



**A DUNASZENTGYÖRGYI
CSAPÓ VILMOS ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE**

2020/2021.

I. Bevezető

1. A Házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleinek és az iskola valamennyi alkalmazottjára vonatkozik.
2. A Házirend betartása minden érintett kötelessége.
3. A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes; folyamatosan az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig; továbbá a közös rendezvények időtartamáig.
4. A Házirendet minden tanuló (vagy szülője) megkapja a beiratkozás napján, a többi tanuló pedig változás esetén kap új Házirendet.
5. A Házirend elolvasható az iskola honlapján, a titkárságon, a tanári szobákban, valamint kifüggesztve az osztályterekben.
6. A Házirend jelen változata a 2012. szeptember 1-jétől hatályos nemzeti köznevelési törvénnyel (2011. évi CXCV. törvény) összhangban van.

II. Az iskola munkarendje

1. Az iskolában tartózkodó gyermekek nevelői **felügyeletét** az iskola reggel 7:00 órától a tanítási idő végéig, 16 óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
2. Naponta **2** (kettő) ügyeletes nevelő figyel a tanulókra. (egy alsós és egy felsős pedagógus)
3. Az iskolába a tanulóknak és a pedagógusoknak is **7 óra 45 percig** be kell érkezniük.
 - **Jó idő** esetén az udvaron van gyülekező (kivételes esetben, ha tanítókkal, tanárokkal másképp beszéltek meg az osztályok.)
 - **Rossz idő** esetén az osztályokba kell vonulni, de 8:55-ig a folyosón lehet tartózkodni.
4. A becsengetés után a tanulók kötelesek az osztályteremben tartózkodni (kivételesen a lezárt termek).
5. Az iskola épületét az utolsó tanóra, foglalkozás befejezése előtt a tanulónak csak tanári **engedéllyel** lehet elhagynia.

6. A tanítási órákon, az iskolai foglalkozásokon a minden diáknak a tanítók, tanárok útmutatásai alapján kell végeznie feladatát!

A tanítási órákon, foglalkozásokon minden tanulónak és nevelőnek joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhasson, dolgozhasson, munkájukban senki nem zavarhatja őket!

7. **A hetes feladata:**

- érkezzon 7:30-ra az iskolába,
- a szünetben törölje le a táblát,
- gondoskodjon krétáról, táblaíróról,
- az óra elején tisztelettel jelentse a tanároknak a hiányzókat,
- jelentse az iskolatitkárnál, ha **10 perccel** a becsöngetés után sem érkezett nevelő a tanórára,
- tartson fegyelmet társai között,
- lássa el az osztályfőnök által rábízott feladatokat!

A rendért, fegyelemért az osztályban a pedagógus érkezésig, az óra megkezdéséig a **hetesek** felelősek.

8. Az udvaron és az ebédlőben csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak a diákok délelőtt és délután is!

Minden esetben óvni kell minden tanulónak a saját és mások testi épségét!

9. **A köszönési illemszabályokat is illik minden esetben betartani, amikor az intézmény területére lép akár a felnőtt, akár a tanuló.**

10. A kötelességek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után. Az ezzel kapcsolatos szabályokat a *2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény 58.§-a* tartalmazza.

11. Az általános emberi együttélési szabályokat az iskola valamennyi partnerének (gyermek-szülő-pedagógus) kötelessége betartani!

12. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

A csengetés rendje:

- be-és kicsengetés: 1 hosszú (1H)
- tűzriadó jelzése: **folyamatos hosszú**

TANÓRA	KEZDETE	VÉGE
1.	08:00	08:45
2.	08:55	09:40
3.	10:00	10:45
4.	10:55	11:40
5.	11:50	12:35
6.	12:45	13:30
7.	14:00	14:45
8.	15:00	15:45
15:45-től-16:00-ig UZSONNA		
Járványügyi helyzetnek megfelelően változik		

III.A véleménynyilvánítás, rendszeres tájékoztatás rendje, formái

Véleményezési joguk gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb csoportját érintőnek számít saját osztálylétszámukat érintő ügy.

a.) A tanulók véleményét nyilváníthatnak:

- az osztályfőnöki órákon
- a diákönkormányzati megbeszéléseken, diákközgyűlésen.
- Az osztályfőnök és/vagy a DÖK összekötő tanár közvetítésével egyénileg és csoportosan, szóban vagy írásban.

b.) A tanulók tájékoztatásának formái:

- üzenő füzet, e-ellenőrző
- iskolai faliújság
- osztályfőnöki órák
- szóbeli hirdetés
- e-mailen
- honlapon keresztül.

a.) A szülők véleményét nyilváníthatnak:

- szülői értekezleten, fogadóórán
- az SZMK megbízotton,
- SZMK elnökön keresztül
- rendkívüli esetben telefonon/e-mailben vagy személyesen (telefonon történő egyeztetés után)
- osztályfőnökön keresztül.

b.) A szülők tájékoztatásának formái:

- üzenő füzetben
- e-mailen keresztül, az e-ellenőrzőn keresztül
- a belépés módjáról beiratkozáskor kap tájékoztatást
- iskolai faliújságon
- szülői értekezleten, fogadóórán
- szóbeli hirdetés által
- a könyvtárban elhelyezett rájuk vonatkozó dokumentumokon keresztül
- postai úton
- az iskola honlapján való közzététellel.

IV. Az elektronikus napló használata, a szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő/gondviselő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított **jelszó használatával** beletekinthet.

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül, illetve az intézmény által **megadott linken** keresztül hozzáférhető.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy az elektronikus naplót nem tudja elérni, akkor nyomtatott formában, havi rendszerességgel, az osztályfőnök kiküldi az elektronikus naplóból kinyomtatott ellenőrzőt a tanuló törvényes képviselője számára, melyet az aláírásával láttamoz.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői hozzáférést igényelhetnek. A hozzáférést az iskola intézményvezetőjétől személyesen lehet kérni.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül teljesíti.

Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, **üzenetek** küldésére is használhatják.

A szülő az E-kréta felületen E-ügyintézés keretében igazolhatja a tanuló hiányzását, felmentési, mentességi kérelmet nyújthat be.

V. A tanórán kívüli foglalkozások

a) Az intézményben 16 óráig kötelező benntartózkodás van. (20/2012. EMMI).

Ez alól felmentést csak az intézményvezető adhat.

b) A délutáni szakkörök és foglalkozások a szaktanárokkal való közös időpont egyeztetése után kezdődik.

c) A szakkörök a szorgalmi időben (szeptember) kezdődnek és a tanév végéig (június) tartanak.

d) Amennyiben a tanuló jelentkezett egy szakkörre, délutáni foglalkozásra, akkor kötelessége egész tanévben részt vennie azon, hiányzásait igazolni köteles.

e) A tanuló magatartásával a délutáni foglalkozásokon sem zavarhatja társai, nevelői munkáját!

f) Az iskolai könyvtár állománya (a községi könyvtár része) és az olvasóterem szolgáltatásai a községi könyvtár nyitva tartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.

g) A sportlétesítmény és a Faluház (mindkettő önkormányzati tulajdon) a tanulók rendelkezésére áll az iskolai munkaterv és az órarendi beosztás szerint.

Az intézmény tanulóit érintő egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal, az iskola vezetésével és a sportegyesület vezetőjével kell egyeztetni.

Ezen helyiségek rendjét, tulajdonát ugyanúgy óvni kell!

h) A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják a diákok.

Az okozott károkért felelősséggel tartoznak.

- i) **Kizárható** a délutáni foglalkozásról az a diák, aki nem megfelelő magatartást tanúsít, illetve **háromszor igazolatlanul mulaszt**.
- j) A választható tantárgyakról az órát várhatóan tartó pedagógus nevének megjelölésével minden év március 15-ig tájékoztatót tesz közzé.
A tanuló/szülő **írásban** május 20-ig adhatja le tantárgyválasztási szándékát.
- k) Az **ingyenes tankönyvellátás** keretében a tankönyveket az iskolai könyvtár biztosítja minden tanuló számára. A tankönyv az intézmény tulajdona.
Tanév végén minden diák köteles azt megfelelő minőségben visszaszolgáltatni.
A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, nevelői kézikönyveket a felelős pedagógus által meghatározott időben kölcsönözhető ki a könyvtárból.
- l) A tankönyvrendelést az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős végzi el a munkaközösségek véleményének figyelembe vételével.
A vezetőség tájékoztatja a szülői munkaközösséget a megrendelt tankönyvek köréről, melyet a szülők véleményeznek.
Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, beszerzi annak engedélyét.

*20/2012 EMMI rendelet 184/I.§ (5): Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével - az **iskola könyvtári állománynyilvántartásába** vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék.*

*Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az **utolsó tanítási napon** visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.*

VI. Napközi, tanulószoba, délutáni foglalkozás

- a) A tanuló - a Köznevelési törvényben leírtaknak megfelelően - köteles **8:00-tól 16:00-ig** az intézményben tartózkodni. Az ettől eltérő kérésről a szülő félévenként adhat be kérvényt az intézmény vezetőjéhez az erre a célra rendszeresített nyomtatványon.

Mindkét félévre vonatkozóan az órarend kihirdetését követő hét utolsó napjáig adható be a mentesítési kérelem.

A gyermek a mentességet csak az intézményvezető pozitív elbírálása után veheti igénybe.

Romló tanulmányi előmenetel vagy bukás esetén az iskola vezetője a mentességre irányuló szülői kérelmet visszautasíthatja, indokolt esetben a meglévő távolmaradási engedélyt is visszavonhatja.

- b) Kérvény és engedély hiányában a szülő/gondviselő csak rendkívül indokolt esetben, valamint kizárólag írásban kérheti ki a gyermeket az iskolából 8:00 és 16:00 óra között a tanórától, illetve a délutáni iskolai foglalkozásról.

Rendkívüli vagy egynapos távollétre csak a gyermek osztályfőnöke, illetve az iskolavezetés adhat engedélyt.

A távollét engedélyezését minden esetben írásban kell kérni az intézményvezetőtől.

- c) Az elrendelt, előírt délutáni foglalkozás elmulasztása hiányzásnak minősül.
A mulasztásokat minden hónap végén az osztályfőnök ellenőrzi és adminisztrálja.
- d) A hiányzásokat a napköziben, a délutáni foglalkozásokon is igazolni kell!
- e) A magántanuló - írásos kérelmezés után -, az iskola napközis szolgáltatásait igénybe veheti.
- f) A napközis/tanulószobás diáknak az utolsó tanítási óra után a napközis terembe kell mennie és táskáját ott, vagy a folyosón kell elhelyeznie.
- g) a szülő kérésére a tanuló- csak az ő kíséretükben, vagy írásos kikérőjükkel- hagyhatja el az intézmény területét.
- h) A tanuló és a **szülő is** köteles az iskolai szabályokat betartani, amelyet az osztályfőnökök minden tanév elején, illetve változáskor ismertetnek.

- i) A délutáni tanóra ugyanúgy **védett**, így ha a gyermeknek el kell mennie a foglalkozásról, azt csak a tanóra előtt, vagy tanóra után teheti meg írásos kikerő ellenében!
 - j) A délutáni foglalkozások **16 óráig tartanak**.
 - k) Délután is ügyelni kell az osztálytermek rendjére, tisztaságára!
A tanterem rendjét, szabályait szaktanárok ismertetik a tanév első tanítási óráján.
 - l) Délután minden beosztott pedagógus a saját csoportjára figyel, értük tartozik felelősséggel.
 - m) **Szülők, hozzátartozók a zavartalan munka érdekében csak az iskola udvarán várhatják a tanórák végét!**
 - n) Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor lehet a tanuló bent, ha
 - napközis vagy az iskolában ebédel, (menzás)
 - szakköri, sportköri foglalkozáson, a diákönkormányzat megbeszélésén
 - iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt.
 - o) Az iskolai szervezett étkezések (tízórai, ebéd, uzsonna) és az **ebédlő használatának rendje**:
 - ha a gyermek **alsó** tagozatos, második szünetben tanító jelenlétében az ebédlőben fogyasztja el tízórait;
 - ha **felsős**, a 2. szünetben az osztályteremben vagy az ebédlőben fogyaszthatja el tízórait nevelői felügyelet mellett;
 - a napközis és tanulószobás diákok a napközis teremben fogyasztják el uzsonnájukat nevelői felügyelet mellett;
 - ha napközis, csak a csoportjával együtt ebédelhet;
 - a menzás sorakozik, és a felelős ebédeltető tanárral mehet be az ebédlőbe;
 - Az ebédlőben csak az tartózkodhat, aki ott ebédel!
- **Járványügyi helyzet idején az iskolai protokollt minden részt vevőnek szigorúan be kell tartania!**

VII. Hiányzások, mulasztások igazolására vonatkozó előírások

1. A tanítási órák, foglalkozások kezdetére becsengetéskor a tanulónak a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodni! Amennyiben a tanuló késik a tanórákról, foglalkozásokról, a nevelő ezt dokumentálja az e-naplóba.

Az esetleges további késéseket - amennyiben nem tudják igazolni - igazolatlan órát is szerezhető, mert a késések összeadódnak.

2. A szülők **tanévenként csak 3 tanítási napról** való távolmaradást igazolhatnak gyermekeik részére.
3. Ha a szülő **három napnál többre** szeretné a tanulót elkérni az iskolából, azt az **intézményvezetőtől** előre, írásban kell kérvényeznie. A távolmaradást a diák számára csak ő engedélyezheti.
4. Ha a diák beteg volt, orvosi igazolását az **első megjelent** tanítási napon köteles leadnia az osztályfőnökének. **Később leadott igazolás nem fogadható el!**
5. **Egyesületek, civil szervezetek általi kikérőket az intézményvezető bírálja el, ő dönt arról, hogy engedélyezi-e a tanuló távolmaradását az iskolai foglalkozásokról.**

A kikérők a diák tanulmányi munkáját nem ronthatják le, a követelményeket a tanulónak ugyanúgy kell teljesítenie.

6. Az iskolai rendezvényeken is a tanítók, osztályfőnökök, vezetőség útmutatása, kérése szerint kell megjelenni, viselkedni.

A tanuló köteles magatartásával, hozzáállásával segíteni az intézményi rendezvény sikerét, eredményességét!

7. Az iskolai rendezvényeken, megemlékezéseken, fellépéseken, az éves munkatervben szereplő programokon iskolánk tanulóinak **a megjelenés kötelező**. Ezek a programok lehetnek tanítás nélküli munkanapokon is.

Előzetes írásos szülői kérésre az intézményvezető felmentheti a tanulókat a rendezvényen való részvétel alól.

8. Amennyiben a gyermek **előzetes engedély nélkül** marad távol az iskolai rendezvényekről, távolléte **hiányzásnak** minősül. /úgy, mint a tanórák alól/
9. Iskolai rendezvényeken, nemzeti ünnepeken mindig a **megfelelő öltözékben** illik megjelenni!

Iskolánkban az ünnepi öltözék a **sötét alj, fehér felső**.

A fiúknak az inget be kell tűrni a nadrágba! (tantestületi határozat alapján)

A programokon, rendezvényeken az osztályt/csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.

10. Az iskolai tanóráról, foglalkozásokról való távolmaradást **minden esetben a szülőknek vagy az orvosnak kell igazolnia.**

11. Az iskola a szülőkkel írásban az **e-napló** segítségével tartja a kapcsolatot.

Az érdemjegyek is ott tekinthetők meg.

VIII. Térítési díj befizetése

1. A térítési díjat (napközi, ebéd) minden hónapban a kijelölt napokon és a megjelölt időpontokban kell befizetni az ételmezésvezetőnél.
2. Fizetési késedelem esetén az ételmezésvezető írásban értesíti előbb szülőket, majd a jegyzőt.
3. Minden nap reggel 8 óráig lehet megtenni a ki-bejelentést telefonon, illetve személyesen az ételmezésvezetőnél!
4. **Az étkezés ki- és bejelentése nem a nevelő/pedagógus feladata!**
5. Az **ingyen étkező tanulók** étkezési igényét is ki/be kell jelenteni az ételmezésvezetőnél!

IX. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

1. Ha a tanuló bármilyen rendkívüli eseményt észlel, (pl. baleset, tűz) haladéktalanul szólania kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
2. A tanuló- és felnőtt baleseteket azonnal jelenteni kell az iskolatitkárnál, aki továbbítja az információt a munkavédelmi felelősnek.
3. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés- és fizika-, kémiaórákra, ezeket a szaktanárok ismertetik az első tanórán és a tanuló aláírásával igazolja, hogy tudomásul vette az ott elhangzottakat.
4. A tanév első tanítási napján az osztályfőnökök és szaktanárok tájékoztatást adnak azokról a **baleset- és tűzvédelmi szabályokról**, melyeket saját és társai testi épségének védelmében köteles minden diák megtartani.

A tudomásulvételt minden diáknak **aláírással** kell igazolnia.

Ezek közül a legfontosabbak:

- a) Az épületben úgy kell viselkedni, és közlekedni, hogy ne veszélyeztesse se önmaga, se társai testi épségét.
- b) A lépcsőn mindig a jobb oldalon kell haladni, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helyük.

- c) A veszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.), sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az **iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni szigorúan tilos!**
- d) Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon **napraforgómagot, tökmagot, alkoholt, drogot, energiatalt, szeszesített fogyasztani, rágógumizni, cigarettázni mindenki (felnőtt, gyermek) számára tilos!**
- e) **A testékszerek feltűnő viselése, kirívó öltözék és hajviselet az intézményben sem tanulónak, sem dolgozónak nem engedélyezett!**

5. Tisztelni és tiszteletben kell tartani a tanuló társak, a pedagógusok, az intézmény valamennyi dolgozójának emberi méltóságát!

X. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések

Az iskola minden dolgozója, így a tanuló is felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért (az épület folyosóinak, osztálytermeinek, dekorációinak megóvása, az udvar állapotának védelme stb.);
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- az energia felhasználással való takarékoskodásért;
- a tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

A fentiek során törekedni kell a környezettudatos magatartásra, használni kell a szelektív hulladékgyűjtőket.

1. Az intézmény minden tanulójának és dolgozójának kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja és óvja azokat. **A szándékos károkozást a 2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény 59. § (1) bekezdése alapján meg kell téríteni!**
2. Személyes tárgyaira mindenki maga tud a legjobban vigyázni. Az iskola semmiféle kárért anyagi felelősséget nem vállal.
3. A tantermeket mindig rendben, és lehetőleg tisztán kell elhagyni!

4. Az utolsó óra után a tanulóknak a székeket a padra fel kell helyezniük, a szemetet össze kell gyűjteniük, a nyílászárókat pedig be kell csukniuk!

A radiátorok hőfokszabályozójának állítgatása nem a tanuló feladata, ahhoz tanuló nem nyúlhat!

A terem rendjéért az utolsó órát tartó **pedagógus és a hetes** a felelős.

5. Az értéket (pénzt, órát, ékszert stb.) a testnevelés óra megkezdése előtt megőrzésre le kell adni a foglalkozást tartó nevelőnek!

A le nem adott tárgyakért, értékekért anyagi felelősséget itt sem vállalunk!

6. **A tanulóknak a nála lévő mobil/okos eszközét az iskolában a tanítás megkezdése előtt, ¾ 8-kor ki kell kapcsolnia, és azt aláírással le kell adnia az ügyeletes diáknak!**

Az utolsó óra, foglalkozás befejeztével (vagy sürgős esetben) kérheti azt vissza az iskola titkárságán! Mindkét esetben a tanuló aláírásával igazolja a le- és átvételt.

Szabályszegés esetén, órai engedély nélküli használatkor a pedagógus elveheti a telefont, amelyet csak a szülőknek ad át.

A mobiltelefont, laptopot, notebookot tanítási órákon kizárólag a tanuláshoz kapcsolódóan lehet használni!

7. Az iskolai munkához, tanórákhoz nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyak, eszközök (telefon, MP lejátszók, játékok, stb.) az iskolában, az órák alatt nem használhatók, és az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem felel. (pl. lopás, elromlott)
8. Minden partnernek ügyelni kell az épület, a tantermek, az udvar és az ebédlő tisztaságára!

XI. A tanulók jutalmazásának elvei és a fegyelmező intézkedések formái

A) Jutalmazás

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- a) példamutató magatartást tanúsít, vagy
- b) folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- c) az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,

- d) vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- e) bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnévének megőrzéséhez és növeléséhez, az **iskola jutalomban** részesítheti.

Az iskolai jutalmazás formái:

- a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - 1) szaktanári dicséret,
 - 2) nevelői dicséret,
 - 3) osztályfőnöki dicséret,
 - 4) igazgatói dicséret,
 - 5) nevelőtestületi dicséret.
 - 6) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, műsorokon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
- b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - 1) kiváló tanulmányi eredményéért,
 - 2) szaktárgyi teljesítéséért,
 - 3) példamutató magatartásáért,
 - 4) kiemelkedő szorgalmáért,
 - 5) példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell vezetni.
- c) A tanév végén **kitűnő és jeles eredményt** elért tanulók könyvjutalmat kaphatnak, amelyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- d) **Jeles:**
 - 1-4. osztályig: (egy négyes/jó)
 - 5-8. osztályig: (két négyes/jó)
- e) Tantárgyi **dicséretet** az a tanuló kaphat, akinek a tanév során **csak** ötös/jeles érdemjegye volt.
- f) **Könyvjutalmat és oklevelet** kaphat még a tanuló:
- g) 8. osztály végén, az iskolai tanulmányai alatt elért eredményeiért, közösségi munkájáért

- h) szaktanárral történő egyeztetés után művészeti-, vagy sporttevékenységért
- i) kiemelkedő közösségi-, és DÖK munkáért.
- j) A felsorolt dicséretek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az intézményvezető dönt.
- k) Bármilyen dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az e-naplóban is jelezni kell azt.

B) A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót elmarasztalásban lehet részesíteni, aki

- 1) tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- 2) a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- 3) igazolatlanul mulaszt, vagy
- 4) testileg, lelkileg bántalmazza tanulótársait, az iskola dolgozót, vagy
- 5) bármely módon árt az iskola jó hírnevének.

Az iskolai fegyelmezés formái:

- 1) szaktanári figyelmeztetés,
- 2) nevelői figyelmeztetés,
- 3) osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás,
- 4) igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás,
- 5) tantestületi figyelmeztetés, tantestületi intés, tantestületi megrovás,
- 6) az intézményből való eltanácsolás.

- 1. Az iskolai fegyelmezés/büntetés kiszabásánál a **fokozatosság elve** érvényesül, amelytől **indokolt esetben** a vétség súlyától függően el lehet térni.
- 2. A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet.
- 3. A büntetési fokozatot írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az e-naplóban is jelezni kell.
- 4. A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető dönt.

5. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola vezetője határozza meg.

C) Közösségellenes cselekmények, vagy azzal történő fenyegetőzés

Közösségellenes cselekménynek minősül, ha a tanuló az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az **intézmény igazgatója** a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója **háromfős bizottságot** hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges **hatósági bejelentést** haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított **nyolc napon belül** meg kell indítani.

XII. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

1. **Javítóvizsgát** (pótvizsgát) tehet az a tanuló, aki év végén maximum **három tantárgyból** elégtelen osztályzatot/minősítést kapott.
 - a) Javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell időpontot kijelölni. A javítóvizsga pontos időpontját mindig az adott tanév rendje határozza meg.
 - b) A javítandó vizsga és a javítóvizsga között legalább két hétnek (14 napnak) el kell telnie.

2. **Különbözeti vizsgát** kell tennie annak a tanulónak, aki másik iskolából érkezik iskolánkba és az általa eddig tanultak és az általunk eddig tanítottak között különbség van tartalmi vagy tantárgyi területen.
 - a) A különözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Szükség szerint, tanulói átvétel miatt ettől el lehet térni.
 - b) A különözeti és osztályozó vizsga javítóvizsgáját a vizsgát követő egy hónapon belül meg kell szervezni.

3. **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak akkor, ha:
 - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az iskolával magántanulói jogviszonyt létesített,
 - b) engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **250 órát** év végén nem osztályozható egyetlen tantárgyból sem, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi számára, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
 - d) a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen egy tantárgyból meghaladja a **megtartott órák 30%-át** az adott tantárgyból nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

- e) a nevelőtestület az osztályozó vizsga engedélyezését csak akkor **tagadhatja** meg, ha az igazolatlan hiányzások száma meghaladja az igazolt hiányzásokat. (20/2012. EMMI rendelet)
- f) Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során **legalább két alkalommal** szervez, ettől szükség szerint el lehet térni.
- g) Osztályozó vizsgát kell szervezni a félévi és év végi értékeléseket követően. A tanulók félévi és év végi zárását követően minimum három munkanap után el kell kezdeni az osztályozó vizsgák lebonyolítását.
- h) A vizsgák időpontjáról a tanulókat tájékoztatni kell. A javítóvizsga időpontját a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- i) A tanulóknak a méltányossági alapon megkért vizsgákra a kérelmet írásban kell benyújtani, az igazgatónak címezve. A kérelemre írásbeli határozattal kell válaszolni, amelyet a kérelem benyújtása után legkésőbb 15 munkanappal el kell juttatni a kérelmezőhöz, kiskorú tanuló esetén a gondviselőhöz.

XIII. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos egyéb rendelkezések

A tanulók általános jogait részletesen a *2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény 45-46. §-a* tartalmazza. Iskolánkban a gyermekjogok érvényesülésének biztosítása a mindenkori **diákönkormányzatot segítő pedagógus** feladata.

1. Ha a jogok gyakorlásában sérelem éri a diákot, elsősorban az osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőtthez, harmadsorban az iskola igazgatójához lehet fordulni.
2. Csoportbontások lehetőségéről a tanév első tanítási napján az osztályfőnökök tájékoztatnak. Azokban az esetekben, amikor valamely tantárgyat csoportbontásban tanítanak, a tanuló megbeszélheti a szaktanárral, hogy melyik, képességeinek, szándékainak legjobban megfelelő csoportban szeretné az adott tantárgyat tanulni.
3. Ha a szaktanár, az osztályfőnök nem ért egyet választással, a kérdést a szülők és a tanuló meghallgatása után az osztályban tanító tanárok és az iskola vezetősége együtt dönti el.

4. Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, sportkörü foglalkozásokat, amelyeken legalább **10 (tíz)** tanuló részt vesz, és amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja.
5. Szakkör létrehozását tanuló is kezdeményezheti.
6. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturált véleményt nyilváníthatnak a tanulók bármely osztályfőnöki órán, az osztályképviselőn keresztül a diáktanácsban, a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.
7. Tanulói vélemény a diák-önkormányzati képviselő útján is elmondható.
8. A tanuló és a dolgozó kérdést intézhet: az iskola igazgatójához és helyetteséhez a fogadóórán, a Szülői Szervezet vezetőségéhez bármikor, amikor az ülésezik.
9. Saját tanulmányairól, saját személyét érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphat a tanuló és annak szülője az osztályfőnöktől, a szaktanároktól.
10. A témazáró dolgozatok időpontját a megírás előtt legalább egy héttel előbb közlik a pedagógusok.
11. **Egy nap csak két témazáró dolgozatot lehet írni.** Hatodik órában csak akkor lehet témazáró dolgozatot írni, ha az adott tárgyból az órarendben nincs 1-5. óra, illetve, ha a tanuló hiányzott.
12. Az írásbeli dolgozatokat kijavítva **egy héten**, rendkívüli esetben két héten belül vissza kell kapnia diákoknak a szaktanároktól.
13. A témazáró dolgozat nem vihető haza, a szülő a szaktanárral történt időpont egyeztetés után beletekinthet a dolgozatba, véleményét kulturált módon megbeszélheti a nevelővel.

XIV. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

1. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola szervezeti és működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

2. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez biztosítja az anyagi támogatást az iskolai szintű programokhoz, helyiséget a megbeszélésekhez, eszközöket a diák-önkormányzati rendezvényekhez.
3. A diákönkormányzat **évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt**, melyről a nevelőtestület véleményt nyilvánít.
4. A 20/2012. EMMI rendelet 120. § (2) bekezdésben szabályozott kérdésekben a nevelőtestület a diáktanácson keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számítanak a tagozatok: alsó tagozat, felső tagozat.

Dunaszentgyörgy, 2019. októberétől hatályos

Henczéné Borbás Márta sk.
intézményvezető

XV. ZÁRADÉK

- A módosított Házirendet a nevelőtestület a **2020. 09.29-én** tartott értekezletén véleményezte és a legújabb módosításokat elfogadta.

Henczéné Borbás Márta sk.
intézményvezető

- A Szülői Szervezet a **2020. szeptember 29-én** tartott megbeszélésén a módosított Házirendet véleményezte, azzal egyetértett.

Nagyné Lépő Lejla sk.
Szülői Szervezet

- A Diákönkormányzat a **2020. szeptember 29-én** tartott megbeszélésén a Házirendben foglaltakat véleményezte, azzal egyetértett.

Kulcsárné Kiss Csilla sk.
DÖK patronálópedagógus