

# Czabán Általános Iskola

OM: 035069

## HÁZIREND

### A házirend szabályozási körét befolyásoló jogszabályi alapok:

- Magyarország Alaptörvénye
- 1991. évi LXIV. Tv. A gyermekek Jogairól szóló New Yorkban 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI. Tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Tv.
- NEFMI 34/2011.
- a Czabán Általános Iskola Pedagógiai programja
- Btk. 310-311. § (Közfeladatot ellátó személy elleni erőszak)
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI Rendelet a nevelési - oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról

### 1. A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és egyéb alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolán belüli és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre vonatkoznak, melyeket elsődlegesen a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és/vagy amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

### 2. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie, tartalmát tudomásul kell vennie, mint az intézménnyel jogviszonyt gyakorló személynek.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- a könyvtárban
- a tanári szobában
- az intézményvezetői irodában;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola honlapján.

A házirend egy példányát - a törvényi előírásoknak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a tanulónak, szülőnek át kell adni, melynek tényét dokumentálni szükséges. Az intézménybe való beiratkozás alkalmával a szülőnek egy példányt biztosít az iskola, amelyet a szülő aláírásával vesz át az iskolatitkári irodában.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirendet a jóváhagyást követő 15 napon belül kihirdeti és ismerteti valamennyi osztályfőnök, melynek ténye az osztálynaplóban kerül rögzítésre.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán a hatályba lépést megelőző héten;
- a szülőket a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

### 3. A TANULÓK MINDENNAPI ÉLETÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYOK

#### 3.1. A foglalkozásokon való részvétel feltételei

A tanulói jogviszonyon alapuló jogok gyakorlása az intézménnyel történő jogviszony létesítésekor kezdődik. A jogviszony fennállásának ideje alatt a folyamat automatikus (nem kell megújítani), mely kiterjed a jogviszony szüneteltetésének időtartamára.

#### 3.2. Elvárt viselkedési szabályok

Az általános együttélési szabályokat mindenkinek be kell tartania a valós és a virtuális tereken egyaránt. Nem megengedett az önbíráskodás, tisztelni kell a felnőttek és a társak emberi méltóságát. Nem megengedett olyan kifejezések, hangnem használata, amely mások emberi méltóságát sérti. Minden tanulótlól elvárt, hogy betartsa az iskolai házirendbe foglaltakat.

#### 3.3. Öltözködés

Az iskola elvárása, hogy a tanulók ne a kirívó megjelenésükkel hívják fel magukra a figyelmet. Kerüljék a feltűnő, kihívó ruhaviseletet, sminket és testékszer használatát. Látható helyen levő testtetoválás nem megengedett intézményünk tanulói számára.

Az iskola egységét, az iskoláról alkotott véleményt megjelenésével minden tanuló, valamint az iskola valamennyi dolgozója befolyásolja. Belső egységünket a következő külső megjelenési formákkal hangsúlyozzuk, melyet iskolába lépéskor a szülő és tanuló magára nézve kötelezőnek ismer el:

1. Iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhát hordunk: fekete / sötétkék nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz, sötét cipő / szandál (nem farmer és nem sportcipő).
2. Testnevelési órán tornacipő, fehér pamut zokni, kék / fekete rövid, vagy hosszú sportnadrág, póló az elvárt viselet. Ezen az órán a tanulók nem viselhetnek gyűrűt, karórát, nyakláncot, fülbevalót, balesetveszélyes öltözeteket. A rágógumi fulladásveszélyes, szigorúan tilos a sportfoglalkozásokon.
3. A hétköznapiak során kerüljük a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet (haj, arc, köröm, szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérenemű).

#### 3.4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

1. Az iskola egészségügyi szolgálata (iskolaorvos) csak a kötelező vizsgálatokat látja el.
2. A tanulónak jogában áll az iskolai egészségügyi ellátást igénybe venni. Az iskolaorvosi ellátás rendje az SzMSz-ben szabályozott. Akut esetben, rendelési időben az órát vezető pedagógus adhat engedélyt az orvos felkeresésére.
3. A védőnőt a tanuló egészségügyi panaszával felkeresheti, iskolai ellátási idejében, a pedagógus tudtával és odairányításával.

#### 3.5. Jutalmazás, dicséret

A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményeket, a közösség érdekében kifejtett tevékenységet, magatartást, szorgalmat, az iskola hírnevét öregbítő eredményeket vesszük figyelembe.

A tanulók jutalmazásának elvei

1. Az a tanuló, aki,
  - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
  - kimagasló sportteljesítményt ér el,
  - a közösségi életben tartósan jó szervező, irányító, lebonyolító tevékenységet végez,
  - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

2. A jutalmazásra bármely pedagógus javaslatot tehet. Odaitéléséről az erre jogosult nevelő dönt, az intézményvezető jóváhagyásával, kivéve a speciális eseteket, amikor a tantestület határozata szükséges.

Speciális esetek: - „A kulturált étkezésért díj” osztályszintű jutalmazás, félévente

- „Az év Czabánosa,, - egyéni jutalmazás, évente

A tanulók jutalmazásának formái

1. Iskolánk arra érdemes tanulóit az alábbi jutalmazási fokozatokban részesülhetnek:

a )

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- intézményvezető-helyettesi dicséret
- intézményvezetői dicséret
- nevelőtestületi dicséret

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanuló a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthető

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d) Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalomkönyvet kaphat, melyet az iskola közössége előtt adunk át.

e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.

f) Az iskola jutalomban és csoportos dicséretben részesítheti a kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulóit közösséget.

g) Az iskola jó hírért leginkább növelő 3 alsós és 3 felsős tanulót a nevelőtestület tárgyjutalomban részesíthet, melynek átadására a tanévzáró ünnepélyen kerül sor.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

2. A jutalmazás fajtái:

- egyéni: tárgy, könyv, oklevél, dicséret
- csoportos: oklevél, tárgyak

### 3.6. Fegyelmezés

A köznevelési törvény foglalkozik a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségével. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése
- a tanulmányi kötelezettségek folyamatos nem teljesítése
- vállalt feladatok hanyag végzése
- igazolatlan mulasztás
- rongálás, károkozás
- iskolatárs, tanár lelki, testi bántalmazása:(Btk.310-311.§ Közfeladatot ellátó személy elleni erőszak)
- bármely más módon árt az iskola jó hírnevének

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések elvei

1. Az a tanuló, aki a tanuló jogviszonnyal kapcsolatos kötelezéseit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül, a törvényi szabályozáson kívül.

Fegyelmi intézkedést kezdeményezhetnek a nevelőtestület tagjai az intézményvezetőnél. Az iskola valamennyi dolgozója is panasszal élhet.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a **fokozatosság elve** érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétkekesség súlyosságára tekintettel - el lehet térni.

2. Minden fegyelmező intézkedés nevelési eszköz, mely nem lehet megalázó.

3. A fegyelmező intézkedések kiszabására bármely pedagógus javaslatot tehet.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

1. A szaktanár írásbeli figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulóknak, aki magatartásával zavarja a tanítási órák és óráközi szünetek rendjét, rendszeresen nem hozza el felszerelését, házi feladata többször hiányos.

2. Az osztályfőnök figyelmeztetést ad annak a tanulóknak, aki egy hónapban több, mint három szaktanári figyelmeztetést, intőt, rovót kapott, megsértette a házirend szabályait, vagy igazolatlanul mulasztott.

3. Az intézményvezető-helyettes helyettesi figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulóknak, aki túljutott az osztályfőnöki fokozatokon, vagy nagyobb fegyelemsértést követett el.

4. Az intézményvezető intézményvezetői figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulóknak, aki túljutott az intézményvezető-helyettesi fokozatokon, vagy kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, szándékos és nagy anyagi kárt okozott

5. Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene **fegyelmi eljárás** kezdeményezhető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

6. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni.

7. A tájékoztató hiánya esetén a fegyelmező intézkedést hivatalos levél formájában kell a szülők tudomására hozni.

8. A tanuló súlyos kötelezettségének megszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót azonnal **intézményvezetői fokozatú** büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelezettségének megszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, különös tekintettel a fegyverek minősülő tárggyal való fenyegetésre és bántalmazásra
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése;
- a szándékos károkozás;
- az iskola tanulóit, nevelőit és alkalmazottait emberi méltóságának megsértése (vallására, származására, anyagi helyzetére tett sértő megjegyzés), lelki és testi bántalmazása
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

**.A tanulók kártérítési felelőssége:**

**Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az iskolának gondatlanul vagy szándékosan kárt okoz, a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az intézmény vezetője határozza meg magasabb jogszabályok alapján.**

### 3.7. Távolmaradás, mulasztás, késés:

**Késés:**

Ha a tanuló az első órai becsengetés és a tanár után érkezik a terembe, a napló mulasztási részében bejegyzést kap, mely a késés időtartamát jelenti. A késésből adódó idő összeállításával a tanuló igazolatlan órát kap, ha az elérte a 45 percet.

**Mulasztás:**

Ha a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, a mulasztását igazolnia kell egy héten belül (öt munkanap) az osztályfőnöknek.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Késést vagy mulasztást okától függetlenül az óra megkezdésekor rögzíteni kell az osztály-/foglalkozási naplóban. A tanórakról való távolmaradást az osztályfőnök hetente összesíti, hó végén átveszeti az értékelő napló megfelelő rovatába. A foglalkozási naplóban jelöltek elegendő havonta összesíteni.

2. Betegség, vagy egyéb ok miatti hiányzást a szülőnek két napon belül személyesen, vagy telefonon be kell jelentenie. **Félévenként összesen három napot a szülő igazolhat**, ezen túl az iskola csak orvosi igazolást fogad el.

3. Az osztályfőnök évi egy alkalommal indokolt esetben öt nap távolmaradásra is adhat engedélyt, (edzőtábor, üdülés, utazás). Ennél hosszabb időtartamra vagy többszöri alkalomra az osztályfőnök véleménye alapján az intézményvezető/helyettese engedélyezhet távolmaradást. Az engedély megadása függ a tanuló tanulmányi előmenetelétől, magatartásától, a családi körülményektől is.

Az osztályfőnök minden kétséges mulasztást haladéktalanul jelez a vezetőségnek illetve a szülőnek. A problémás esetekről folyamatos tájékoztatást ad az intézményvezetőnek vagy az intézményvezető-helyettesnek. Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnöknek ellenőriznie kell, hogy tud-e a szülő a mulasztásról. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétségnek minősül, és fegyelmi büntetést von maga után. Akinek az igazolatlan mulasztása a három órát meghaladja, magatartási érdemjegye általában legfeljebb változó lehet. Ezt egészen kivételes esetben (pl. példás, jó havi részosztályzatok) az osztályozó konferencia felülbíráhatja. Az igazolatlan mulasztás kihat az iskoláztatási támogatásra is. Az igazolatlan mulasztásokról értesíteni kell a szülőt és a jogszabályokban előírt szerveket.

### 3.8. Érdemjegyek szerzése, dokumentálása

A tanulóknak joga van ismerni tanulmányi előmenetelét, a tanórákon szerzett érdemjegyeit, ezért

- a szóbeli feleletek érdemjegyeit azonnal közölni kell vele
- írásbeli dolgozatok érdemjegyeit legkésőbb tíz munkanap elteltével kell a tudomására hozni
- minden tantárgyból félévente, az óraszám függvényében, minimum 3-5 jegy megszerzésének lehetőségét kell biztosítani

### 3.9. Az iskola helyiségeinek, területeinek használati rendje. Védő, óvó rendszabályok

Legfőbb alapelv a gyermeki, tanulói felügyelet biztosítása.

A tornateremben, az iskola sportlétesítményeiben, tantermekben, szertárakban és a könyvtárban csak felnőtt felügyelettel tartózkodhat tanuló. A helyiségek berendezési tárgyait, eszközeit pedagógusi engedéllyel használhatja. A tanulók felügyelet mellett sem használhatnak jogszabályban vagy használati utasításban veszélyesnek minősített eszközt, gépet.

A tanulóknak az iskola egész területén (tantermekben, folyósokon, udvaron) úgy kell **közlekedniük**, viselkedniük, hogy azzal sem mások, sem maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

Tanulóink számára kötelező **balesetvédelmi oktatást** tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, technika, számítástechnika, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják, kivéve az első osztályban, ahol még a tanuló nem rendelkezik írástudással. Az osztályfőnök illetve a szaktanár aláírásával dokumentálja a naplóban az oktatás megtartását.

Minden tanulói **balesetet** azonnal jelenteni kell az iskolatitkári irodában, melyről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, elektronikus úton is.

A tanulók feladata, hogy óvják az iskola **dekorációját, berendezéseit, használati tárgyait**.

Szándékos, illetve véletlen rongálás esetén az okozott kárt jelenteni kell.

### 3.10. Délutáni foglalkozások

Iskolánkban 8-tól 16 óráig tartanak a foglalkozások. A szakórákon kívüli foglalkozások alól a szülő indokolt esetben felmentést kérhet.

### 3.11. Etika/Hit- és erkölcsstan

Az etika/ hit- és erkölcsstan megszervezését a hitoktatók és az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes közösen végzik. Minden előző év májusában az ezzel kapcsolatos tudnivalókról a szülők levélben tájékoztatást kapnak. Az etika/ hit- és erkölcsstan oktatásában való részvétel szülői elhatározáson alapszik. Ha a tanuló a tanulmányai során megváltoztatja döntését, akkor azt előző tanév május hónapjában teheti meg.

### 3.12. Szekrények használata

Felső tanulóink zárható szekrényvel rendelkezhetnek. A szekrények állapotáért és a biztosított kulcsokért a tanulók felelősek. A kulcs az iskola tulajdona, melyet az iskola területéről kivinni tilos. A kulcsot az órák után a portán kell leadni. Amennyiben a tanuló a kulcsot elveszíti, egyszeri kinyitást biztosít az iskola gondnoka a mesterkulcs segítségével, azonban fizetnie kell a tanulónak a kulcs pótlásáért, másolásáért. A másolást kizárólag az iskola gondnoka készítheteti el az arra szakosodott szakemberrel.

## 4. KORLÁTOZÁSOK

### Tanulók által az intézménybe bevihető dolgok korlátozása

Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a **szaktanár kér**, illetőleg **egyedileg engedélyez**. Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzüsszegért, értékes, márkás ruhákért, felszerelésért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, **az iskola felelősséget nem vállal**. Elvesztése, ellopása esetén azt nem keresi.

Járműnek minősülő eszközöket a kijelölt helyen, egyéb értékeket csak a zárható szekrényeikben tarthatnak a tanulók.

**IKT eszközöket** (mobiltelefon, okosóra, ipad, laptop, tablet és minden olyan eszköz, mellyel FOTÓ készíthető, internetre, hálózatra kapcsolódható) a tanulók az intézményben tartózkodásuk ideje alatt **nem használhatják**, azt **kikapcsolva** kell tartani. Ezen időtartam alatt még a szünetben sem lehet bekapcsolva. Rendkívüli esetben tanári engedéllyel használható. Amennyiben a tanuló a telefont engedély nélkül használja, a házirendet súlyosan megsérti.

## 5. TILALMAK

A tanítás időtartama alatt a tanulók az iskola épületét nem hagyhatják el. Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki az iskola területét-kerítésen kívül, kapun kívül - elhagyja engedély nélkül.

Fegyelmeztelen magatartásával a tanuló senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, nem akadályozhat a tanulásban, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.

Az iskolába tilos minden olyan **tárgy behozatala**, használata, mely balesetveszélyes, fegyvernek tűnő, fegyvernek minősülő, egészséget károsító vagy tanulók megszegyénítésére, megalázására szolgál.

Az iskola **dohányfüstmentes**, sem a tanulók, sem az iskola dolgozói, sem a szülők az épületben, udvaron nem dohányozhatnak. Tilos a főbejárat, oldalbejáratok **5 méteres körzetében** dohányozni, alkoholos italt fogyasztani. Tilos a tanulóknak az ebédlőből kihozni az enniivalót (gyümölcs, sütemény stb.)

Az iskolában **kereskedelmi tevékenységet** tanulók egymás között **nem** folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit, kivéve az iskolai alkalmi árusítás.)

Tilos az iskola berendezési tárgyaiiban, felszerelésében, eszközeiben **szándékosan kárt okozni**.

A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a **tanár, tanuló** köznevelési törvényben biztosított **jogát sérti**.

Az iskolába tilos héjas magvakat behozni és fogyasztani, héját eldobálni, köpködni. Tilos rágógumizni, különösen ez akkor veszélyes, ha mozgásos tevékenységet végző órán van a tanuló, pl., testnevelési órán.

A folyósokon és a tantermekben tilos rohanganl, verekedni, káromkodni, szándékosan szemetelni.

Tilos a tanár vagy tanuló engedély nélkül a másik tulajdonát képező dolgokat elvenni, használni.

Az iskola területén TILOS a dohányzás, a drog- és alkoholfogyasztás! Tűzgyújtásra alkalmas eszközt tanulóknak az iskolába hoznia tilos!

A gyerekek sérülést okozó tárgygal (kő, kavics, üveg, homok, salak, fabotok, barkács eszközök stb.) nem fenyegetőzhetnek és nem dobálhatnak!

## 6. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

### 6.1. A tanulók jogai

1. A tanuló nem köteles a jogait érvényesíteni, de nem korlátozhatja társai jogait.
2. Ha a tanuló jogai sérülnek, vagy jogainak gyakorlását akadályozzák, személyesen, vagy szülője/gondviselője által **jogorvoslatért** fordulhat az intézményvezetőhöz szóban vagy írásban.
3. A tanulónak joga van bármely, őt érintő ügyben osztályfőnökétől és /vagy szaktanárától **tájékoztatást** kérni a tanítási időben. Nem kielégítő válasz esetén joga van a vezetőségre fordulni.
4. A tanulónak joga van az iskolai rendezvényeken **részt venni**.
5. A tanuló a szabad **véleménynyilvánítás** jogával tanórán és a szünetekben is élhet. Tanórán az órát vezető pedagógus által irányított keretek között, alkalmazkodva az óra menetéhez általában szóban. Szünetekben egyénileg valamennyi pedagógusnak, a diákönkormányzatot segítő felnőtteknek, a vezetőségeknek is véleményt mondhat. Tanítási időn kívül élhet ezzel a jogával a gyermekvédelmi koordinátor, a diákönkormányzatot segítő felnőtt és a vezetőség felé. Tanítási időn kívül szervezett formában a diákönkormányzat keretein belül, és/vagy az éves diákgyűlések alkalmával szóban és írásban egyaránt. A véleménynyilvánítás kulturált módon, mások személyiségi jogainak szem előtt tartásával történjen.
6. A tanulók valamennyi iskolai ügyben élhetnek **javaslattevési** jogukkal. Javaslatukat az osztályfőnöki órán juttatják el osztályfőnöküknek. Az osztályfőnök legkésőbb egy héten belül köteles arra érdemi választ (döntés, vélemény + indoklás) adni. A tanulók nagyobb csoportját (az iskolai normatív létszám 10-15%-a) érintő javaslatoknál a diákönkormányzat véleményezése, majd a tantestület döntése után kerül sor érdemi válaszadásra.
7. Szeptemberben az első szakorák alkalmával **jogosult megismerni** a tantárgyi minimum követelményeket. Dolgozataira, felméréseire kapott érdemjegyeit a megírástól számított 10 napon belül joga van megismerni. A pedagógus betegsége esetén, kivéve a tartós betegség, - a határidő a munkába állás napjától kezdődik. Amennyiben a tanuló a jelzett határidőn túl kapja meg dolgozatát, a vezetőséghez fordulhat. jogorvoslatért. A vezetőségnek legkésőbb 15 napon belül az ügyet ki kell vizsgálnia és az eljárás során feltárt tények alapján állásfoglalást kell hoznia. Ezt írásban a pedagógusnak, mind az érintett tanuló szüleinek továbbítaniuk kell.
8. A tanulónak jogában áll **független vizsgabizottság** előtt számot adni tudásáról. A kérelem benyújtásának menete hatályos jogszabály szerint történik.
9. A tanulónak joga van részt venni az előzetesen meghirdetett tanórán kívüli foglalkozásokon. Meghatározott jogszabályi feltételek megléte esetén, és pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján jogosult igénybe venni a fejlesztő foglalkozásokat.

### 6.2. A tanulók kötelezései

10. **A tanuló kötelessége, hogy betartsa** az intézmény szabályzatainak, a **házi rendnek**, az iskola szervezeti és működési szabályzatának rendelkezéseit.
11. Betartsa az intézmény **védő-óvó** rendelkezéseit.
12. Rendszeres munkával és **fegyelmezett magatartással** részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, tegyen eleget **tanulmányi kötelezettségeinek**.
13. Az iskolai munkában **legjobb tudását** nyújtsa, minden foglalkozásra magával hozza a tanuláshoz szükséges **felszereléseket**.
14. Az általa (közösség által) **elvállalt feladatokat** - a meghatározott határidőn belül - végrehajtsa, beleértve a tanulmányi- és sportversenyeken való részvételt is.
15. Az osztályfőnöke vagy szaktanárai által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjen saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.
16. Tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésén túl vegyen részt az iskolai szintű **ünnepélyeken**, eseményeken.
17. Tájékoztató füzetét (ellenőrző) minden tanítási napon magánál tartsa és átadja azt kérésre pedagógusainak. A **tájékoztató füzet** hivatalos okmány, melynek hanyag kezelése, elvesztése fegyelmi vétség. A **bizonyítvány** hivatalos okmány, amelynek hanyag kezelése, elvesztése esetén anyagi felelősség is terheli a szülőt, illetve nagykorú esetén, annak tulajdonosát. (Okmánybélyeg.)
18. A tanuló köteles azonnal jelenteni a legközelebbi pedagógusnak, ha önmagát vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, balesetet vagy rendkívüli eseményt észlel.

### 7. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

#### 7.1. Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.
- Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet. Ilyen esetek: - felelősi rendszer, tanórán kívüli összejövetelek programjai, tanulmányi kirándulás úti célja, projektnapok. Az osztály döntéseit az osztályfőnök (helyettes osztályfőnök) hagyja jóvá.
- Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt választ az iskolai diákönkormányzatba.

#### 7.2. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselők és a diákönkormányzatot segítő pedagógus irányítja.
- A tanulók választhatnak és választhatók az osztály- és az iskolai diákönkormányzat valamennyi posztjára.
- A diákönkormányzat véleményezési jogköreit a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza. - Véleményüket kérni ezen felül bármilyen iskolai ügyben lehet. A véleményt a diákönkormányzatot segítő felnőtt irányításával az osztályképviselek közösen készítik írásban, általában 10 munkanapon belül, kivételt jelent ez alól a tanulók nagyobb csoportját érintő döntések, ekkor a határidő 15 nap.

#### 7.3. Az iskolai diákgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákgyűlést kell összehívni.
2. A diákgyűlés összehívásáért a DÖK segítő pedagógus a felelős.

### 8. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. Az intézményvezető a szülőket az iskola egészségének életéről, az aktuális feladatokról, a szülői szervezet (SZMK) ülésén minden félév elején, és iskolánk honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja.
2. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein, valamint a tájékoztató füzetbe vagy üzenő füzetbe bejegyzett értesítés alapján tájékoztatják a szülőket.
3. A nevelők a szülőket a tanulók **egyéni haladásáról** az alábbi módon tájékoztatják:
  - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)
  - a szülői értekezleteken,
  - előzetes egyeztetés alapján szóban,
  - a nyílt tanítási napokonEzek időpontját legkésőbb öt nappal korábban írásban a szülő tudomására kell hozni. A nevelők a tanulókat az alábbi rend szerint tájékoztatják: a szóbeli feleleteket azonnal értékelik (érdemjeggyel, vagy más módon). Az írásbeli munkákat a 6.1.7. pont szerint. A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelezéseit ott megismerje.
4. A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 5 héttel.
5. A tanulót az osztályfőnöki óra keretében, ill. a tájékoztató füzet útján tájékoztatják az iskola ügyeiről. A tájékoztatást szolgálják a hirdetések a főbejárati ajtón, és az intézményi honlapon. A tanuló információt kaphat az osztály diákönkormányzati képviselőitől is.

### 9. AZ ISKOLA MINDENNAPI ÉLETÉNEK SZABÁLYAI

#### 9.1. Az iskola működési rendje

1. A Czabán Általános Iskola épületének nyitva tartása az SzMSz-ben szabályozott. Tanuló reggel 6:45-től

legfeljebb az aznapi utolsó szervezett foglalkozás befejezéséig lehet az épületben.

2. Tanítási napokon az iskola reggeli ügyeletet biztosít 6:45 - 7:30 között. Az ebben az időszakban érkező tanuló köteles igénybe venni a pedagógussal biztosított felügyeletet.

3. 6.45 előtt pedagógus felügyelete nélkül, tilos az épületben a gyermeknek egyedül tartózkodni.

4. Délután, a foglalkozások befejezésével, 16 órától 17 óráig délutáni ügyeletet biztosítunk. Ha a szülő késve érkezik gyermekéért, az első alkalom, intézményvezetői szóbeli figyelmeztetést von maga után, a második késés esetén, az iskola értesíti a helyi gyermekvédelmi hatóságot is.

5. A tanulónak 7:45-ig meg kell jelennie az iskolában. Késésnek minősül az, ha a tanuló a pedagógus érkezése után megy a tanterembe. **Az első tanórai késések összeadódnak, ami igazolt vagy igazolatlan mulasztást** von maga után. A késések a havi magatartás osztályzatot lerontják.

6. A tanítási órák és szünetek rendje:

1. óra 8:00-8:45 REGGELIZŐ SZÜNET 15 perc

2. óra 9:00-9:45

3. óra 9:55-10:40

4. óra 10:55-11:40

5. óra 11:55-12:40 EBÉDSZÜNET 20 perc

6. óra 13:00-13:45

7. óra 14:00-14:45

8. óra 15:00-15:45 UZSONNASZÜNET 15 perc

A 3. szünet az **udvari**, amikor az időjárás függvényében az ügyeletes tanárok döntése alapján, az iskola udvarán lehet tartózkodni.

7. A 7:45-től 16:00-ig terjedő időszakban az alsós folyosót felsős tanuló, a felsős folyosót alsós tanuló nem használhatja, kivéve, ha pedagógussal tanórai vagy tanórán kívüli szervezett foglalkozásra megy.

8. A tanítás ideje alatt (8:00-16:00) tanuló csak szülővel, vagy írásos engedéllyel hagyhatja el az épületet. Engedély adására jogosult a szaktanár, osztályfőnök, intézményvezető-helyettes és az intézményvezető.

9. Idegen személyek az iskola területén az intézményvezető-helyettes és az intézményvezető engedélyével tartózkodhatnak. Kivétel a szülők, akik az SzMSz-ben meghatározott területeken várakozhatnak.

10. Bármilyen rendezvényt csak a vezetőség vagy a fenntartó engedélyével lehet tartani.

11. Az iskola területén politikai párt, vagy ahhoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.

#### 9.2. A tájékoztató füzet használata

1. Az iskola és a család közötti kapcsolattartás, értesítés egyik eszköze a tájékoztató füzet.

A pedagógus köteles a tanuló érdemjegyet az értékelés időpontjában beírni vagy a tanulóval beírtni, és a bejegyzést aláírásával ellátni.

2. A tanuló kötelessége a tájékoztató füzetet magánál tartani. Annak megrongálódása, elvesztése fegyelmi vétség, mely büntetést von maga után.

#### 9.3. A tanulmányi kötelezettségek teljesítése

1. Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdésében meghatározott mértéket.

2. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint.

Az osztályozó vizsga követelményeit a tanítók/szaktanárok által kijelölt témakörök alkotják, melyet a vizsgázó tudomására kell hozni:

- a magántanulói határozat kézhezvételekor

- az iskola honlapján

- az osztályozó vizsgára kötelezett tanuló esetén a határozat kézhezvételekor

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje: félévkor január 31. Tanév végén: június 30. és augusztus 31. A vizsga napját a vizsgázó tanuló tudomására kell hozni a kijelölt nap előtt legalább 15 nappal.

3. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

4. A tanuló tankötelezettségét magántanulóként is teljesítheti. A szülői kérelmek benyújtása általában szeptember hónapban, írásban történik az intézményvezetőnél. A **magántanulói státusz nem automatizmus, igény szerint minden tanévben meg kell újítani!** A kérelemről az indokok alapján az intézményvezető dönt. A döntés előtt be kell szerezni a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság véleményét. Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola vezetőjének döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét. A döntés formája határozat. A magántanuló tanévenként kétszer - félévkor, év végén - osztályozó vizsga keretében ad számot tudásáról.

5. A tanulót az intézményvezető a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján **mentesíti** egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése és minősítése alól.

6. A 8. évfolyamos tanulók minden tanév végén kötelező **kimeneti mérésen** vesznek részt, melynek formája **vizsga**. A vizsgák menetét, lebonyolítását a Vizsgaszabályzat szerint kell megszervezni.

7. Minden tanévben a törvényi előírások szerint a 6. 8. évfolyamos tanulók kötelező **országos mérésben** vesznek részt. A mérést az Oktatási Hivatal szabályozza.

8. A 8. évfolyamos tanulók pályaválasztásában, **továbbtanulásában** az iskola segítséget nyújt azokon a területeken, melyeket jogszabályok írnak elő. A végzős osztályok vezetője dönti el, hogy a tanulók milyen pályaaorientációs és továbbtanulásra felkészítő programon vesznek részt. A beiskolázásért a mindenkori 8. osztályos osztályfőnökök és a vezetőség felelős. Az iskola beiskolázási szülői értekezletet tart, lehetőséget ad nyílt napokon történő részvételre. A kötelező felvételt biztosító iskolák listáját a Kormányhivatal küldi meg minden tanév márciusáig.

#### 9.4. Hivatalos ügyek intézése

1. Az iskola vezetőinek iskolában való tartózkodási rendjét az SzMSz szabályozza. Az intézményvezető munkaideje kötetlen. Hivatalos ügyekben házon kívül is tartózkodhat. Fogadóórája előre egyeztetett időpontban történik, azonban speciális, sürgős esetekben ettől el lehet tekintenie.

2. A tanuló adatainak kezelését, továbbítását az iskola a jogszabályokban előírtak szerint végzi.

3. A tanuló minden tanév szeptemberének első hetében kitöltendő személyi adatlapot kap. Adatainak helyességéről a tanuló és a szülő/gondviselő gondoskodik. A tanuló külön kérésre az irodában a tanuló-nyilvántartásból is ellenőrizheti adatai helyességét. A szülő a tanév közben történő adatváltozásokat tanítási napon, az iskolában tartózkodás ideje alatt bejelentheti szóban és írásban a következőknek: osztályfőnök, intézményvezető-helyettes, iskolatitkár.

4. Az iskolai étkezés befizetése havonta egyszer, előre meghatározott időpontban történik, az iskola épületébe kihelyezett GMK irodában személyesen, vagy online módon. Az iskolatitkárnál nem lehet befizetni étkezést.

#### 9.5 Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az önkéntesség elve alapján, és előzetes igényfelmérés szerint szervezzük a szakköröket. Az igényfelmérést formanyomtatványon történik a szülő beleegyező aláírásával. Működésük a szorgalmi időben szeptember 15-től a tanév végéig tart.

2. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (megnevezés, vezetője, heti óraszám, működésének időtartama) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell, és szeptember második hetéig nyilvánosságra kell hozni.

3. A tanórán kívüli foglalkozások rendje az SzMSz által is szabályozott. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról többször igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

4. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozás kivételével - önkéntes.

5. A nem iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások indítását a vezetőség, a fenntartó engedélyezheti. Az engedélyezés kizárólag a működésre vonatkozik. A foglalkozásokon az iskola tanulói szülő/törvényes képviselő beleegyezésével részt vehetnek, az esetleges tanfolyami díjak befizetése a szülőket terheli.

6. A tanuló képességeinek ismeretében a tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételre a tanító/szaktanár vagy az osztályfőnök is javaslatot tehet.

7. A kialakult tanulási zavarok kezelését szolgáló fejlesztő foglalkozásokon való részvételt a tanulók

nem tagadhatják meg.

9.6. A gyermekétkeztetésben a szülő **térítéscsökkentést** igényelhet a megfelelő dokumentumok benyújtásával.

Jogszábelvi rendelkezés alapján nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyerekek után a térítési díj 100%-át, három vagy több gyermekes családoknál gyerekenként 50%-át; tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek után a térítési díj 50%-át kell kedvezményként biztosítani (normatív kedvezmények). Normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe!

Az igényjogosultságot igazolni kell:

- banki folyószámla kimutatással -postai átutalások szelvényeivel
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozattal. (Csak érvényes határozattal vehető igénybe!)

#### 9.7. A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok

1. A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint **térítési díjat** fizet a működtető rendelkezései szerint.

Az étkezési térítési díjak befizetési időpontjai havonta előre meghatározottak. Személyesen az iskolában a GMK gazdasági ügyintézőjénél kell befizetni.

Étkezést lemondani a következő napra 8:30 óráig lehet a GMK-ban telefonon vagy online.

A felsősök csak étkezési jeggyel vehetik igénybe az étkeztetést. Minden étkezéssel kapcsolatos ügyintézés a GMK végez.

A rendszeres gyermekvédelmi támogatást igénybe vevő 100%-os térítési díjkezdményben részesülő tanulóknak az étkezést meg KELL rendelni, az nem jár automatikusan. A megrendelői számlát csak a szülő írhatja alá!

2. Intézményünkben nincs olyan szolgáltatás, amely **tandíj** ellenében vehető igénybe.

#### 10.A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

Az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével és a Helyi Pedagógia Programban foglaltak alapján az intézményvezető határozza meg.

A tankönyvtámogatás rendjét magasabb jogszabályok írják elő.

1. A **tankönyvellátás** a 2017-2018-as tanévtől a 4/2017-es EMMI rendelet alapján az általános iskolai tanulók számára térítésmentes.

2. A tanulók az ingyenes tankönyvekhez hozzáférhetnek még az alábbi helyeken:

- könyvtár
- kijelölt tantermek

A tanuló a térítésmentesen kapott tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetészerűen használni!

3. A tanuló az iskolai könyvtárból 1 tanévre jogosult tartós **tankönyvet kölcsönözni** az intézmény kölcsönzési rendje szerint. A tanuló (kiskorú esetén: a szülő/gondviselő) a kikölcsönzött könyvtári dokumentumért anyagi felelősséggel tartozik, melyet a Könyvtári SZMSZ tartalmaz.

4. A tankönyvellátásért az intézményvezető által megbízott pedagógus a felelős.

#### 11. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

Minden tanuló feladata, hogy:

- az iskola rendjére, épségére és tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen.
- az iskola épületében, berendezésében kárt ne okozzon, erre társait is figyelmeztesse.

#### 12.A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A Házirend tervezetét a nevelők, szülők, tanulók javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.

2. A Házirend tervezetét megvitatja az iskolai diákönkormányzat. Véleményét eljuttatja az intézményvezetőhöz.

3. A Házirend tervezetéről az intézményvezető beszerzi a szülői munkaközösség véleményét.

4. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.

5. Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat.

Jelen házirend a nevelőtestület elfogadásával, a diákönkormányzat és a szülői szervezet támogatásával 2018. év március 28-tól lép életbe. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a fenti időpontig érvényben lévő iskolai házirend.

A Házirend hatálya kiterjed a Czabán Általános Iskola épületére, nyílt területeire, a tanulókra és az alkalmazottakra. A Házirend szabályai mérvadóak az intézményen kívüli feladatok megvalósításakor is.

A házirendet a hatálybalépést megelőző öt munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni. Biztosítani kell, hogy egy-egy példány megtekinthető legyen a tantermekben, a könyvtárban, az intézményvezetői irodában, a tanári szobában.

Jelen házirend visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálatok módosítani kell, ha azt jogszabály, fenntartói utasítás előírja. Módosítani lehet a tanulók nagyobb csoportjának, a nevelőtestület több mint a felének kezdeményezésére.

Budapest, 2018. március 06.