

HÁZIREND

mely a Horváth István Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Bevezetés

Az Iskola házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, a nemzeti tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény a tankönyvvé nyilvánítás, tankönyvtámogatás, iskolai ellátás rendjéről szóló 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet alapján meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

1. A házirend célja és feladata

1.1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

1.2. A házirendben 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 személyi, területi és időbeli hatálya

2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi

- az iskolai ellátásban lévő tanulóra, a tanulók szüleire, az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira

2.2. A házirend időbeli hatálya

- a tanulók és szülei vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart

- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is

2.3. A házirend területi hatálya

-a házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét

2.4. Az iskolai házirend és minden más iskolai belső szabályzat be nem tartása fegyelemsértésnek minősül.

3. A házirend nyilvánossága

3.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

[Ide írhatja a szöveget]

3.2.A házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskola könyvtárában, valamint a faliújságon.

3.3.A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni.

3.4.Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

3.5.A házirend változását nyilvánosságra kell hozni a honlapon.

3.6.A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

Az iskolaköteles tanulókat a szülő a jogszabályban meghatározott napon és dokumentumok bemutatásával köteles az iskolába beíratni.

Az iskola a körzetébe tartozó gyerekeket köteles felvenni.

Amennyiben a beiratkozó gyermekek száma meghaladja a felvehető létszámot, előnyt élveznek a hátrányos helyzetű gyermekek. A fennmaradó helyekre sorsolással kerülhetnek be a beiratkozók. A sorsolás nyilvános, ennek időpontjáról az iskola az érintetteket írásban értesíti.

Megszűnik a tanuló jogviszonya pedagógiai programban meghatározottak szerint.

I. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

1. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. (20/2012 EMMI rendelet 51.§ (7))

1.1 A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha: a tanuló a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélyezés helyi rendje a következő:

1.1.1. A kikérőt írásban kell benyújtani, melyet az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve az iskolaigazgató (ha a kikérés 3 napnál hosszabb) hagy jóvá.

1.1.2. A döntésről a szülőt szóban vagy írásban tájékoztatni kell.

A döntésnél figyelembe veendő szempontok:

- a tanuló mulasztásainak száma és jellege
- a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása
- ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok (tanulmányi, sport vagy egyéb verseny) miatt nem tud iskolai kötelezettségének eleget tenni, a hiányzást be kell írni a naplóba. Igazolására az iskola (osztályfőnök) jogosult

2. Ha a tanuló beteg volt, ezt az alábbiak szerint igazolja:

1.2.1 Évente a 3 napot meghaladó mulasztás esetén orvosi igazolás szükséges. Az igazolást az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 5 tanítási napon belül be kell mutatni.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát is.

1.2.2 Három napot meg nem haladó betegség esetén a mulasztást – az ellenőrzőbe történő beírással – a szülő is igazolhatja, melyet a tanuló a hiányzást követően 5 tanítási napon belül köteles bemutatni.

1.2.3 A váratlan, előre be nem jelenthető távollétet – lehetőség szerint a hiányzás napján, vagy azt követően – telefonon be kell jelenteni, tájékoztatást adva a hiányzás okáról, várható időtartamáról.

3. A késések és azok igazolása

3.1 Késésnek minősül:

- Ha a tanuló a tanítási óra kezdése után 5 perccel nem jelenik meg, akkor a tanár köteles ezt késésként a naplóba bejegyezni.
- A pedagógus a naplóban ezt „K” betűvel jelzi, beírja a késés időtartamát is. A késést igazolni kell. A törvény szerint a késések időtartama összeadódik, s ha eléri a tanórai foglalkozás idejét igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. Ismétlődőkésésekről az osztályfőnök a szülőt értesíti. Rendszeres késés esetén az igazolás a hiányzásokra vonatkozó elvek alapján történik.

3.2 Igazoltnak kell tekinteni a késést ha:

- a tanuló közlekedési probléma miatt érkezik később
- rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik

4. Hiányzások dokumentálása

A mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. Ezeket az osztálynaplóban rögzíteni kell. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.

Igazolatlan hiányzásnak minősül a 1. pontban felsoroltak megszegése.

4.1 Igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatos eljárások

A mulasztás következményei:

Tanköteles tanuló:

Igazolatlanul mulasztott órák száma	Értesítendő személy/ szerv	Feladat	Jogszabályi hivatkozás
1 tanítási óra és egyéb foglalkozás	Szülő	az iskola felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §
10 tanítási óra és egyéb foglalkozás	gyámhatóság	a nevelési-oktatási intézmény igazgatójának jelzése alapján a gyámhatóság az adott tanítási évben igazolatlanul mulasztott tizedik kötelező tanórai foglalkozás után felhívja az iskoláztatási támogatás jogosultját az 50 órás igazolatlan mulasztás jogkövetkezményére	a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15.§
	gyermekjóléti szolgálat	az iskolabevonásával intézkedési tervet készít, amelyben feltárja a mulasztás okát, meghatározza a tanulót veszélyeztető igazolatlan hiányzást kiváltó helyzetet, meghatározza a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §
30 tanítási óra és egyéb foglalkozás	kormányhivatal, mint általános szabálysértési hatóság (Veszprém Megyei Kormányhivatal, Várpalotai Járási Hivatal, Hatósági Osztály)	szabálysértési eljárás megindítása (30 óránál több mulasztás esetén)	a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012.évi II. törvény 247. § c) pont
	gyermekjóléti szolgálat	az iskola értesíti a szülőt a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével	20/2012. (VII. 31.) EMMI rendelet 51. §
	szülő		

[Ide írhatja a szöveget]

Igazolatlanul mulasztott órák száma	Értesítendő személy/ szerv	Feladat	Jogszabályi hivatkozás
50 tanítási óra és egyéb foglalkozás	Veszprém Megyei Kormány hivatal, Várpalotai Járási Hivatal, Járási Gyámhivatal	a jelzés beérkezését követő 8 napon belül levélben kezdeményezi a Magyar Államkincstárnak az iskoláztatási támogatást folyósító területi szervénél az iskoláztatási támogatás szüneteltetését elrendelő eljárás megindítását, valamint a) a 16. életévét be nem töltött, védelembe nem vett gyermek esetében hivatalból megindítja az eljárást a gyermek védelmébe vétele iránt, b) a 16. életévét betöltött kiskorú esetében megkeresi a gyermekjóléti szolgálatot, hogy vegye fel a kapcsolatot a családdal, nyújtson tájékoztatást az iskoláztatási támogatás ismételt folyósításához szükséges feltételekről, és jelezze, ha a gyermek érdekében gyámhatósági intézkedést tart szükségesnek, figyelemmel a nevelési-oktatási intézmény igazgatójának írásbeli véleményében foglalt problémákra és javaslatokra is.	a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) korm. rendelet 91/G.§
	Veszprém Megyei Kormányhivatal, Várpalotai Járási Hivatal	nyilvántartja a tanuló mulasztását	20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet 51.§

4.2 Nem osztályozható:

Ha tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja

- a 250 tanítási órát és/vagy
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át

Emiatt a tanuló „teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az osztályozó vizsga akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola értesítési kötelezettségének eleget tett.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja, vagyis javítóvizsgát sem tehet.

[Ide írhatja a szöveget]

5. Versenyen, nyílt napon résztvevő tanulók kedvezményei

Iskolai vagy városi versenyen két órával előbb (120 perc), megyei versenyen a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanuló a tanítási óráról. Sportversenyekről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt.

Középfokú oktatási intézményben megszervezett nyílt napon való részvételt a naplóban rögzíteni kell, a hiányzások összesítésénél figyelembe kell venni.

II. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések a tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. Tanulói számára az iskola ebédet vagy napi háromszori étkezést (reggeli, ebéd, uzsonna) biztosít. Az működtető a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja jóváírni, ha a szülő az étkezést két nappal előre lemondja.
2. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, a hirdető táblán megadott napon (általában minden hónap 10-e után) készpénzben vagy átutalással kell befizetni.
3. A működtető az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló két nappal előre lemondja.
4. Az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített alkotások, termékek vagyoni jogát az SZMSZ 24.2 pont alatt részletesen szabályozza.

III. Aszociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt.
2. Az ingyenes tankönyvekre a jogszabályban meghatározottak szerint, az igénybejelentés és a megfelelő igazolások határidőre történő benyújtásával válnak jogosulttá a tanulók.
3. Az ingyenes tankönyveket az iskola a könyvtárból biztosítja, az ingyenes munkatankönyvek, munkafüzetek a tanuló tulajdonába kerülnek.
4. Igénybejelentés alapján a könyvtárban rendelkezésre álló állományból kölcsönözhetnek tartós tankönyvet a tanulók.
5. Az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyvek állagának megőrzéséért a tanuló felel. A könyveket a tanév végén, a könyvtáros által meghatározott rend szerint le kell adni.
6. A hanyagság, vagy szándékos rongálás miatt tönkrement tankönyvekért a tanuló köteles kártérítést fizetni.
7. Nem kell kártérítést fizetni a természetes elhasználásból adódó rongálódásért.

IV. A tanulók véleménynyilvánításának, és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, helyetteseihez, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel.

[Ide írhatja a szöveget]

3. A tanulók tájékoztatása szükség szerint az üzenő és tájékoztató füzetbe való bejegyzéssel, szóban az iskolarádióon és az osztály diákönkormányzati küldöttein keresztül történik.

V. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1.A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, 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, illetve bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

2.A jutalmazás formái:

2.1 Kiemelkedő tanulmányi vagy közösségi munkáért:

- írásbeli dicséret (szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)

2.2 A tanulmányi versenyek helyezetteit az alábbiak alapján jutalmazzuk:

Nevelőtestületi dicséret:

Az országos szintű versenyen elért

- egyéni 1–20. helyezéért
- csapat 1–5. helyezéért

Igazgatói dicséret:

Az országos szintű versenyen elért

- egyéni 21–30. helyezéért
- csapat 6–10. helyezéért

Megyei versenyen elért

- egyéni 1–6. helyezéért
- csapat 1-3.. helyezéért

Területi szintű versenyen elért

- egyéni 1-3. helyezéért
- csapat 1. helyezéért

Osztályfőnöki dicséret:

Az országos szintű versenyen elért

- egyéni döntőbe jutásért
- csapat 11–15. helyezéért

Megyei szintű versenyen elért

- egyéni 7–10. helyezéért
- csapat 4–5. helyezéért

Területi versenyen elért

- egyéni 4–6. helyezéért
- csapat 1–3. helyezéért

[Ide írhatja a szöveget]

Iskolai szintű versenyen elért

- egyéni 1-3. helyezéért
- csapat 1. helyezéért

Az osztályfőnök az ezektől eltérő versenyeredményekért is adhat dicséretet. A dicséretek a szaktanár kezdeményezi, és az osztályfőnök adminisztrálja.

2.3 A jutalmazás egyéb lehetőségei:

2.3.1 oklevél (tantárgyi és egyéb iskolai versenyeken elért helyezéért)

2.3.2 könyvjutalom (iskolai versenyeredményért, országos tanulmányi versenyeredményért, illetve az éves tanulmányi és munkáért)

VI. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül. Ennek elveit és formáit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.
2. A súlyosabb kötelezettségszegés esetén fegyelmi eljárást kell indítani, melynek szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
3. A fegyelmi eljárás lefolytatása előtt egyeztető eljárás folytatható le, amit az iskolai SZMSZ szabályoz.
4. Fegyelmi eljárás indítható azon tanulóellen:
 - aki a magatartásával a tanítási órák megtartását rendszeresen lehetetlenné teszi,
 - aki az iskolai házirendet többször súlyosan megsérti
 - aki tanuló társaival agresszív, szellemi, erkölcsi fejlődésüket veszélyezteti
 - aki tanuló társait egészségre káros szokásokra biztatja vagy kényszeríti
 - aki tanuló társai és az iskola vagyonát és felszerelését rongálja, illetve eltulajdonítja
 - az iskola felnőtt dolgozóival szemben agresszív, durva magatartást tanúsít
 - aki öltözködésével, viselkedésével megsérti az iskolában szokásos és elfogadott közízlést

VII. Elektronikus napló használata és a szülő részéről történő hozzáférés

Iskolánkban még nem használunk elektronikus naplót. Amennyiben bevezetésre kerül a használata, a szülő belépési kódot kap, melyet az iskolatitkártól igényelhet. Probléma esetén az igazgatóhelyetteshez kell fordulni, aki intézkedik a felmerült hiba javítására.

VIII. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó vizsgák időpontja általában a félévi és tanév végi osztályzatok megállapítása előtti időszak.

[Ide írhatja a szöveget]

Rendkívüli esetben a szülő írásban nyújtja be kérelmét az iskola igazgatójának a vizsgák időpontja előtt három héttel, az igazgató a tanuló egyedi körülményeit megvizsgálva, jelöli ki a vizsga időpontját.

Az osztályozó, illetve javító vizsga követelményeit az iskola Házirendjének a melléklete tartalmazza.

IX. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend

1. A tanítási óra 45 perc, az első tanóra 8.00-kor kezdődik. Az óraközi szünetek 15 percesek, kivéve a 4-8. évfolyamon, ahol a hatodik óra után van a 10 perces szünet.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30-tól 16 óráig tudja biztosítani, igény esetén 17 óráig.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük, a napi háromszor étkezők 7.30-ra érjenek az iskolába.
4. A tanulók minden tanítási óra előtt, becsengetésre az osztályteremben (1-3. osztályosok), vagy a szaktanterem előtt (4-8. osztályosok) sorakozva várják a nevelőt. Az óra kezdetén fegyelmezett felállással köszöntik a pedagógust.
5. A tanulók a szüneteket - az étkezési (alsóban a második, felsőben az első) szünetet kivéve – minden esetben a tantermen kívül töltik, az időjárástól függően a folyosón, illetve megfelelő öltözékben a friss levegőn, az udvaron.
6. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 7.00. óra és 15.30. óra között, pénteken 7-13 óra között.
7. A tanulók az iskola épületeit, létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
8. A tanuló tanítási időben az iskola területét a szülő kérésére csak az osztályfőnök vagy a szaktanár, egyéb esetben az igazgató, vagy helyettese engedélyével hagyhatja el, erről az iskolatitkár, illetve a pedagógiai asszisztens írásbeli igazolást ad ki!
9. A folyosón való futkosás, a lépcsőkorláton csúszkálás és bármilyen tárgy emeletről való dobálása balesetveszélyes és ezért tilos!
10. A tanuló nevelőivel, más felnőttekkel és társaival szemben kulturáltan beszéljen és viselkedjen, mások emberi méltóságát ne sértse.
11. Köteles úgy viselkedni, hogy magatartásával sem saját, sem mások testi épségét nem veszélyeztetheti!
12. Amennyiben balesetet vagy balesetveszélyt észlel, azonnal jelentse ezt az iskola valamelyik pedagógusának vagy felnőtt dolgozójának, és fegyelmezetten hajtsa végre az általuk adott utasításokat!
13. Az iskolai balesetokról, valamint a kirándulásokon, a versenyeken, történő balesetokról jegyzőkönyvet kell felvenni, a szülőt és az iskola igazgatóját minden esetben szükséges értesíteni. Az intézmény igazgatója a tanulói balesetokról nyilvántartást vezet.
14. Órák alatt enni, rágógumit rágni, illetve az iskola területére napraforgómagot behozni tilos!
15. A tisztaság megóvására minden tanulónak ügyelnie kell, ezért a váltócipő hordása kötelező.
16. A dohányzás, az alkohol és drog fogyasztása tilos!
17. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelőia tanítási órák után és 17 óráig szervezhetik meg.
18. Ünnepeleken lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, fiúknak fehér ing, sötét nadrág a kötelező ruházata.
19. A tájékoztató füzetet (ellenőrzőt) a tanulók mindig tartsák maguknál, a bejegyzéseket hetente írássák alá.

[Ide írhatja a szöveget]

X. A tanulók munkarendje

1. A tanulók időbeosztása

1.1. Az épület nyitva tartása

1.1.1. Hősök tere 1: szorgalmi időszakban reggel 6:00-órától a programok befejezéséig, 16:00-óraig, de legfeljebb 20:00 óráig tart nyitva.

1.1.2. Berhidai út 54.: szorgalmi időszakban reggel 7:30-órától a programok befejezéséig, 16:00-óraig, de legfeljebb 20:00 óráig tart nyitva.

3.1. Gyülekezés

A tanulók legkésőbb 7:45-re érkeznek az iskolába, kivéve a háromszori étkezőket, akiknek 7:30-ra kell megjeleniük. Gyülekező mindkét épületben az iskola udvarán, rossz idő esetén, a földszinti folyosókon.

A Hősök tere 1. épületben az ügyeletet reggel 6:00 órától 7:30-ig a pedagógiai asszisztens látja el. Az ügyeletes nevelő ügyeleti munkája 7:30-tól 7:45-ig tart. 7 óra 45 perctől az első órát tartó pedagógus veszi át a tanulókat. A szülők a gyermeküket az udvarig kísérhetik, és a tanítás végeztével ott várhatják meg.

2. Csengetés rendje

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

A tanítás kezdete: 8 óra.

A tanítási órák időtartama: 45 perc.

A tanítási órák végét és kezdetét csengő jelzi.

Alsó tagozat: 1-3.évfolyam, Hősök tere 1.

Tanóra	kezdet	vége	szünet hossza
1. óra	8:00	8:45	utána 15 perc
2. óra	9:00	9:45	utána 15 perc (tízórai szünet)
3. óra	10:00	10:45	utána 15 perc
4. óra	11:00	11:45	utána 15 perc
5. óra	12:00	12:45	utána 15 perc
6. óra	13:00	13:45	

Felső tagozat: 4-8. évfolyam, Berhidai út 54.

Tanóra	kezdet	vége	szünet hossza
1. óra	8:00	08:45	utána 15 perc (tízórai szünet)
2. óra	9:00	09:45	utána 15 perc
3. óra	10:00	10:45	utána 15 perc
4. óra	11:00	11:45	utána 15 perc
5. óra	12:00	12:45	utána 15 perc
6. óra	13:00	13:45	utána 10 perc
7. óra	13:55	14:40	

[Ide írhatja a szöveget]

4. Tanítási órák rendje és védelme

2.1 A tanítási órákon minden tanuló feladata:

- előkészítse a szükséges felszereléseit,
- a tanterembe lépő-, távozó felnőttet felállva a napszaknak megfelelően köszöntse,
- szólagi szándékát kézfelemeléssel jelezze,
- a tanítás végén rendet és tisztaságot hagyjon maga után.

2.2 A tanítási órákon minden tanuló kötelessége:

- a napi órarendnek megfelelő felszereléssel és készüléssel érkezzen
- az iskolai foglalkozások sikerességét aktív munkájával, fegyelmezett magatartásával támogassa
- minden tanuló vegye figyelembe, tartsa szem előtt, hogy társainak joga van a nyugodt munkához

2.3 A tanórák védelme érdekében:

- a pontos órakezdés és befejezés mindenki számára kötelező
- a tanítási órát a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el
- a tanórát zavarni tilos, csak igazgatói engedéllyel vagy tanári utasításra lehet
- a pedagógust az óráról csak indokolt esetben intézményvezetői engedéllyel hívhatnak ki
- tanórát civil személy csak igazgatói engedéllyel látogathat, fénykép és hangfelvétel készítése tilos

5. Tanulói ügyintézés

A tanulók hivatalos ügyeiket a Berhidai úti titkárságon és a Hősök terei igazgató helyettesi irodában intézhetik. A tanári szobába, igazgatói irodába csak a keresett személy kihívása után, velük együtt léphet be. Hivatalos ügyeiket tanórán kívüli időben intézzék.

4. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

4.1 Napközis foglalkozások

- Az alsó és felső tagozatokon a napközis csoportok száma a létszámigényeknek megfelelően alakul. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- A napközis csoportba és étkeztetésre történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 óráig tartanak. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanulónak a 2013/2014. tanévtől kötelessége 16. óráig az iskola által szervezett foglalkozásokon részt vennie.
- A délutáni kötelező foglalkozásokon való részvétel alól a tanulót az igazgató a szülő írásbeli kérelmére mentesítheti. Az igazgató a mentesítésről szóló határozat meghozatala előtt kikéri az osztályfőnök és az illetékes gyermekvédelmi koordinátor véleményét.

[Ide írhatja a szöveget]

4.2 Iskolai sportkör és énekkar

Az iskola minden tanulója tagja lehet az iskolai sportkörnek és énekkarnak. Az iskolai sportkör foglalkozásai a testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi edzését, valamint felkészülését a különféle sportversenyekre. Az énekkar az énekelni szerető tanulók délutáni elfoglaltságát szolgálja, valamint emeli az ünnepi műsorok színvonalát.

4.3 Tehetséggondozó és felzárkóztató és egyéni foglalkozások

A tehetséggondozás iskolánkban szakkörök és versenyek formájában valósul meg. Szakkörökre az intézmény bármely tanulója jelentkezhet, a jelentkezést szülői egyetértéssel teheti meg. A szakkörök megfelelő létszám megléte esetén indíthatók, a beiratkozás után a részvétel kötelezővé válik. Kiiratkozást az igazgató engedélyezhet. A felzárkóztatás tantárgyi korrepetálások és egyéni fejlesztő foglalkozások keretében történik. A diagnosztizálás és fejlesztés érdekében az intézmény együttműködik a Várpalotai Nevelési Tanácsadóval. A helyi fejlesztéseket fejlesztő pedagógusok végzik. A kijelölt (szakértői véleménnyel rendelkező) tanulók számára heti 2 fejlesztési órán részt venni kötelező, a hiányzást a rendelkezések szerint igazolni kell.

4.4 Versenyek vetélkedők

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a hagyományos tantárgyi, művészeti és sport versenyek, melyeket az éves munkaterv tartalmaz. A versenyeken részt vevő tanulók hiányzását igazolni kell venni.

4.5 Kirándulások, erdei iskola

A kirándulások és az erdei iskola a helyi pedagógiai programban a leírt céloknak és módoknak megfelelően évente kerülnek megszervezésre. Ezen való részvétel önkéntes, költségeit a szülők állják. Aki nem vesz részt ezeken, köteles az iskolában a számára kijelölt tanítási órákon megjelenni. Erről való hiányzását igazolni kell.

4.6 Projektek, témahetek

A kompetencia alapú oktatás bevezetésével alkalmazzuk a tanulás-szervezési eljárások speciális formáit, köztük évente egy projektet, vagy a témahetet. Ezek mindenkor tartalmát az éves munkatervben rögzítjük. A projektek kivitelezésében a pedagógusok mellett civil segítők, szakemberek és szülők is részt vehetnek. A projektek alatt készülő tanulói munkákat kiállítjuk, az erről készülő fényképes dokumentációkat az iskola honlapjára feltöltjük.

4.7 Szabadidős tevékenységek

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére sokféle lehetőséget biztosítunk: mozi, színházlátogatás, túra, klubdélután, kirándulás, stb. A szabadidős tevékenységek tervezését a nevelőtestület közösen illetve az osztályfőnökök az SZM véleményének figyelembevételével tervezik. Ezek költségét a szülők fedezik.

4.8 Hit-és vallásoktatás

Az iskolában az egyházak hit-, és vallásoktatást szervezhetnek, melyen a részvétel a tanulók számára önkéntes.

4.9 Iskolai könyvtár

Az iskolai könyvtárat minden tanuló szabad idejében a nyitvatartási idő alatt látogathatja. Az iskolai könyvtár az iskola Berhidai úti épületében található, működését és használatát saját SZMSZ-e szabályozza.

4.10.Étkezés rendje

Iskolánk a tanulók számára háromszori étkezést biztosít. Reggeli mindkét épületben fél 8-tól háromnegyed 8-ig lehetséges, mely a Hősök terei iskolában pedagógiai asszisztens felügyeletével történik. A Berhidai úti épületben ügyeletes tanár biztosítja a rendet.

A tízórai elfogyasztása a Hősök terei iskolában a második szünetben, a Berhidai úti iskolában, az első szünetben a tantermekben történik, tanári felügyelet mellett (15 perc)

A tanulók az ebédlő időbeosztása szerint ebédelhetnek.

Az uzsonnát a tanóra után 14:45-kor kapják a tanulók, melyet a napközis tanulócsoporthoz fogyasztanak el.

A szülőknek jelezniük kell az étkezésről való ki és bejelentést, amely érvényes az ingyenesen étkezőkre is.

XI. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárás

Iskolánkban a Helyi Tanterv alapján kell megszervezni a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit.

1. Tanórai foglalkozások

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet:

1.1 kötelező:

A kötelező tanítási órákon egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni.

1.2 kötelezően választható:

A tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelező választani azt, amelyiket tanulni kívánja a tantervben meghatározott óraszámában.

- **Testnevelés órák:**

- délelőtt 3 testnevelés óra

- délután 2 kötelező sport óra.

Ez utóbbi alól felmentést kaphatnak a versenyszerűen, illetve amatőr szinten sportoló, sportkörü tagsággal rendelkező tanulók. A sportszervezet által kiállított igazolás alapján lehet kérelmezni a felmentést az iskola igazgatójánál. A tanulónak legkésőbb június 1-jén rendelkeznie kell a következő tanévre szóló érvényes igazolással.

[Ide írhatja a szöveget]

- **Etika, hit- és erkölcstan órák:**

Iskolánk beiratkozáskor felméri, hogy az első osztályba jelentkező tanulók, valamint a magasabb évfolyamba lépő tanulók az iskola által szervezett etika, vagy valamely egyház által szervezett hit- és erkölcstan órán vesznek részt. A jelentkezés egy tanévre nézve részvételi kötelezettséget jelent.

A szülő a következő tanévre vonatkozóan a választását írásban módosíthatja minden tanév május 20-ig az igazgatóhoz benyújtott nyilatkozat alapján.

1.3 szabadon választható tanítási óra:

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba jutás szempontjából úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

Iskolánkban emelt szintű oktatásnál a választható tantárgyak:

- angol
- angol-informatika
- matematika
- matematika-informatika

Az emelt szintű oktatásra jelentkezni a 4. osztályos tanulóknak (szüleiknek) az erre a célra kiadott formanyomtatványon a tankönyvrendelés előtt az iskola által meghatározott időpontig lehet. A felvételről a diákok tanuló tanterv eredményeinek figyelembevételével a szaktanárok véleményének kikérésével dönt az intézmény vezetője.

2. Egyéb foglalkozások

Az egyéb foglalkozásokra (napközi, szakkör, stb.) a jelentkezés egy tanévre szól és önkéntes, azonban jelentkezés után a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

XI. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

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.
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 iskola felszerelésére a tanuló köteles vigyázni, a szándékos rongálást jelenteni. Szándékos illetve felelőtlen rongálás esetén az okozott kárt a szülőnek kell megtéríteni.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Feladataik: gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint. a szünetben a termet kiszellőztetik. Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést. A hetesek felelősek az osztályterem, valamint a szekrények nyitásáért, zárásáért.

[Ide írhatja a szöveget]

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.
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.
7. Akinek nincs délutáni elfoglaltsága, köteles az iskola területét minél gyorsabban elhagyni.
8. Az udvar tisztaságára, rendjére mindenki köteles vigyázni. Az udvaron csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak.
9. Szülők az iskola helyiségeit szülői értekezleten, nyílt napokon, iskolai ünnepélyeken, fogadó órákon és egyéb meghívás alkalmával használhatják. A nyílt napokon való óralátogatásokról video- és hangfelvétel nem, fényképezés a pedagógus (és a többi szülő) előzetes beleegyezésével történhet.

XII. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

1. A tanulók az egyes rendezvényeken fegyelmezett magatartást tanúsítsanak: - ne zavarják mások, illetve másik társuk szórakozását:

- 1.1. Minden esetben tartsák be a kísérő nevelő utasítását, azokat hajtsák végre.
- 1.2. Vigyázzanak a hely tisztaságára, ne szemeteljenek, ne okozzanak kárt.
- 1.3. Tanulmányi kiránduláson különös figyelemmel kísérik a szállítóeszközök használati rendjét.
- 1.4. Viselkedjenek úgy, hogy iskolánk hírnevét öregbítsék tovább.

2. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

Tanszereken kívül a tanuló - lehetőség szerint - más eszközt ne hozzon az iskolába!

- 2.1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola irodájában.
- 2.2. Nagyobb értékű tárgyat (például ékszert, értékes órát stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában, egyéb esetben az iskola a behozott értékért felelősséget nem vállal.
- 2.3. Az iskolában mobiltelefont, vagy egyéb elektronikus eszközt behozni tilos, ha mégis behozza, azt a pedagógus elveszi, órák után visszaadja, emellett a házirend megszegéséért fegyelmező eljárást alkalmaz. Másodszori elvétel után az elvesztett eszközt csak a szülőnek adjuk át.
- 2.4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási

nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

- 2.5. Tilos a tanulóknak az iskolába szeszes italt, egészségkárosító anyagokat behozni, használni, árusítani.
- 2.6. Tilos az iskolába hozni bármilyen szűrő, vágó fegyvert vagy olyan eszközt, mellyel egészségkárosodás okozható. pl. lézer, stb.

XIII. Védő, óvó előírások

1. Az iskola gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat az érintettek megismerjék.

1.1. Az iskola a tanév megkezdésekor a tanulókat tájékoztatja az iskolában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismertetik a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A tájékoztatás dokumentálása a naplókba történő beírással történik (az első tanítási napon az osztályfőnöki órák témájaként kötelezően szerepel a szabályok ismertetése).

1.2. Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek – különösen: közlekedő folyosók, sportlétesítmények, számítógépterem esetében.

1.4. Az iskola gondoskodik arról, hogy a tanulók a bombariadóval és vegyvédelmi riadóval kapcsolatos tudnivalókat, teendőket – az SZMSZ-ben szabályozottak szerint – megismerjék.

XIV. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, az Intézményi Tanács valamint -ha működik-, az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat az Intézményi Tanács, az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
2. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
3. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az Intézményi Tanács, az iskolaszék, a diákönkormányzat vezetője, vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.

XV. Normatív támogatással biztosított tankönyvek, tankönyvtári szabályzat

Az iskolai tankönyvellátás törvényi háttere

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII törvény.

501/2013.(XII.29.) Kormányrendelet

17/2014.(III.12.) EMMI rendelet

[Ide írhatja a szöveget]

1.Tartós tankönyv fogalma

Tartós tankönyv, az a tankönyvé nyilvánított tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat. Legalább egy, általa lefedett pedagógiai szakaszt átfogó kísérleti program keretében kipróbálásra került, nyomdai kivitele megfelel az e rendeletben meghatározott, a tartós tankönyvekre előírt sajátos technológiai feltételeknek, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják.

2.A megrendeléssel kapcsolatos előírások, a tankönyvellátás felelőse

A köznevelési törvény 46.&(5) bekezdése rendelkezik arról, hogy 2013. szeptember 1-től az 1-8. évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre azzal, hogy a térítésmentes tankönyvellátást első alkalommal a 2013/2014. tanévben az első évfolyamra beiratkozott minden tanuló számára, ezt követően felmenő rendszerben kell biztosítani. A 2017/18-as tanévtől minden tanuló számára ingyenesen biztosítjuk a tankönyveket. ¹

Az intézményvezetés felelős a tartós tankönyvellátás megszervezéséért (felelősök megbízása, segítők felkérése, a tankönyvfelelős tájékoztatása stb.)

A könyvtári állományban lévő tankönyveket a tanuló egész évben használhatja. Ezeket tanév végén köteles a könyvtárban hiánytalanul leadni. A tankönyvek elvesztése, súlyos rongálódása esetén a tanuló köteles azt pótolni vagy árát megtéríteni.

XVI. Záró rendelkezések

Ezt a házirendet 2015. év április hó 24. napján az iskola nevelőtestülete fogadta el, és az igazgató 2015. május 5-i jóváhagyásával 2015. év szeptember hó 1. napján lép hatályba. A házirendben foglalt rendelkezéseket véleményezte az iskola szülői munkaközössége, a diákönkormányzat és az intézményi tanács.

A Házirend módosítását a nevelőtestület 2017. november 8-án fogadta el, a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat és az intézményi tanács megismerte.

P.H.

Ezt a fejezetet a nevelőtestület 2017. november 8-án módosította.

[Ide írhatja a szöveget]

MELLÉKLETEK

2. Angol emelt szint minimum követelményei 5-8.évfolyam
3. Biológia 7. évfolyam minimum követelményei
4. Biológia 8. évfolyam minimum követelményei
5. Ember- és társadalom 7. évfolyam minimum követelményei
6. Ember és társadalom 8. évfolyam minimum követelményei
7. Ének-zene 1-4. évfolyam minimum követelményei
8. Ének-zene 5-6. évfolyam minimum követelményei
9. Ének-zene 7-8. évfolyam minimum követelményei
10. Erkölcstan 1-4. évfolyam minimum követelményei
11. Fizika 7. évfolyam minimum követelményei
12. Földrajz 7-8. évfolyam minimum követelményei
13. Informatika 4-8. évfolyam minimum követelményei
14. Környezetismeret 1-4. évfolyam minimum követelményei
15. Természetismeret 5-6. évfolyam minimum követelményei
16. Magyar nyelv és irodalom 1-4. évfolyam minimum követelményei
17. Magyar nyelv és irodalom 5-8. évfolyam minimum követelményei
18. Matematika 1-4. évfolyam minimum követelményei
19. Matematika 5-8. évfolyam minimum követelményei
20. Német nyelv 3-8. évfolyam minimum követelményei
21. Történelem 5-8. évfolyam minimum követelményei
22. Rajz 5-8. évfolyam minimum követelményei
23. Technika 1-4. évfolyam minimum követelményei
24. Technika 5-7. évfolyam minimum követelményei
25. Testnevelés 1-4. évfolyam minimum követelményei
26. Testnevelés 5-8. évfolyam minimum követelményei
27. Tánc 5. évfolyam minimum követelményei