók jogai:

1. Biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, a személyi tisztaságát biztosító helyiségek és eszközök a rendelkezésére álljanak.
2. Részére a tanítás során a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
3. Választhatson – érdeklődésének megfelelően – a választható tantárgyak, foglalkozások közül, többek közt joga, hogy egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.
4. Részt vehessen diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását, tagja lehessen sport- és más szakköröknek.
5. Látogathassa az iskola létesítményeit, használhassa azokat az eszközöket, amelyek felkészülését előmozdítják.
6. Kérelmére független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról.
7. Kérhesse átvételét másik oktatási intézménybe.
8. Választó és választható legyen diákképviselőtekbe.
9. Hozzájuthasson a jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez. Tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, személyét és tanulmányait, valamint az iskola életét érintő kérdésekről.
10. Problémáival és sérelmeivel osztályfőnökéhez, intézményvezető-helyetteshez vagy az intézményvezetőhöz fordulhasson, illetve érdekképviselőt a diákönkormányzathoz.
11. Jogos sérelmeit orvosolják.
12. Diákigazolványt kaphasson.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A sajátos nevelési igényű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót – jogszabályban meghatározott munkamegosztás szerint – a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az intézményvezető mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól. Ha a tanulót egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesítik az értékelés és minősítés alól, az iskola egyéni foglalkozást szervez részére. Az egyéni foglalkozás keretében – egyéni fejlesztési terv alapján – segíti a tanuló felzárkóztatását a többiekhez.

6.3. A tanuló kötelességei

1. Vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon. **A tanulók kezeljék evidenciaként azt, hogy az iskolai rendezvényeken, hangversenyeken fegyelmezetten részt vesznek.**
2. Tegyen eleget – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
3. Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket.
4. Segítse elő az iskola feladatainak teljesítését és őrizze jó hagyományait. Fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az intézmény jó hírnévéhez.
5. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
6. Tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az iskola minden dolgozójával és társaival szemben. A tanulók legyenek udvariasak, előzékenyek, segítőkészek, viselkedjenek kulturált módon és kerüljék a durva beszédet. Ezzel nemcsak másokat tisztelnek meg, hanem különösen magukat.

7. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló, védő-, óvó szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a pedagógusaitól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi-, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait,

valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat. A menekülési útvonal minden tanteremben megtalálható.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - A tanuló a tornateremben, sportsarnokban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - A sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, testékszert.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
4. Az iskolaorvos elvégzi –vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente egy alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon
 - a szakmaválasztás előtt orvosi javaslat
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
6. Az iskola területén dohányozni tilos.

8. A tanulók közösségei

8.1. Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint a közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - 5-13. évfolyamban két-két fő képviselőt (küldöttet) az iskolai diákönkormányzatba

8.2. A diákkör

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az intézményi tanács. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

3. A diákkörököt pedagógus, szülő, vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését.
5. A diákkörbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy választott képviselőt küldhetnek az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

8.3. Az iskolai diákönkormányzat

A felső és gimnáziumi tagozaton a tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit. Az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

8.4. A gimnáziumi diákközgyűlés

Az iskola tanulóinak tájékoztató és tájékozódó fóruma a diákközgyűlés, amelyet évenként legalább egy alkalommal össze kell hívni a gimnáziumi tagozaton (évi rendes diákközgyűlés).

Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola intézményvezetője kezdeményezheti.

Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

9. A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola intézményvezetője vagy helyettese
 - ❖ a gimnáziumban a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - ❖ megkeresésre egyéb alkalmakkor istájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, pedagógusaival.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - Az iskola intézményvezetője
 - ❖ A szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén évente legalább két alkalommal
 - ❖ Az intézményi tanács ülésén minden alkalommal
 - Az osztályfőnökök:
 - ❖ Az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - Szóban:
 - ❖ a családlátogatásokon,
 - ❖ a szülői értekezleteken,
 - ❖ a pedagógusok fogadóóráin,
 - ❖ a nyílt tanítási napokon,
 - ❖ a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - Írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).
6. A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival, intézményi tanáccsal, vagy SZMK-val. A megkereséstől számított 15 napon belül felvetésre érdemi választ kell kapnia.
8. A szülői munkaközösségek és az intézményi tanács tájékoztatást kap az iskolában használatos tankönyvek jegyzékéről, a tankönyvválasztás elveiről.

10. Az iskola működési rendje

Simontornya

1. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
2. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.00 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.
3. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3.óra	10.00 – 10.45
4. óra	11.00 – 11.45
5. óra	12.00 – 12.45
6. óra	12.50 – 13.35
7. óra	13.40 – 14.25
8. óra	14.30 – 15.15

4. A tanulóknak az időjárástól függően (szeptember, október, március, április, május) reggel 7.00 óra és 7.45 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – javasolt az udvaron tartózkodniuk.
5. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tanteremben étkezhetnek.
6. A tanítási órák közötti szünet teljes időtartamát biztosítani kell a diákok számára. A tanulóknak joguk van a pihenésre, kikapcsolódásra, ezért a csengetési rend betartása – kölcsönös megegyezésen alapuló eltérésektől eltekintve – a tanulók és a tanárok részére egyaránt kötelező.
7. Az iskolában reggel és az óráközi szünetek idején **tanári ügyelet** működik az iskola mindkét épületében meghatározott rend szerint.
8. Az 5., 6., 7., 8. órát, amennyiben azonos tárgyakhoz kapcsolódnak, a diákok egyetértésével kettesével össze lehet vonni. Ekkor az összevont órák között nincs szünet. Esetenként – pl. dolgozat íratása miatt – az 5. órát megelőzően is össze lehet vonni órákat.
9. Az órákra becsöngetés után érkező tanuló későnek számít, amit a naplóba be kell jegyezni. (Az igazolatlan órák következményeit lásd később!)
10. Az osztály a tanárt csendben várja a terem előtt. Az **óra eleji jelentés kötelező**, a tanár ez alapján jegyzi be a **hiányzókat a naplóba. Tanteremben csak tanári felügyelettel lehet** a tanuló. A tanóra végén a tanár megvárja, míg a tanulók elhagyják a termet, majd kulcsra zárja azt. A tanterem kulcsát a tanárban lévő kijelölt helyen tároljuk.

11. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes vagy a részére órát tartó szaktanár) ellenőrzőben rögzített írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra bármelyik pedagógus engedélyt adhat.
12. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 – 16.00 óra között.
13. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, ill. azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.
15. Az általános iskolában 16 óráig tart a nevelés-oktatás, igény esetén az iskola 17 óráig gondoskodik a tanulók felügyeletéről.
16. Az egész napos iskolai feladatok tanítási időn túli ellátásának módja:
11.45 -14.00 óráig órarendtől függően ebédeltetés, egyéni foglalkozások
14-16 óráig a délutáni egész napos iskolások foglalkozásai, tanulószoba, egyéni foglalkozások, a házi feladatok elkészítése.
Az intézményvezető a szülő kérelmére felmentheti a tanulót a délutáni nem tanóra jellegű egyéb foglalkozások alól az intézmény által megjelölt formában.
17. Az iskolai könyvtár működésének és a tankönyvelosztás rendjét az éves munkaterv tartalmazza.

Tolnanémedi

1. A tanítási órák és a szünetek rendje:

1. óra 8.00- 8.45
2. óra 9.00- 9.45
3. óra 10.00- 10.45
4. óra 11- 11.45
5. óra 12- 12.45

A 2. szünet a tízórai elfogyasztásának ideje, melynek helyszíne a saját tanterem. A reggelit 7.45 előtt ugyanitt ehetik meg. Az uzsonnázás helye az ebédlő 15.45-16 óráig.

2. A napközi otthon munkarendje:

A napközi az órarendnek megfelelően 12.45-től 16.00 óráig fogadja a tanulókat.

Munkarend:

12.45-től készülődés az ebédhez

12.50-től ebéd

13.15-től szervezett szabadfoglalkozás, szakkör, fejlesztő foglalkozás, egyéb

14.00-tól 15.00-ig tanóra

15.00-tól szervezett szabadfoglalkozás, egyéb

15.45-től uzsonna, hazamenetel

3. Az ebédelés rendje:

Az ebéd minden nap 12.50-től 13.15-ig tart, a beosztott csoportok terítenek. Az étel kihordása és az asztalok rendbetétele a naposok feladata. Az ebédig és az ebéd alatt a felügyeletet az akkor dolgozó pedagógus látja el.

4. Nyitva tartás rendje:

Az iskola épülete szorgalmi időben minden nap fél 7-től délután 4 óráig tart nyitva. A tanulóknak 6.45-től 7.45-ig kell megérkezniük

A reggeli felügyeletet az órarendnek megfelelően az akkor beosztott pedagógus látja el.

A tanítási órák 45 percesek, a szünetek 15 percesek. Az órák nem kezdődhetnek később és a kicsengetésnél nem tarthatnak tovább.

Tanórát megzavarni csak rendkívüli esetben lehet.

Az óráközi szünetekben a tanulók a folyosón vagy a játszószobában, jó idő esetén az udvaron tartózkodnak, minden esetben tanítói felügyelettel.

A tornaszobába csak tanító jelenlétében mehetnek be.

Az iskola épületét a tanulók kizárólag csak tanítói engedéllyel hagyhatják el.

A folyosókon a tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget vagy rongálást okozhat. A közlekedés számára biztosítani kell a helyet, a radiátorokon és az ablakpárkányokon ülni tilos.

Ha a tanulók kerékpárral érkeznek, a kerékpárt kötelesek a kerékpártárolóba elhelyezni. A tanítási órák szüneteiben kerékpározni tilos!

Tilos a kerítéseken átmászni, fára és a pincetetőre menni!

A mászókákat, csúszdákat és hintákat a tanulók balesetmentesen használhatják, vigyázva egymás testi épségére.

Focizni csak az arra kijelölt területen szabad.

Biztonságtechnikai okokból a főbejáratot nem használjuk, bejárat a hátsó kapun keresztül lehetséges.

Nagyszékely:

Iskola nyitvatartási ideje: 7.30 – 16.00

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8.00 – 8.45
--------	-------------

2. óra	8.55 – 9.40
3.óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.45 – 12.30

Pálfa

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel az alsó tagozatban 7.15, a felső tagozatban 7.30 órától délután 16.00 óráig tartanak nyitva, kivéve a bejáró tanulókat, akiket már 7.00 órától fogadunk.
- A tagintézmény-vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján az épületek és a sportudvar ettől eltérő időpontban, ill. szombaton és vasárnap is nyitva tarthatók.
- Az iskolában a **tanítási órákat** a helyi tanterv alapján az alsó tagozatban 8.00 óra és 12.35 óra között, a felső tagozatban 8.00 óra és 13.20 óra között kell megszervezni.
- A tanítási órák hossza 45 perc, köztük 10 perc **szünet** van, kivéve a második szünetet, ami 15, alsóban 20 perces.
- A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi.

	Alsó tagozat	Felső tagozat
1. óra	8.00-8.45	8.00 - 8.45
2. óra	8.55-9.40	8.55 - 9.40
3.óra	10.00-10.45	9.55 -10.40
4. óra	10.55-11.40	10.50 -11.35
5. óra	11.50-12.35	11.45 -12.30
6. óra	(12.45-13.30)	12.35 -13.20

- Az egész napos iskolai feladatok ellátása, a délutános csoportok munkarendje a délelőtti órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik.
- Az alsó tagozatban 11.40 órakor kezdődik és 16.00 órakor fejeződik be.
A felső tagozatban 12.35 órakor kezdődik és 16.00 órakor fejeződik be.

Alsó tagozat	Felső tagozat
11.50-12.35 gyülekező, irányított játék játék	-----
12.35-13.15 ebéd	12.35-13.20 tanóra
13.15-14.00 foglalkozások	13.20-14.00 ebéd
14.00-15.00 tanórák	14.00-15.30 irányított foglalkozás
15.00-15.15 uzsonna	14.30-16.00 tanóra
15.15-16.00 játék, egyéni foglalkozás	

- A pontos órakezdés, foglalkozás megkezdése érdekében a tanulóknak a tanóra illetve foglalkozások előtt legalább 5 perccel korábban kell megérkezniük.
- Az óráközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyósokon tartózkodnak. Kivéve a második szünetet, amikor az osztályteremben étkezhetnek. Az óra kezdete előtti jelzőcsengetéskor az udvaron, illetve a folyósón sorakoznak, és a pedagógus kíséretével vonulnak az osztályterembe.

- Az iskolában reggel az alsó tagozatban 7.15 -től, a felsőben 7.30 órától és az óráközi szünetek idején **tanári ügyelet** működik. Az iskola mindkét tagozatában egyidejűleg 2-2 fő ügyeletes pedagógus kerül beosztásra. Az egyes ügyeletesek felelőssége az alábbi területekre terjed ki:

<u>alsó tagozat</u>	<u>felső tagozat</u>
folyosó + osztálytermek udvar	a tornatermi rész épülete + udvar az irodák épülete + udvar

- Tanulói ügyelet: heti váltással a 6., 7., 8. osztályosok látják el.
Az ügyeletesek feladatai:
 - Az ügyeletet ellátó tanárok munkájának segítése
 - Különös figyelmet kell fordítani az osztálytermek átadására, átvételére, az óráközi szünetekben az udvarra történő le-, ill. felvonulásra, a zsbongókban való tartózkodás rendjére.
 - Meghatározott időközönként célszerű értékelni az ügyelet tevékenységét, felelőse a diákönkormányzat vezetője.
- Pedagógusügyelet: az alsó tagozatban 7-től, felsőben 7.15 től reggeli ügyelet, a későbbiekben a tanítási órák közötti szünetekben. Beosztása a tagintézmény-vezető feladata.
- Az ügyelet napi váltásban történik, az alsós pedagógus ügyelete az 5. óra megkezdéséig, a felsősé a 6. óra megkezdéséig tart. Az ügyeletes pedagógus akadályoztatása miatt saját maga gondoskodik helyettesítésről, kivéve a táppénzes állományt, akkor a helyettesítést végző pedagógus látja el a napi ügyeletesi feladatokat.
Az ügyeletes pedagógus köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
- **Nyári szünetben**: a tanulók ügyeinek intézése minden hét szerdán 9 00 – 12 00 óra között történik
- A tanulók nem használhatnak mobiltelefont az iskolában. A szabályszegők telefonját a szülőnek adjuk át.
- A szülők gyermeküket az iskola főbejáratáig kísérhetik.
- Energiaitalt nem fogyaszthatnak az iskolában a diákok.

Sárszentlőrinc

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.30 órától délután 16.00 óráig tart nyitva. A bejáró tanulókat 7.30 órától fogadjuk.
- A pontos órakezdés, foglalkozás megkezdése érdekében a tanulóknak a tanóra illetve foglalkozások előtt legalább 10 perccel korábban kell megérkezniük.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.45 – 12.30

- A 6. órában történik az ebédeltetés a napközis, illetve az ügyeletes tanító vezetésével
- Az iskola délutáni munkarendjébe szervesen épülnek be a tanórán kívüli foglalkozások.

Pincehely

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig: alsó tagozatos épület reggel 7.30 órától 13.30-ig, a központi épület reggel 7,30 órától délután tizenhat óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45. óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8.00–8.45
2. óra	9.00-9.45
3. óra	10.00-10.45
4. óra	11.00-11.45
5. óra	12.00-12.45
6. óra	12.50-13.35

5. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban reggel 7.30 óra és 7.45. óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet, amikor a tízórait elfogyasztják – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók ezekben, hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek.
7. A tanóra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes pedagógus utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
8. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén a tagintézmény vezetője) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagintézmény vezetője adhat engedélyt.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30. óra között.
10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.
11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola tagintézmény-vezetője adhat.
12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a tagintézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
13. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését az iskolatitkár, alsóban az ügyeletes pedagógus ellenőrzi.
14. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.: diszkó, klubdélután stb.) iskolán kívüli tanulók csak a felügyeletet biztosító pedagógus engedélyével vehetnek részt.

Az egész napos iskolai feladatok tanítási időn túli ellátásának módja:

- 11.45 -14.00 óráig órarendtől függően ebédeltetés az erre a feladatra kijelölt ügyeletes pedagógusok felügyeletével.
- 13-14-ig A délutáni egész napos iskolások foglalkozásai (egyéni foglalkozások, sport, kézműves, játék, könyvtárlátogatás, informatika, stb....)
- 14- 16 óráig Tanuló szoba, vagy létszámtól függően egyéni foglalkozások a házi feladatok elkészítése.

11. A tanuló felkészülése, felszerelése, az ellenőrző

1. A tanórai követelményeket – órára készülést, kötelező felszerelést – a szaktanárok ismertetik. Minden órára rendszeresen készülni kell, a tanulók a házi feladatot önállóan készítsék el. Ha a tanórára a tanuló felkészülés, ill. felszerelés nélkül vagy hiányos felszereléssel érkezik, tantárgyi elégtelen osztályzatot, vagy szaktanári figyelmeztetést kaphat. A szaktanár által előírt felszerelésen kívül a tanuló köteles minden tanórára az ellenőrző könyvét is magával vinni, és azt a tanár kérésére átadni. **Az ellenőrző a tanuló mindennapos felszereléséhez tartozik, s mint a házirendből kiderül, mindenféle engedély, igazolás stb. kiadásához ez a dokumentum kell.** Ha a tanuló nem viszi magával a tanórára az ellenőrzőjét, vagy kérésre nem adja át a tanárnak, fegyelmező büntetést kap.
2. A diákok folyamatos tanulását, felkészültségét, tudását a szaktanár rendszeres számonkéréssel ellenőrzi. A számonkérés lehet szóbeli felelet, írásbeli felelet, dolgozat, házi dolgozat illetve témazáró dolgozat. Írásbeli felelet a napi anyag számonkérésére irányul. Dolgozat több órára feladott egység írásbeli számonkérése. Témazáró dolgozat a téma egészének elsajátítását mérő írásbeli számonkérés. **Egy tanítási napon csak egy témazáró dolgozat vagy legfeljebb két dolgozat iratható.** (Röpdolgozat – max. 15 perc, szódolgozat, felelés nem számít!)
3. A témazáró dolgozatot legalább egy héttel előre, a dolgozatot legalább az előző tanórán be kell jelenteni. **A dolgozatot, témazáró dolgozatot a szaktanár legkésőbb tizenöt munkanappal a megíratás után kijavítva kiosztja a diákoknak.** Késedelmes kiosztás esetén a diák választhat, hogy elfogadja-e az így kapott jegyet.
4. A kapott osztályzatokat a diákok az ellenőrző könyvbe kötelesek beírni, s szüleivel aláíratni. A tanuló köteles az ellenőrzőbe beírt értesítéseket másnapra, ill. a következő hét első napjára a szüleivel is aláíratni. Az ellenőrző vezetését a szaktanár és az osztályfőnök ellenőrzi, a szabályokat be nem tartó tanulókat felelősségre vonják.
5. Az ellenőrző könyv hamisítása (pl.: érdemjegy, aláírás, igazolás) a legsúlyosabb fegyelmi vétségek közé tartozik. A hamisító diák ellen fegyelmi eljárást indítunk. (Érdemjegyet javítani csak tanári aláírással lehet, hibajavítóval nem.) Ha a tanuló elveszíti az ellenőrzőjét, köteles saját pénzen újat vásárolni az iskolától. Ennek elmulasztásáért ill. az ellenőrző szándékos „elhagyásáért”, megrongálásáért stb. a tanuló fegyelmező büntetést kap. Az ellenőrzőt csak az osztályfőnök pótolhatja, a tanuló érdemjegyeit is ő vezeti be az új ellenőrzőbe.

12. A tanuló magatartása

1. A tanuló tartsa be a társas együttélés szabályait, kulturált, fegyelmezett, udvarias magatartást tanúsítson az iskolában és az iskolán kívül is, osztálykiránduláson,

színházlátogatáson, városi rendezvényeken egyaránt! Köszönjön az iskola dolgozóinak!

2. **A tanuló tisztelje mások véleményét, világnézetét, hitét, ill. nemzeti hovatartozását, tartózkodjon a durva, megszegő magatartástól és beszédétől.**
3. Az alapvető higiéniai szabályokat tartsa be, ügyeljen a tisztaságra az iskolában és az iskola környékén is.
4. A tanuló rendszeresen és felszólítás nélkül tanuljon.
5. A folyosón és a lépcsőházban lökdösődni, rohangálni, az ablakokba-radiátorokra ülni balesetveszélyes és tilos! **Az iskola nem találkahely, a tanuló magánélete nem tartozik az iskolára,** s nem is ízléses. A tanulók az iskola épületei közötti „vándorláskor” tartsák be a KRESZ szabályait. Vegyék figyelembe, hogy az utcán (járdán) mások is közlekednek, viselkedjenek ennek megfelelően.
6. **A tanuló iskolán kívüli magatartásáért a szülők felelősek.** Mégis szeretnénk felhívni a szülők figyelmét arra, hogy **16 év alatti tanulóink 22 óra utáni kint tartózkodását helytelennek ítéljük és ellenezzük.**

Fegyelmi büntetést von maga után:

- a) A cigaretta, alkohol, kábítószer iskolába hozatala, fogyasztásuk az iskolában valamint az iskola területén kívül és az iskolai rendezvényeken (osztálykirándulás, klubdélután, stb. Szigorúan tilos alkoholos állapotban illetve kábítószer hatása alatt megjelenni az iskolában, iskolai rendezvényen. Az e pontot megszegőkkel szemben azonnali fegyelmi eljárást kezdeményez az intézményvezető ill. annak helyettese. Az iskola területén és iskolán kívül iskolai rendezvényen diákoknak a dohányzás tilos. A dohányzási tilalom megszegője első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetésben, második alkalommal intézményvezető-helyettesi figyelmeztetésben, harmadik esetben intézményvezetői figyelmeztetésben, negyedszerre nevelőtestületi figyelmeztetésben részesül.
 - b) Rendőri vádemelési javaslat bármilyen ügyben, bármilyen évfolyamú tanuló esetén fegyelmi tárgyalás lefolytatása nélkül a tanulói jogviszony felfüggesztésével jár. Amennyiben a tanuló bűnösnek találtatik:
 - nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya fegyelmi tárgyalás nélkül megszűnik,
 - A tanköteles tanuló esetén fegyelmi tárgyalás eredményeként születik meg a határozat, ill. a szülők, pedagógusok és a tanuló közösen keresik meg a tanulás folytatásának lehetőségeit.
- A fegyelmi bizottság mindenkor a tantestület érintett (a tanulót tanító) tagjaiból áll.
- c) Az iskola területére sérülést okozó tárgyakat behozni tilos (pl.: petárda, csúzli stb.).

13. A tanuló megjelenése

A tanuló mindig legyen tiszta és ápolt, megjelenése egyszerű és természetes, öltözködése mentes a divat szélsőségeitől.

Ünnepélyeken, iskolai rendezvényeken a lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing, sötét nadrág, gimnáziumban mindkettőjüknek az iskolai közös „egyenruha kiegészítő” viselete (sál vagy nyakkendő) kötelező. Pedagógusoknak ugyanez az ünnepi öltözködés. A gimnáziumban az **egyenruha részét képező sál ill. nyakkendő árát a tanuló a beiratkozással egyidejűleg fizetik be, s a tanévnyitó ünnepélyen kapják meg ünnepélyes keretek között.**

14. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó pedagógus utasításai szerint);
 - A szünetben a termet kiszellőztetik;
 - Az óra kezdetén a pedagógus megérkezéséig a folyosón felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - Az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
 - Ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg, értesítik az iskola vezetését.
 - Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
 - Jelentik hogy a termet hogyan vették át.
 - Az utolsó óra végén távozáskor ellenőrzik a székek felrakását, a villany lekapcsolását, valamint a padok kiürítését.
 - A hetesi teendők elmulasztásáért fegyelmező büntetés jár.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre

kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

15. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - Három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - Három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Orvosi igazolást csak az orvos aláírásával és pecsétjével ellátva lehet elfogadni.
 - Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség.
6. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
7. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.
8. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
9. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, 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.

10. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
11. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. A késéseknél nem kell figyelembe venni a rendkívüli időjárási körülmények miatti késéseket.

16. A tanulók minősítése

16.1. A bizonyítvány

A bizonyítvány a tanuló egész éves teljesítményének minősítéseit tartalmazza. A bizonyítványt a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, és az új tanév kezdetén, az első tanítási napon adja vissza osztályfőnökének.

Javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga első napján adják le a bizonyítványukat.

16.1.1. A tanulmányi eredmények értékelése

A tanulók tudását a szaktanár értékeli, szóbeli, írásbeli ill. gyakorlati teljesítményét mérve. Az év végi osztályzat a tanuló egész éves, folyamatos munkáját jellemzi. A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma a heti óraszámnak megfelelően, félévenként minimum 3-4-5. Ha a tanulónak nincs elég érdemjegye, akkor osztályozhatatlan. Osztályozhatatlan ill. osztályozó vizsgára kötelezhető az a tanuló is, aki 2 témazáró dolgozatát nem írta meg, ill. nem pótolta.

A külföldi csereutakon résztvevő tanulók a hazaérkezést követően 1 hetet kapnak a pótlásra. A vendéglátást bonyolító diákok a vendégek itt tartózkodásának ideje alatt iskolába jární kötelesek, de ez idő alatt mentesülnek a számonkérés alól.

Jeles (5): Kiemelkedő teljesítmény, érdeklődése önálló ismeretszerzésben is megnyilvánul. Aktív, az ismereteket alkotó módon, szabatosan, áttekinthető formában képes kifejezni.

Jó (4): A törzsanyagot elsajátítja és alkalmazni is tudja. Gondolatait szóban és írásban egyaránt szabatosan és áttekinthetően képes kifejezni. Az órákra rendszeresen felkészül és aktívan bekapcsolódik az új ismeretek szerzésébe.

Közepes (3): Kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismereteinek önálló kifejezésére. Nem elég egyenletes az órákra való felkészülése. Ismereteit kisebb tanári segítséggel képes csak alkalmazni.

Elégséges (2): A tantervi minimumot teljesíti. Ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni. Szóbeli és írásbeli kifejezőkészsége gyenge, nehézkes.

Elégtelen (1): Nem tesz eleget a tantervi követelményeknek.

Elégtelen év végi osztályzat esetén a tanuló javítóvizsgát tehet legfeljebb 3 tantárgyból.

16.1.2. A magatartás értékelése

Példás (5) minősítést érdemel az a tanuló, aki elvégzi iskolai kötelességét, fegyelmezetten viselkedik a tanórán és azon kívül is, aki pontosan jár iskolába, aki rendszeres vagy kiemelkedő közéleti, közösségi munkát végez, osztályfőnöki, tagozatvezetői/igazgatóhelyettesi vagy igazgatói dicséretet kapott valamilyen kiemelkedő teljesítményéért. Fegyelmező intézkedésben (szaktanári figyelmeztetővel kezdődően) részesült tanuló az adott tanévben példás minősítést nem kaphat. Nem kaphat példás minősítést az a tanuló, akinek szorgalma változó, csak a nevelőtestület érintett tagjainak kivételes engedélyével. Amennyiben egyetlen pedagógus is – megfelelő indokkal - felülbírálja a példás minősítést, úgy a tanuló nem kaphat félévkor és év végén példást.

Jó (4) minősítést érdemel az a tanuló, aki pontosan jár iskolába, fegyelmezetten viselkedik, illdelmes az órán és azon kívül is, aki rendszeresen elvégzi iskolai kötelességét, azonban az osztály ill. az iskola közösségi, közéleti munkájában felszólításra sem vesz részt.

Változónál (3) jobb minősítést nem kaphat az a tanuló, akinek osztályfőnöki intése vagy annál magasabb szintű fegyelmi büntetése van az adott tanévben, vagy 5-nél több igazolatlan órája van, gyakran hiányos a felszerelése.

Rossz (2) minősítésnél jobbat nem kaphat az a tanuló, akinek igazgatói megrovása vagy nevelőtestületi fegyelmi büntetése van az adott tanévben, vagy 9-10 igazolatlan órája van, felszerelését rendszeresen otthon felejt, fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak.

16.1.3. A szorgalom értékelése

Iskolánk célja, hogy tanulóink legjobb képességeiket kibontakoztassák, és adottságaiknak megfelelően a legnagyobb képzettségre és tudásra tegyenek szert. Ehhez elengedhetetlen a tanuló megfelelő hozzáállása. Képességeinek és teljesítményének viszonyát fejezi ki a szorgalom értékelése:

példás (5) - ha a tanítási órákra való felkészülése - képességéhez mérten - kifogástalan, tanórákon aktív.

jó (4) - ha iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi.

változó (3) - ha iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran hiányos a felszerelése.

hanyag (2) - ha képességéhez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan. Valamely tantárgyból megbukott. Felszerelését rendszeresen nem hozza el.

A tanuló magatartását és szorgalmát osztályfőnöke értékeli, a szaktanárok és a tanulók véleményének figyelembevételével. A végleges minősítés megállapítása az osztályozó konferencia feladata.

17. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

➤ **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását,

valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelés órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola intézményvezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A leghetesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumi, kiállítási könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – fakultatív hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A fakultatív hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. A 2013. évi CXXXIII. törvény 136. §-és 138.§ szerint erkölcsstan órát vagy az ehelyett választható az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan órát az iskolai nevelés-oktatás első, ötödik évfolyamán 2013. szeptember 1-jétől kezdődően felmenő rendszerben kell megszervezni.

2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező.

18. A tanulók jutalmazása

1. azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - Szaktanári dicséret,
 - Osztályfőnöki dicséret
 - Tagintézmény-vezetői dicséret,
 - Tagozatvezetői/Igazgatóhelyettesi dicséret
 - Igazgatói dicséret,
 - Nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - Szaktárgyi teljesítményért,
 - Példamutató magatartásért,
 - Kiemelkedő szorgalomért,
 - Példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. A különböző versenyek helyezettjei jutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatóhelyettesi, igazgatói ill. nevelőtestületi dicséretben részesülnek.
6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
7. 3 osztályfőnöki dicséret után a következő tevékenységkor kapja a tanuló az igazgatói dicséretet.
8. 3 igazgatói dicséret után a következő tevékenységkor kapja a tanuló a nevelőtestületi dicséretet.
9. A dicséretet írásba kell foglalni, és az a szülő tudomására kell hozni.

19. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,fegyelmező büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai fegyelmező büntetések formái
 - Szaktanári figyelmeztetés
 - Napközis nevelői figyelmeztetés,
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés
 - Osztályfőnöki intés,
 - Osztályfőnöki megrovás,
 - Tagintézmény-vezetői figyelmeztetés,
 - Tagintézmény-vezetői intés,
 - Tagintézmény-vezetői rovó,
 - Igazgatóhelyettesi figyelmeztetés,
 - Igazgatóhelyettesi intés,
 - Igazgatóhelyettesi megrovás
 - Igazgatói figyelmeztetés,
 - Igazgatói intés,
 - Igazgatói megrovás
 - Nevelőtestületi figyelmeztetés,
 - Nevelőtestületi intés,
 - Nevelőtestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - Az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
 - Az egészségre ártalmas szerek (dohányzás, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - A szándékos károkozás,
 - Az iskola pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - Ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló vétkes és súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője, tagintézmény-vezetője vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.
8. A fegyelmi büntetés eljárási rendjére a Köznevelési törvény 58.§ (3)-(13) pontjai, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53.-61. § az irányadók.

9. 4. osztálytól kötelező a magatartásfüzet. A magatartás füzetben 5 beírás után osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló.

20. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanuló az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl – saját felelősségére – személyes eszközeit is behozhatja (magnó, mobiltelefon, rádió, számítógépes játék stb.) Ezeket azonban a tanórán nem használhatja, társait nem zavarhatja vele, továbbá az intézmény ezekért a tárgyakért nem vállal felelősséget. Ezek óra alatti használata fegyelmi vétségnek számít. Ilyen esetben elveszük, s csak a szülő jelenlétében és megfelelő büntetés mellett kaphatja vissza a tanuló.

- A tanórák alatt a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni. Amennyiben az órán a diák használja a készüléket, a tanár elveszi tőle, és az intézményvezető-helyettesi irodában leadja. Az elvett telefont az intézményvezető másnap a szülőnek adja vissza. Tanórákon mobiltelefon még segédeszközként sem használható (pl. számológépként).
- Az iskola épületében, az udvaron, az épületek közötti vándorláskor nem lehet hangosan zenét hallgatni.
- A tanulók az iskolába kerékpárral, kismotorral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A járművet az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A járművekkel kapcsolatban semmiféle felelősséget nem vállalunk.
- Energiával behozatala az iskolába tilos.

21. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- A szülői szervezetnek (közösségnek) jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

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

A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. Amennyiben az iskola dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után –kérésre –a tanuló részére visszaadja.

23. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető-helyettesek készítik el.
2. A házirend tervezetét megvitatja az iskolai diákönkormányzat. A diákönkormányzat a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola intézményvezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a pedagógusok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.

4. A házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerzi az intézményi tanács és az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
5. Az iskola intézményvezetője a tanulók, a pedagógusok, a szülők, valamint az intézményi tanács véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola intézményvezetője beszerzi a diákönkormányzat és az intézményi tanács egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó egyetértésével lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely pedagógus, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, az intézményi tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. Minden intézménytípusnál készül házirend kiegészítés, mely szabályozza az általános házirend kereteibe be nem férő iskolai sajátosságból fakadó problémaköröket. A konszenzus alapján elfogadott házirend betartása és betartatása mindenkire nézve kötelező. Tartalmukat a tantestület (kikérve a tanulók, szülők véleményét) 3 évenként, illetve a törvényi változásoknak megfelelően felülvizsgálja, és a szükséges korrekciókat végrehajtja.
9. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

II. A házirend mellékletei

Házirend –kiegészítések iskolatípusonként

1. Alsó tagozat és 5-6. osztályok (Petőfi utcai iskola)
2. 7-8. osztály és gimnázium (Hunyadi utcai iskola)
3. Az informatika terem és a nyelvi labor használatának szabályzata
4. A sportcsarnok edzőtermének használati rendje

1. AZ ALSÓ TAGOZAT ÉS AZ 5-6. OSZTÁLYOK HÁZIRENDJE

1. 1. Kiegészítés a Házirendhez

- - Minden tanuló tisztelje tanárait, az iskolai dolgozókat, felnőtteket, diáktársait (köszönés, udvariasság, kulturált viselkedés).
- - Iskolai rendezvényekről csak szülői kérésre, osztályfőnöki, iskolavezetési engedéllyel hiányozhatnak a tanulók.
- - Amennyiben a tanuló az iskola berendezési tárgyait nem a rendeltetésének megfelelően használja - és emiatt balesetet szenved - az iskola és a tanító felelősséget nem vállal. Mindez fegyelmi büntetést von maga után.
- - Minden tanuló tisztelje a személyiségi jogokat, hiszen ennek megsértése (pl. megalázás, megfélemlítés, zsarolás, szidalmazás, verekedés, megtevesztés stb.) jogi következményeket von maga után.
- - A leírtakat a DÖK, SZMK és a pedagógusok közös egyetértésével lehet megváltoztatni, tudomásulvétele mindenki számára kötelező.
- - Az iskola területére rágógumit, napraforgó-, tökmagot stb. nem szabad hozni. A tilalom megszegői fegyelmi büntetést kapnak.

- - A szülők gyermekeiket csak a bejáratig kísérhetik, a tanítás végén ott is várhatják őket, a folyosóra nem mehetnek be.
- - A délutáni csoportok (a menzások is) csak pedagógussal mehetnek ebédelni kivéve, ha a tanulónak egyéb elfoglaltsága van. (zene, énekkar stb.)

A Petőfi utcai épület használati rendje

- Tanítási napokon a bejáró tanulók 7.00 órától, a helybeli tanulók pedig 7.30 és 7.45 között gyülekezhetnek az udvaron. (Rossz idő esetén a bejárat előterében.)
- Az ügyeletes nevelők (2 fő) 7.30-tól ügyelnek és kinyitják a folyosókra vezető ajtókat. A teremkulcsokat az osztályfőnökök, a szaktanárok, hetesek vagy a megbízott felelősök 7.45-kor a tanáriból kérhetik el.
- Sorakozás (az udvaron), 7.45-kor bevonulás az épületbe.
- A hetesek elvégzik a szellőztetést, tisztán tartják a szünetekben a táblát, gondoskodnak krétáról. Felelősök és ügyelnek a tantermekben lévő tárgyakra, eszközökre.
- Tanítási időben az iskola épületét csak pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
- A cipőváltás alsó tagozaton októbertől - áprilisig kötelező, illetve sáros, esős időben a megjelölt időszakokon kívül is.
- Az iskola területén dohányozni szigorúan tilos!
- A tanítási órák után csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók a tantermekben. Az órák után a tanár hagyja el utolsónak a termet, és az utolsó óra után ő zárja be az osztálytermet is.
- Az épületben és az épületen történt szándékos rongálást a törvény bünteti, ami minden tanulóra és épülethasználóra vonatkozik. Az okozott kárt a szülő köteles megtéríteni.
- Az iskolába kerékpárral csak szülői engedéllyel lehet jönni, amit az ellenőrzőbe a szülőknek írásban engedélyezni kell. A járművekkal iskolába érkezők a kerékpártárolókban lezárva helyezhetik el járműveiket. Az épület bejáratánál csak pedagógus kerékpárok lehetnek. Az intézmény felelősséget nem tud vállalni rongálásukért, eltulajdonításukért.
- A személyi jogok védelmében fényképezni csak a megkérdezettek engedélyével szabad
- A tűzriadó tervben, ill. a munkavédelmi szabályzatban leírtak betartása mindenki számára kötelező.

Napközi otthonra vonatkozó szabály

- A napközis foglalkozásról három alkalommal kérheti el a szülő a gyereket, a hiányzást, a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a napközis foglalkozásról, csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben- szülői kérés hiányában- a tanuló eltávozására a napközis nevelő vagy az őt helyettesítő pedagógus adhat engedélyt.
- A délutáni órák mindig egész órakor kezdődnek.
- A tanulók 15 óra 45-től mehetnek haza.

LEGFONTOSABB TUDNIVALÓK A HÁZIRENDRŐL

- 1. A házirendet minden iskolahasználónak ismernie kell, és kötelezően be is kell tartania. Nem ismerete nem mentesít senkit a felelősség alól.
- 2. Minden vitás kérdéssel a szülői szervezetekhez, a nevelőtestülethez és a diákönkormányzathoz kell fordulni.
- 3. A tanulóknak, pedagógusoknak, szülőknek nemcsak jogaik, hanem kötelességeik is vannak.
- 4. Minden iskolahasználó anyagilag felelős a szándékos rongálásért.
- 5. A tanórákon kívüli iskolahasználatról külön szabályozók szólnak.
- 6. A tanuláshoz szükségtelen eszközökért az intézmény nem vállal anyagi felelősséget.
- 7. Ezen túlmenően a tanórát zavaró eszközöket elveszjük, és csak a szülő jelenlétében s a megfelelő büntetés mellett adjuk vissza.
- 8. Az iskolai ünnepélyeken az ünneplő ruha, ill. egyenruha kötelező mind a diákoknak, mind a pedagógusoknak.
- 9. Az ellenőrző könyv a tanuló legfontosabb dokumentuma, az igazolások és a kapcsolattartás legegyszerűbb eszköze.
- 10. Az igazolatlan mulasztás komoly következményeket von maga után.
- 11. Egészségünk érdekében tartózkodni kell az erőszaktól és az egészségre káros szerektől.

2. A 7-8. OSZTÁLYOK ÉS A GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE

2. 1. A Hunyadi utcai épület használatának rendje

- Tanítási napokon 7.30 és 7.45 között gyülekezhetnek a tanulók az alsó folyosón. Autóbuszsal, vonattal korábban érkezők ugyanitt várakozhatnak.
- Tanítási időben az iskola épületét csak pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
- Iskolai rendezvényekről csak szülői kérésre, osztályfőnöki, iskolavezetési engedéllyel hiányozhatnak a tanulók.
- Teremcserénél a tanulók kötelesek a tantermet tisztán, padjukat kitisztítva „átadni”.
- Az iskola területén dohányozni tilos!
- Az iskola épületét mindenkinek rendeltetésszerűen kell használni (szaktantermek, mellékhelységek, folyosók stb.).
- A leírtakat csak a DÖK, SZMK és a pedagógusok közös egyetértésével lehet megváltoztatni, tudomásulvétele mindenki számára kötelező.
- A tűzriadó és munkavédelmi szabályzatban leírtak betartása mindenki számára kötelező.

- Csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak tanulók a tanterekben (kivéve a tízórais szünet utolsó 5 percét).
- A tanulók párkapcsolata nem tartozik másokra, mindenki viselkedjen diszkréten.
- Az épületben és épületen történt szándékos rongálást a törvény bünteti, ami minden tanulóra és épülethasználóra vonatkozik.
- A kerékpárral iskolába érkezők a kerékpártárolókban helyezhetik el járműveiket lezárva. Az intézmény felelősséget nem tud vállalni rongálásukért, eltulajdonításukért.
- Tanítási órák alatt a mobiltelefonok nem lehetnek bekapcsolva, mert nemcsak a tulajdonost, hanem a teremben tartózkodókat is zavarja a tanításban, tanulásban.
- A személyiségi jogok védelmében fényképezni csak a megkérdezettek engedélyével szabad.
- A tanári ügyelet rendje: 1 fő a felső folyosón, 1 fő az alsó folyosón, 1 fő az udvaron.
- A Hunyadi utcai épületben kötelező kimenni az udvarra a 3. és 4. szünetben
- A Hunyadi utcai épületben 1. és 2. szünetben iskolarádió működhet.

2. 2. Az iskolai élet rendje

A szüneteket a folyosókon ill. az udvaron tölthetik a tanulók. Lyukas órán az órarendben kijelölt helyen lehet tartózkodni.

Az iskola - rendkívüli esetektől eltekintve - a tanulók számára a délutáni foglalkozások végéig tart nyitva.

Idegenek az iskolában csak hivatalos ügyben tartózkodhatnak.

2. 3. A tanuló magatartása

Súlyos jogellenes tevékenység esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, a büntetésről a tantestület dönt.

Ezek az esetek a következők lehetnek:

- Súlyos agresszivitás mással szemben,
- Alkohol, drogfogyasztás,
- Társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek.

A fegyelmi büntetést az iskola intézményvezetője, intézményvezető-helyettese, tagintézményvezetője ismerteti a tanulókkal és a diákönkormányzattal.

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola intézményvezetőjéhez.

2. 4. Hiányzások és igazolásuk

Tanítási idő alatt a tanulók csak az osztályfőnök, ügyeletes tanár stb. engedélyével hagyhatják el az iskola épületét.

Testnevelési órák alól felmentést egy alkalomra szólóan - félévente legfeljebb háromszor - a gondviselő az ellenőrző könyv útján kérhet a tanuló számára; több alkalomra szóló felmentés csak orvosi igazolást mellékelve kérhető. A felmentési kérelmet a tanuló a testnevelési óra előtt adja át a testnevelő tanárnak. A felmentésben részesülő tanuló köteles a testnevelési órán megjelenni, kivéve, ha a testnevelő tanár a szülő írásbeli kérésére elengedi.

A tanítási óráról való igazolatlan távolmaradásnak minősül, ha a tanuló testnevelési órára 3 alkalommal nem hoz felszerelést, és ezért az órai munkában nem vehet részt. Kötelező felszerelés: fehér trikó-póló, sötét színű rövidnadrág, tornacipő.

Tanítás nélküli munkanapon (Vak Bottyán-nap, diáknap) is meg kell jelenni. Az igazolatlan hiányzás annyi órát jelent, ahány órája lett volna a tanulónak aznap.

Tanulmányi verseny esetén az osztályfőnök igazolja a verseny napját, ill. miután az iskolát képviselte, a tanuló nem hiányzóként kerül bevezetésre.

Ha egy osztály minden tanulója folyamatosan 20 munkanapon keresztül egyetlen óráról sem hiányzik, egy nap jutalomszabadságban részesül. A jutalomnap kivételét két héttel korábban be kell jelenteni, a következő tanévre átvinni nem lehet.

2.5. Felmentés az iskolai elfoglaltság alól, kikérő

Bármely tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepély, stb.) és nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését. Más tanfolyam, autóvezetés stb. erre az időszakra nem tehető.

Iskolai elfoglaltság alól felmentést - szülő kérésére vagy kikérőre - az intézményvezető adhat. Kikérőt csak hivatalos szervezet (sportegyesület, oktatási intézmény stb.) adhat. A kikérőn szerepeljen a tanuló neve, s hogy melyik intézmény, milyen időpontra, s milyen esemény alkalmából kéri a felmentést, s milyen minőségben vesz részt a tanuló az eseményen.

Nyílt napon való részvétel a 12-13. évfolyamon a hivatalos kikéréssel azonos módon kezelendő. Nyílt napra maximum 2 alkalommal lehet kikérőt kapni.

Hivatalos kikérőre csak olyan tanuló kaphat felmentést az iskolai elfoglaltságok alól, aki nem áll bukásra.

2.6. A tanulók anyagi felelőssége

Az iskola épületének, felszerelésének védelme és tisztaságának megőrzése valamennyiünk érdeke. Az iskola minden tanulója anyagi felelősséggel tartozik az iskola épületéért és felszereléséért. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök illetve az intézményvezető-helyettes jogosult a szekrényrend, ill. a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diákok jelenlétében.

Ha károkozás történik, a kárt meg kell téríteni a Köznevelési Törvényben meghatározott módon. Ha a károkozó nem deríthető ki, akkor az osztályközösség ill. iskolai közösség téríti meg a kárt.

Talált tárgyakat kérjük a titkári, tanári irodában leadni.

Személyes értékeire, pénzére, holmijára mindenki maga vigyázzon, mert az iskola ezekért semmilyen felelősséget nem tud vállalni. Kérjük diákjainkat, hogy ne hozzák be értékeiket az iskola területére!

2. 7. A tanulók egyéni ügyei, tevékenységei

2. 7 .1. Hivatalos ügyintézés

A tanulók hivatalos ügyeiket munkanapokon általában: 8.00-16.00, a nyári szünetben szerdai napokon 9.00-13.00 óráig intézhetik a titkárságon.

2. 7. 2. Választható és kötelező tantárgyak, foglalkozások

A tizenkettedikes, tizenharmadikos tanulók fakultációs órákra, szakkörökre; a hetedik, nyolcadik, kilencedik, tizedik osztályos tanulók szakköri foglalkozásokra, korrepetálásokra jelentkezhetnek.

Fakultációs órákra, szakkörre jelentkezni az előző tanév májusában kell. Két fakultációs óra minden 12-13. évfolyamos tanulónak kötelező, a fakultációk tárgyát azonban megválaszthatják. További fakultációkra igényük szerint járhatnak. A tanulók meg nem hirdetett tárgyakból is kezdeményezhetik előkészítőket, fakultációkat, szakkörök indítását megfelelő létszám és vállalkozó tanár függvényében. A megfelelő létszám minimum 10 fő.

2. 7. 3. Versenyek, vizsgák

Országos Tanulmányi Versenyen való részvételkor a tanuló mentesül az aznapi órák látogatása alól. A verseny napját az osztályfőnök igazolt hiányzásnak tekinti, ill. miután az iskolát képviseli, a tanuló nem hiányzóként kerül bevezetésre a naplóba.

Közép- és felsőfokú C típusú nyelvvizsga letétele esetén a nyelvvizsga letételekor a tanuló egy nap felkészülési időt kérhet a vizsga előtt. A vizsgán való megjelenést igazolnia kell.

2. 7. 4. Az iskola létesítményei

Az iskola könyvtára tanítási napokon a hirdetőn kifüggesztett nyitvatartási rend szerint áll a tanulók rendelkezésére. A megrongált vagy az elveszett könyvet pótolni kell. Ha ez végképp nem lehetséges, úgy azok árát ki kell fizetni.

Tanév végén bizonyítványt csak az kaphat, akinek könyvtári és egyéb tartozása nincs.

A tornaterem használatát a Sportcsarnok rendje rögzíti.

2. 7. 5. Kirándulások, diákrendezvények

Az osztályok tanulmányi kirándulást szervezhetnek maguknak a tanév rendjében megadott időpontban. A tanulmányi kiránduláson az osztály minden tanulójának részt kell venni. Hiányzás esetén a Házirend szerint kell eljárni. Ha egy osztály nem kirándul, a kirándulás idejében oktatásban kell részesülnie.

A Házirendet a kiránduláson is be kell tartani, hiszen a tanulók viselkedése az iskola jó hírnevét ronghatja illetve növelheti.

Osztályszintű rendezvényt - az osztályfőnökkel történt előzetes egyeztetés után – a intézményvezető-helyettes engedélyez, az iskola biztosít helyiséget, ha az időpontot egy héttel korábban a tanulók bejelentették.

Iskolai bálon a tanulóknak és meghívott vendégeiknek tiszta, alkalomhoz illő ruhában kell megjelenniük, a Házirend betartása mindannyiuk számára kötelező. A meghívott vendég viselkedéséért a meghívó tartozik felelősséggel.

2. 7. 6. Tanulmányok alatti vizsgák

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A tanulmányok alatti vizsgák **az osztályozóvizsga, a különbözeti vizsga, a pótló vizsga és a javítóvizsga.**

- **Osztályozó vizsga:** a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51 §-ának (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott és emiatt a teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.
 - Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A tanév végén a tanuló akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi számára. A nevelőtestület ezt akkor tagadhatja meg, ha az

igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórát és az iskola eleget tett a rendeletben foglalt értesítési kötelezettségének.

- Aki a május-júniusi érettségi időszakban előrehozott érettségi vizsgát akar tenni, köteles a sorra nem kerülő anyagrészekből osztályozó vizsgát tenni. A vizsgát április végéig le kell tenni. Amennyiben a vizsga eredménye elégtelen, egy alkalommal bizottság előtt megismételhető. Aki beszámolási kötelezettségének nem tett eleget, érettségire nem bocsátható.

- Az osztályozó vizsga formájáról (írásbeli, szóbeli, ill. mindkettő) az érintett szaktanár dönt minden korosztálynál. Az osztályozó vizsgáról jegyzőkönyv készül, melyet aláírásukkal hitelesítenek a vizsgáztatásban résztvevő tanárok.

•**Különbözeti vizsga:** különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- másik iskolából érkezik iskolánkba és az általa eddig tanultak, illetve az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag között tartalmi vagy tantárgyi különbség van
- másik iskolatípusból érkezik

•**Javítóvizsga:** javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott legfeljebb három tantárgyból,
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

A kiskorúak javítóvizsgáján a szülő is részt vehet, de annak folyamatába bele nem szólhat. A javítóvizsgáról jegyzőkönyv készül, melyet aláírásukkal hitelesítenek a vizsgáztatásban résztvevő tanárok. A javítóvizsga az iskola intézményvezetője által meghatározott időpontban, augusztus 15-31-ig terjedő időszakban szervezhető. A javítóvizsga idejéről és a javítóvizsgával kapcsolatos tudnivalókról a tanulót, illetve szülőjét írásban értesíteni kell.

•**Pótló vizsga:** 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.

•**A tanulmányok alatti vizsgák** részeit – írásbeli, szóbeli, gyakorlati– a nevelőtestület határozza meg. A vizsgák bizottság előtt zajlanak, melynek elnökét és két tagját az intézményvezető bízza meg.

•**A vizsgák időpontja:** vizsgatípustól függően az éves munkaterv, vagy külön ütemterv szerint. A vizsgák követelménye a NAT és a kerettanterv által meghatározott és a helyi tantervben szereplő, az arra a tanévre vonatkozó tananyag.

•A vizsga feladatlapok különböző típusú feladatokat tartalmaznak, melyek a tanultak felidézését, alkalmazását és értelmezését igénylik.

•Az egységes javítást és értékelést a tantárgy szakmai munkaközösség-vezetője által adott útmutató biztosítja. Az elbírálás szempontjai:

- a tanuló tantárgyi felkészültsége, tudásának mélysége
- a felelet logikus felépítettsége
- a tanuló fogalmazásmódja, stílusa.

•Az írásbeli vizsga eredményét 1 héten belül a tanulóval közölni kell.

•Az írásbeli és szóbeli vizsgákon a vizsgázó tantárgyi eredményét jeles, jó, közepes, elégséges és elégtelen osztályzatokkal kell minősíteni.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az intézményvezető a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.[20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet 73.§]

3. AZ INFORMATIKA TEREM ÉS A NYELVI LABOR HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

1. A Vak Bottyán Általános Iskola és Gimnázium informatika termeit és a nyelvi labort csak oktatási, vagy ahhoz kapcsolódó tevékenység céljából vehetik igénybe az intézmény tanulói, alkalmazottai, illetve mindazok, akiknek arra jogosultságuk van.
2. A teremben tartózkodni csak a jelen levő tanár engedélyével lehet.
3. A teremben elhelyezett berendezések épségére minden benntartózkodó személy köteles ügyelni, az esetleges balesetveszélyt – a lehetőségekhez mérten – köteles elhárítani.
4. A berendezések épségére (beleértve a berendezések elhelyezését és a beállított paramétereket is) mindenki köteles ügyelni.
5. Az oktatási célú felhasználás mellett, amennyiben lehetőség nyílik engedélyezett az informatika szórakoztató jellegű alkalmazása is, de csak a szabályzat megszegése nélkül.
6. A berendezéseken észlelt hibákat azonnal jelezni kell az illetékeseknek. Amennyiben valaki ezt elmulasztja, nem mentesül a felelősségre vonás alól.
7. A tanulók kizárólag a számukra elérhetővé tett munkaállomásokat használhatják, a teremben található egyéb informatikai eszközök használatára az arra illetékes tanárok adhatnak engedélyt, de az csak határozott időtartamra szólhat.
8. A teremben tartózkodó tanár felelősséget vállal, hogy a berendezések állaga, illetve elrendezése ne változzon, ha azonban ez elkerülhetetlen, köteles azt jelenteni a vezetőségnek.
9. Egy diák egyszerre csak egy munkaállomást használhat. Ez alól az illetékes tanárok eseti mentességet adhatnak.
10. A számítástechnikai eszközök szoftverkészletét önhatalmúlag megváltoztatni tilos; erre kizárólag az illetékes tanárok adhatnak engedélyt. Az engedélyt írásos formában kell megadni, mely formanyomtatvány az illetékes (informatika) tanáraiktól beszerezhető. Az esetleges telepítés megkezdése előtt az adathordozót ellenőrizni kell (fizikai, illetve vírus vizsgálat). Amennyiben ezt a felhasználó elmulasztja, vagy az eredményt nem veszi figyelembe, az eset szándékos rongálásnak minősül, mely büntetőeljárást von maga után.
11. A szabályok mindenkire nézve kötelező jellegűek, a teremben tartózkodók elfogadják, maradéktalanul betartják azokat; a szabályok bárki által történő megszegését azonnal kötelesek jelezni az illetékes tanároknak.
12. Az erkölcsi normákkal ellentétes és a közízlést sértő képek, dokumentumok és egyéb állományok letöltése, tárolása tilos. Amennyiben a felhasználó ezen körbe tartozó állomány(oka)t talál, azt azonnal törölni (hozzáértés hiányában töröltetni) köteles.
13. Bármilyen szabály megszegése, illetve be nem tartása büntetőeljárást von maga után. A kiszabható büntetés a figyelmeztetéstől a büntetőjogi következményekig terjedhet. A büntetés kiszabása a Vak Bottyán Általános Iskola és Gimnázium tantestületének hatásköre.

4. A SPORTCSARNOK EDZŐTERMÉNEK HASZNÁLATI RENDJE

Az edzőtermet csak az intézmény tanulói, pedagógusai vehetik igénybe nyitva tartási időben, amikor más program is van a sportcsarnokban ingyenesen (időpontot egyeztetni a takarító személyzettel lehet).

1. Kiskorú tanuló csak pedagógus vagy pedagógiai asszisztens jelenlétében használhatja a gépeket, eszközöket.

2. Nagykorú tanuló saját felelősségére, írásbeli nyilatkozata után, - melyben elfogadja a használati szabályokat - veheti igénybe az eszközöket.

Használati feltételek:

A gépeket, eszközöket rendeltetésszerűen, a balesetvédelmi előírásoknak megfelelően kell használni.

Egyedül tanuló nem használhatja a gépeket, legalább 2 főnek kell egyszerre a helyszínen tartózkodni.

A használatot egy erre kijelölt füzetben kell rögzíteni legkésőbb a helyszín elhagyásakor. (Használó személyek neve, használat időpontja, aláírás.)

3. Pedagógus saját felelősségére használhatja a gépeket, ezt az erre kijelölt füzetben rögzíteni kell.

4. A gépek esetleges meghibásodásáról haladéktalanul értesíteni kell az intézmény vezetőségét.

5. Nyilatkozat

Alulírott _____ (név) _____ osztályos tanuló elfogadom a Vak Bottyán ÁIG Sportcsarnok (Simontornya, Hunyadi u. 16.) edzőtermének használati rendjét.

Az edzőterem gépeit saját felelősségemre, rendeltetésszerűen, a balesetvédelmi előírásoknak megfelelően használom nyitva tartási időben, amikor más program is van a sportcsarnokban, melyről a takarító személyzettel egyeztetek.

Nem tartózkodom egyedül az edzőteremben.

A használat időpontját aláírásommal igazolom az erre kijelölt füzetben.

A gépek meghibásodásáról haladéktalanul értesítem az intézmény vezetőségét.

Simontornya, _____

aláírás

III. PEDAGÓGUSOK MUNKARENDJE, HÁZIRENDJE

A pedagógusok munkakörébe tartozó feladatok leírását a Szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

A pedagógus heti teljes munkaideje (40 óra) a kötelező órákból, valamint a nevelő, illetve a nevelő-oktató munkával, vagy a gyermekekkel, a tanulókkal a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll.

A pedagógus napi munkarendjét, a felügyeleti és helyettesítési rendet az intézményvezető illetve a tagintézmény-vezetők, intézményvezető-helyettesek állapítják meg az intézmény munkarendjének, órarendjének függvényében. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának, zavartalan működésének biztosítását, a gyerekek érdekeit kell elsődlegesen figyelembe venni. Az intézmény vezetőségének tagjai, valamint a pedagógusok a fenti alapelv betartása mellett javaslatokat tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembevételére.

A pedagógus köteles 15 perccel a tanítási, foglalkozási, ügyeleti beosztása előtt a munkahelyén (illetve a nevelés, tanítás nélküli munkanapok programjának kezdete előtt annak helyén) megjelenni.

A pedagógus a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon munkakezdés előtt fél órával óráig köteles jelenteni az intézmény vezetőjének vagy helyettesének, hogy közvetlen munkahelyi vezetője helyettesítéséről intézkedhessen. **A hiányzó pedagógus köteles várhatóan egy hetet meghaladó hiányzásának kezdetekor foglalkozási terveit, tanmeneteit az intézményvezető-helyetteshez, illetve a szervezeti egység vezetőjéhez eljuttatni, hogy akadályoztatása esetén a helyettesítő pedagógus biztosíthassa a gyermekek, a tanulók számára a foglalkozási terv, tanmenet szerinti előrehaladást.**

Egyéb esetben a pedagógus az intézményvezető, illetve a szervezet egysége vezetőjétől kérhet engedélyt legalább két nappal előbb a tanóra (foglalkozás) elhagyása, a foglalkozási tervtől, tanmenettől eltérő tartalmú tanóra (foglalkozás) megtartására. A tanórák (foglalkozások) elcserélését az intézményvezető, illetve a szervezeti egység vezetője engedélyezi.

A pedagógusok számára – a kötelező óraszám felül – a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja az intézményvezető-helyettes és a szervezeti egység-vezetők javaslatainak meghallgatása után. A megbízások alapelvei: a rátermettség, a szaktudás, az arányos terhelés elve.

Az iskolában a pedagógus alapvető kötelessége, hogy tanítványainak haladását rendszeresen értékelje: első évfolyamon és második félévkor szöveges értékeléssel, ezután érdemjeggyel.

Munkaidő alatt munkaterületén a munkaköri leírása szerint dolgozik, amelyet minden nevelési év elején áttanulmányoz, és aláírásával hitelesít.

Kötelező elfoglaltság alatt az intézményt elhagyni csak vezetői engedéllyel, annak távolléte esetén vezető- helyettesi engedéllyel lehet.

Munkaidőben magánjellegű ügyeket intézni csak nagyon indokolt esetben lehet, de ezt is vezetői engedéllyel.

Dohányozni az intézmény területén tilos.

Az intézmény rendezvényeiről távolmaradás csak nagyon indokolt esetben lehetséges, azt is előre a szervezeti egysége vezetőjének bejelentve.

A mobiltelefon használata a tanórákon tilos, azt kikapcsolt állapotban kell tartani.

A pedagógus a pontos tanórakezdés érdekében már jelzőcsengetéskor induljon az osztályához.

Az ügyeletes pedagógusok kötelesek a rájuk bízott épületben, épületrészben, az udvaron a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek, az udvar rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni, ügyeletesi beosztásuk teljes idején a tanulók között tartózkodni. Esetleges akadályoztatása miatt saját maga gondoskodik a helyettesítésről, kivéve a táppénzes állomány idejét, ekkor a helyettesítést végző pedagógus látja el az ügyeletesi teendőket.

IV. LEGFONTOSABB TUDNIVALÓK A HÁZIRENDRŐL

1. A házirendet minden iskolahasználónak ismernie kell, és kötelezően be is kell tartania. Nem ismerete nem mentesít senkit a felelősség alól.
2. Minden vitás kérdéssel a szülői szervezetekhez, a nevelőtestülethez és a diákönkormányzathoz kell fordulni.
3. A tanulóknak, pedagógusoknak, szülőknek nemcsak jogaik, hanem kötelességeik is vannak.
4. Minden iskolahasználó anyagilag felelős a szándékos rongálásért.
5. A tanórákon kívüli iskolahasználatról külön szabályozók szólnak.
6. A tanuláshoz szükségtelen eszközökért az intézmény nem vállal anyagi felelősséget.
7. Ezen túlmenően a tanórát zavaró eszközöket elveszük, és csak a szülő jelenlétében s a megfelelő büntetés mellett adjuk vissza.
8. Az iskolai ünnepélyeken az ünneplő ruha, ill. egyenruha kötelező mind a diákoknak, mind a pedagógusoknak.
9. Az ellenőrző könyv a tanuló legfontosabb dokumentuma, az igazolások és a kapcsolattartás legegyszerűbb eszköze.
10. Az igazolatlan mulasztás komoly következményeket von maga után.
11. Egészségünk érdekében tartózkodni kell az erőszaktól és az egészségre káros szerektől.

V. A HÁZIREND ELFOGADÁSA

A Házirendet az iskolai diákönkormányzat a év ... napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadására javasolta.

Kelt: Simontornya,.

.....
az iskolai diákönkormányzat vezetője, Simontornya

.....
az iskolai diákönkormányzat vezetője, Pálfa

.....
az iskolai diákönkormányzat vezetője, Pincehely

A Házirendet a szülői munkaközösség vezetősége a év.... napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Simontornya,

.....
szülői munkaközösség elnöke
Simontornya

.....
szülői munkaközösség elnöke
Tolnanémedi

.....
szülői munkaközösség elnöke
Nagyszékely

.....
szülői munkaközösség elnöke
Pálfa

.....
szülői munkaközösség elnöke
Sárszentlőrinc

.....
szülői munkaközösség elnöke
Pincehely

A Házirendet az intézményi tanács aév napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Simontornya,

.....
az intézményi tanács elnöke

A Házirendet a Vak Bottyán Általános Iskola és Gimnázium nevelőtestülete anapján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Simontornya,

.....
Vak Bottyán Általános Iskola és
Gimnázium intézményvezetője
Simontornya

.....
Vak Bottyán Általános Iskola és
Gimnázium tagintézmény vezetője
Tolnanémedi

.....
Vak Bottyán Általános Iskola és
Gimnázium tagintézmény vezetője
Nagyszékely

.....
Vak Bottyán Általános Iskola és Gimnázium
tagintézmény vezetője
Pálfa-Sárszentlőrinc

.....
Vak Bottyán Általános Iskola és Gimnázium
tagintézmény vezetője
Pincehely

A Házirendet a Közalkalmazotti Tanács anapján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Simontornya,

.....
Vak Bottyán Általános Iskola és
Gimnázium KT elnöke

A Házirendet a Pedagógus Szakszervezet anapján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Simontornyai,

.....
Vak Bottyán Általános Iskola és
Gimnázium PSZ titkára

VI. A HÁZIREND HATÁLYBALÉPÉSE

A Házirend napján a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Tartalomjegyzék:

I. Általános házirend	2
1. A házirend célja és feladata.....	2
2. A házirend elfogadása és jóváhagyása	2
3. A házirend hatálya.....	2
4. A házirend nyilvánossága.....	2
5. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai.....	3
6. A tanulók jogai és kötelességei	3
6.1. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok	3
6.2. A tanuló jogai	4
6.3. A tanuló kötelességei	5
7. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló, védő-, óvó szabályok	5
8. A tanulók közösségei	6
8.1. Az osztályközösség	6
8.2. A diákkör.....	6
8.3. Az iskolai diákönkormányzat.....	7
8.4. A gimnáziumi diákközgyűlés.....	7
9. A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	8
10. Az iskola működési rendje	9
11. A tanuló felkészülése, felszerelése, az ellenőrző	15
12. A tanuló magatartása	15
13. A tanuló megjelenése	17
14. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	17
15. A tanulók mulasztásának igazolása.....	18
16. A tanulók minősítése.....	19
16.1. A bizonyítvány	19
16.1.1. A tanulmányi eredmények értékelése	19
16.1.2. A magatartás értékelése	20
16.1.3. A szorgalom értékelése.....	20
17. Tanórán kívüli foglalkozások.....	20
18. A tanulók jutalmazása	22
19. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	23
20. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	24
21. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	24
22. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	24
23. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	24
II. A házirend mellékletei.....	25
1. AZ ALSÓ TAGOZAT ÉS AZ 5-6. OSZTÁLYOK HÁZIRENDJE	25
1.1. Kiegészítés a Házirendhez	25
2. A 7-8. OSZTÁLYOK ÉS A GIMNÁZIUM HÁZIRENDJE.....	27
2.1. A Hunyadi utcai épület használatának rendje	27
2.2. Az iskolai élet rendje.....	29
2.3. A tanuló magatartása	29
2.4. Hiányzások és igazolásuk	29
2.5. Felmentés az iskolai elfoglaltság alól, kikérő	30
2.6. A tanulók anyagi felelőssége.....	30
2.7. A tanulók egyéni ügyei, tevékenységei.....	30

2. 7. 1. Hivatalos ügyintézés	30
2. 7. 2. Választható és kötelező tantárgyak, foglalkozások	30
2. 7. 3. Versenyek, vizsgák	31
2. 7. 4. Az iskola létesítményei	31
2. 7. 5. Kirándulások, diákrendezvények	31
2. 7. 6. Tanulmányok alatti vizsgák	31
3. AZ INFORMATIKA TEREM ÉS A NYELVI LABOR HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA	34
4. A SPORTCSARNOK EDZŐTERMÉNEK HASZNÁLATI RENDJE	35
III. PEDAGÓGUSOK MUNKARENDEJE, HÁZIRENDEJE	36
IV. LEGFONTOSABB TUDNIVALÓK A HÁZIRENDRŐL	38
V. A HÁZIREND ELFOGADÁSA	39
VI. A HÁZIREND HATÁLYBALÉPÉSE	42