



Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc
Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű
Általános Iskola
Házirendje
OM 030051

TARTALOM

| | |
|---|----|
| BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK | 2 |
| I. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK..... | 2 |
| 1. A jogok gyakorlása | 2 |
| 2. A kötelességek gyakorlása | 3 |
| II. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK..... | 5 |
| ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI..... | 5 |
| 1. A tanulók magatartásának értékelése | 5 |
| 2. A szorgalom minősítésének elvei..... | 6 |
| III. A TANULÓK JUTALMAZÁSA | 8 |
| IV. A TANULÓK FEGYELMEZÉSE | 9 |
| V. A MUNKARENDRRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK | 10 |
| VI. A TANÓRÁK RENDJE..... | 12 |
| VII. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK..... | 13 |
| VIII. ELEKTRONIKUS NAPLÓ | 15 |
| IX. TÉRÍTÉSI DÍJAK..... | 16 |
| X. TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE..... | 17 |
| XI. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATA | 17 |
| XII. TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA | 18 |
| XIII. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK | 19 |

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Jogszabályi hivatkozás: A mindennapi iskolai életet szabályozó iskolai Házi rend a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről, és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VII. 31.) EMMI rendelet alapján készült.

A Házi rend célja, feladata: Az iskola Házi rendje állapítja meg, hogy tanulóink a jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat, kötelezettségeket milyen módon tudják gyakorolni. Helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokat foglal össze, mellyel segíti az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását és a tanulók iskolai közösségi életének szervezését.

A Házi rend területi hatálya: A HÁZIREND a Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar – Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola területén, az iskola által szervezett egyéb rendezvényeken hatályos.

A Házi rend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló belső normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: tanulóra, pedagógusra, más alkalmazottra, a szülőre, mint a törvényes képviselőre egyaránt, valamint az iskolában jogszerűen tartózkodó egyéb személyekre a bent tartózkodásuk ideje alatt. A Házi rend betartása kötelező az iskolában, a menzán, valamint minden iskolai rendezvényen vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából eredően van jelen.

Elfogadás módja:

- A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el.
- Véleményezési jogot a Diákönkormányzat /DÖK/ a szülők választmánya /SZM/ és az intézményi tanács /IT/ gyakorol.
- Jóváhagyja: az intézmény vezetője

I. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A jogok gyakorlása

1.1. Az iskola minden diákjának joga, hogy tanköteles koráig iskolába járással, vagy egyéni munkarenddel tudást szerezzen, melyet az Oktatási Hivatal engedélyez. Az iskola pedagógusai minden tanulót felkészítenek az általános ismeretek megszerzésére; a diákok képességeik szerint elsajátítják az ismereteket.

1.2. Az intézmény biztosítja a sokoldalú ismeretszerzést, lehetővé teszi, hogy minden diák megismerhesse a különböző világnézeteket, és belátása szerint válasszon.

1.3. Iskolánk minden tanulója és dolgozója az emberi méltóságot és jogokat tiszteletben tartja. Elutasítja a fizikai, lelki erőszakot, a testi fenyegetést, a kínzást, az embertelen, megalázó büntetést vagy bánásmódot.

1.4. Iskolánkban hátrányos megkülönböztetés nem érhet sem tanárt, sem diákot senki részéről bőrszíne, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, származása, vagyoni és jövedelmi helyzete, kora miatt.

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával és mások érdekeinek, jogainak sértése nélkül minden diák véleményt mondhat minden az iskola életével kapcsolatos eseményről, eljárásról.

1.5. A diákok jogainak és érdekeinek legfontosabb képviselői szerve a Diákönkormányzat, melybe 3-8. osztálytól, osztályonként 2 fővel képviseltetik magukat a tanulók. Ők alkotják a diákok legfontosabb érdekképviselői szervezetét (DÖK). Minden diák választó és választható a diákképviselőbe, amennyiben tanév közben osztályfőnöki figyelmeztető fokozatnál magasabb büntetést nem kapott.

DÖK segítője a diákok által erre felkért tanár. A DÖK szükség szerint, de legalább negyedévente ülészik.

A DÖK működése a maguk számára elkészített szervezeti és működési szabályzat szerint történik.

1.6. A diákok jogainak és érdekeinek megsértése esetén kérhetik a DÖK, az osztályfőnök, az intézményvezető segítségét, a szabálytalan joggyakorlat megszüntetésében. Ezekkel kapcsolatban kérdést tehetnek fel a DÖK ülésein vagy az osztályfőnöki órákon.

Biztosítjuk az írásbeli kérdésfeltevéssel lehetőséget is. Az osztályok az észrevételeit, kérdéseit, kéréseit a DÖK képviselőkön keresztül juttatják el az intézményvezetőhöz, aki a lehető legrövidebb időn belül írásban választ ad ezekre.

1.7. A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdést a vezetőség kivizsgálja és arról 15 napon belül döntést hoz, és azt indokolja. A véleményezési jog szempontjából minimálisan DÖK létszámának 50%-a, vagy egy tanulócsoporthoz minősül nagyobb közösségnek.

Minden, a tanulóval kapcsolatos döntést írásban közlünk a tanulóval, illetve szüleivel, mely ellen 15 napon belül joguk van eljárást kezdeményezni a törvény keretein belül.

2. A köteleességek gyakorlása

2.1. Minden diáknak eleget kell tennie – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. A szakvéleménnyel rendelkező tanulóknak fejlesztő foglalkozáson köteleességük részt venni az abban foglaltak szerint.

2.2. Minden diáknak kötelessége a tanóra tisztelete, a tanóra rendjének betartása.

2.3. A tanulók kötelessége megfelelő felszereléssel részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon.

A kötelező felszerelés hiánya miatt a tanár a tanulót fegyelmező intézkedésben részesítheti. A tanár azt az órai munkát érdemjeggyel is értékelheti, melyet a felszerelés hiánya érdemben befolyásol.

2.4. A tanulónak meg kell tartania az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és ehhez tartozó területek rendjét, az iskolai szabályzatok előírásait.

2.5. Minden diáknak részt kell venni a tanév első napján balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson, az ott hallottakat kötelező betartani. A tanuló kötelezettsége, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve ha balesetet észlelt.

2.6. A diáknak meg kell őriznie és az előírásoknak megfelelően kell kezelnie a rábízott, vagy az oktatás során kezelt eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit.

A tanuló köteles saját értéktárgyaira és felszereléseire vigyázni. Ha ezek a tanuló gondatlansága miatt elvesznek vagy megsérülnek, az iskola anyagi felelősséget nem vállal azokért.

2.7. Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a károkozást ki kell vizsgálni, és az okozott kár megtérítésére a szülőt fel kell szólítani.

2.8. A tanulónak meg kell ismerni és a napi gyakorlatban alkalmazni kell környezetünk védelmét szolgáló viselkedési formákat.

2.9. A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa minden diák, és felnőtt testi sérthetlenségéhez, az emberi méltósághoz, az esztétikus, egészséges, tiszta környezethez és a közbiztonsághoz való jogát.

2.10. Súlyosan elítélendő tanulói magatartás a trágár beszéd, a szóbeli és fizikai agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, lopás, zsarolás, mások egészségének veszélyeztetése (kábitószer terjesztése, dohányzás, alkoholfogyasztás), internetes zaklatás, szándékos károkozás.

2.11. Az iskolán kívüli tanulmányi és sportversenyeken, pályázatokon, kulturális bemutatókon és egyéb iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, ahol tanuló az iskolát képviseli, kötelessége ápoltan, felkészülten részt venni, a kulturált viselkedés szabályait betartani.

2.12. A DÖK javaslatára és az általuk elkészített program alapján egy tanítási napon /tavasszal/ diáknapot rendezünk közösségépítés céljából. E nap előtt 2 héttel egyeztetés történik a DÖK és az iskolavezetés között. A program megszervezése a DÖK patronáló pedagógus irányításával Diákönkormányzat és az általuk felkért pedagógusok feladata.

II. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

1. A tanulók magatartásának értékelése

A tanulók magatartásának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2) érdemjegyeket, illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók magatartását az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén, valamint 2. osztály félévekor az osztályfőnök szövegesen minősíti, és ezt az e-naplóba, bizonyítványba bejegyzi.

A második-nyolcadik évfolyamon a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli.

A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület állapítja meg.

Félévkor számmal, év végén betűvel kell az érdemjegyet az e-naplóba, bizonyítványba bejegyezni.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- a Házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- az órán mindig konstruktívan vesz részt;
- tanárai kérését első szóra teljesíti;
- értékteremtő viselkedést tanúsít;
- szünetekben – amikor szükséges – felszólítás nélkül lemegy az udvarra;
- hetesi teendőit elvégzi;
- példakép a társai között;
- pozitív magatartásával inspiráló hatással van társaira;
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz; diáktársai számíthatnak rá, segíti gyengébb társait a tanulásban, a házi feladatot önként megossza a hiányzókkal;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- az iskola jó hírét minden szinten öregbíti;
- nincs írásbeli figyelmeztetése vagy intője;

Jó (4) az a tanuló, aki:

- a Házirendet betartja,
- hetesi teendőit elvégzi;
- szünetekben – amikor szükséges – felszólítás nélkül lemegy az udvarra;
- tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
- az órán konstruktívan vesz részt;

- tanárai kérését teljesíti;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
- ha vét a Házirend ellen, beismeri;
- nincs írásbeli intője.

Változó (3) az a tanuló, aki:

- az iskolai Házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik, zavarja beszélgetésével az órát;
- folyamatosan kritizálja társait;
- folyamatosan kritizálja tanárait;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- gyakran késik a tanórákról;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben tiszteletlen, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki intője van.

Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a Házirend előírásait sorozatosan, vagy egyszeri alkalommal súlyosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen
- gyakran követ el verbális erőszakot;
- gyakran követ el testi erőszakot;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést, intőt kapott, illetve van osztályfőnöki intője vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

2. A szorgalom minősítésének elvei

A tanulók szorgalmának értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2) érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók szorgalmát az első évfolyamon a félév és a tanítási év végén, valamint 2. osztály félévekor az osztályfőnök osztályzattal minősíti, és azt az e-naplóba, bizonyítványba bejegyzzi.

A második-nyolcadik évfolyamon a tanuló szorgalom osztályzatát az első félév és a tanév végén az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület állapítja meg.

A félévi és az év végi osztályzatot az e-naplóba, bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

Példás(5) szorgalmú az a tanuló, aki:

- iskolai feladatait képességeinek megfelelően maradéktalanul elvégzi;
- igényli tudása bővítését, eredményességét önműveléssel erősíti;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- munkavégzése folyamatos, megbízható;
- önálló a munkában, önellenőrzése rendes;
- felszerelése mindig hiánytalan;
- házi feladatát mindig elkészíti;
- szívesen készít szorgalmi házi feladatot;
- nyitott az új dolgok irányában;
- erős belső motivációval rendelkezik;
- kész a folyamatos fejlődésre;
- aktívan vesz részt a számára javasolt versenyeken;
- a versenyekre a tőle telhető legteljesebb módon felkészül;
- aktívan vesz részt az iskola által kínált szakkörökön;
- önként vállal tanórán kívüli feladatokat;
- egyes tárgyakban teljesítménye kimagasló.

Jó (4) szorgalmú az a tanuló, aki:

- figyel az órákon, feladatait lelkiismeretesen elvégzi;
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
- önálló a munkában, önellenőrzése általában rendes;
- felszerelése általában hiánytalan;
- házi feladatát általában elkészíti;
- irányítással tudását önműveléssel erősíti;
- kötelességtudata megfelelő;
- vannak céljai, amiket igyekszik elérni;
- érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó (3) szorgalmú az a tanuló, aki:

- munkáját változó intenzitással végzi;
- tanórákon a figyelme gyakran elkalandozik;
- tudása gyarapítására nem törekszik, önállótlán, csak utasításra dolgozik;
- pontatlanul ellenőrzi önmagát;
- kötelességtudata változó;
- szétszórtság jellemzi.

Hanyag (2) szorgalmú az a tanuló, aki:

- figyelmetlenül dolgozik;
- megbízhatatlan, feladatait nem végzi el;

- motiválatlan;
- önállótlan, utasításra is vonakodva dolgozik, nem törődik kötelességeivel;
- érdektelenség, közöny jellemzi.

III. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Azt a tanulót, aki a tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

2. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- tanulmányi versenyeken kiemelkedő helyezést ér el,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

3. Az iskolai jutalmazás formái:

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

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 versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

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

f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni. Egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bejegyezni.

Egyéni jutalmazási formák:

Ezek a tanulók a tanév végén:

- könyvvel,
- oklevéllel,
- "Az évfolyam első tanulója" cím elnyerésével,
- a Rákóczi - oklevél odaítélésével,
- Palánta díjjal jutalmazhatók.

Három különböző tantárgyból kapott szaktanári dicséret esetén nevelőtestületi dicséretben részesülhet a tanuló.

Az a tanuló, aki intézményi szinten is kiemelkedő teljesítményt nyújt, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veheti át.

RÁKÓCZI- OKLEVÉLBEN nyolc év kiemelkedő teljesítményéért (példás magatartás, példás szorgalom, kimagasló tanulmányi és közösségi munka) részesülhet a tanuló.

IV. A TANULÓK FEGYELMEZÉSE

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a Házi rend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai fegyelmezés formái:

- Szóbeli osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetés
- Írásbeli osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetés
- Írásbeli osztályfőnöki vagy szaktanári intő
- Szóbeli intézményvezetői figyelmeztető
- Írásbeli intézményvezetői figyelmeztető
- Írásbeli intézményvezetői intő
- Írásbeli nevelőtestületi figyelmeztető
- Írásbeli nevelőtestületi intő
- Fegyelmi eljárás

Azt a tanulót, aki szóbeli intézményvezetői figyelmeztetésben részesült, nem lehet rossz (2) magatartásnál jobb érdemjeggyel értékelni abban a félévben.

Azt a tanulót, aki írásbeli intézményvezetői figyelmeztetésben vagy ennél súlyosabb fokozatban részesült, nem lehet rossz (2) magatartásnál jobb érdemjeggyel értékelni adott tanítási évben.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől azonban indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki intő” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői, alkalmazottai és társai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, az e-Naplóba be kell jegyezni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Magatartási-, tanulási problémák megoldására a szülő, osztályfőnök/szaktanár vagy az intézményvezető kezdeményezésére konzultáció hívható össze, szükség esetén segítő szakemberek bevonásával.

V. A MUNKARENDRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A diák iskolán, illetve iskolai rendezvényen kívüli magatartását a Házi rend nem szabályozza, azért (jogilag is) a szülő, illetve maga a diák felelős.

Digitális- és hibrid oktatás idején az *1. számú melléklet*ben leírtak vonatkoznak a tanulóakra.

1. A tanév rendje (EMMI rendelet) alapján elkészített iskolai munkaterv és eseménynaptár rögzíti a tanév iskolai rendjét, melyet az iskola honlapján teszünk közzé.

2. Az iskola életére vonatkozó információkat az e-Kréta felületen, az iskola honlapján, az iskola által használt egységes digitális platformon (Teams), az iskolarádióon, az osztályfőnökökön keresztül, valamint a DÖK útján juttatjuk el a tanulókhöz.

3. Az iskolában ápoltan, (smink, körömlakk, testékszer nélkül, természetes hajszínnel), az alkalomhoz illően, az iskolai élet elvárásának megfelelően kell megjelenni.

4. Az iskolai ünnepélyeken minden résztvevő ünnepi öltözetben jelenik meg. Ünnepélyeinken a lányok fehér blúzt és sötét szoknyát vagy nadrágot, a fiúk fehér inget és sötét nadrágot, alkalomhoz illő sötét cipőt viselnek. Az ünnepi öltözethez hozzátartozik az iskolai sál, és a nyakkendő is.

5. Tűzriadó esetén mindenkinek az utasítások szerint kell cselekednie. A tanulók ezt az utasítást év elején, a balesetvédelmi oktatással egyidejűleg tekintik át.

6. Az iskola területén és az iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken (osztálykirándulás, tábor stb.) az egészséget károsító és a személyiséget romboló anyagok fogyasztása, tartása, terjesztése tilos.

7. Tanítási idő alatt /7.45-13.45/ a mobiltelefon és egyéb elektronikai eszköz használata tilos, csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál. Ez idő alatt használata oktatási célból, a tanár engedélyével lehetséges.

13.45-17.00 közötti időpontban a tanuló a pedagógus engedélyével bekapcsolhatja telefonját és értesítheti hozzátartozóját a távozásról, vagy felveheti hozzátartozója hívását ezzel kapcsolatban. Telefonálással, hívás fogadásával a tanuló nem zavarhatja meg a délutáni foglalkozások rendjét.

Más célra (internetezésre, fényképezésre, zenehallgatásra, játékokra) a telefon nem használható. A különféle technikai eszközökkel felvételt (hang, kép, videó) nem készíthet a tanuló. A szabály megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.

8. Amennyiben a tanuló rosszul érzi magát, a szülőt a titkárságon keresztül értesítjük.

9. Minden tanulónak joga, hogy tanév elején megismerje teljesítményének értékelési elveit.

10. A tanárok érdemjeggyel csak a diák tényleges tudását, illetve az órai munkáját és a munkához való hozzáállását értékelhetik, más célra az érdemjegy nem használható. A tanárok kötelesek az érdemjegyeket az e-naplóba bevezetni az érdemjegy megszerzésének hónapjában.

11. Témazáró dolgozat: egy nagyobb fejezet anyagából íratott számonkérés. A tanár a dolgozatírás tényét az ellenőrzést megelőzően legalább két órával közli a tanulókkal. A témazáró dolgozat 200 % értékben számít a tantárgyi átlag számításakor.

12. A javított és értékelt munkát a tanulóval ismertetni kell. A „röpdolgozatokat” a tanulók hazavihetik, nem kéri vissza a pedagógus. A témazáró dolgozatokat a tanulók tanórán, a szülők a fogadóórán tekinthetik meg.

13. Témazáró, felmérő dolgozatot íratni egy napon csak kettőt lehet. Két dolgozatnál több esetben a hetes kérje a dolgozat elhalasztását. A dolgozatot a tanárok két hét alatt kijavítják. A két hétbe a tanítási szünet napjai nem számítandók bele. A határidőn túl kijavított dolgozat jegyének elfogadásáról a tanuló dönthet.

14. A szülő, gondviselő a tanulóval kapcsolatos ügyeit hivatalos ügyintézési időben vagy az e-Napló e-Ügyintézés felületén intézheti.

15. Az iskolai könyvtár működési rendjét a könyvtárhasználati szabályzat rögzíti, amely az iskolai SZMSZ melléklete.

16. Évente két alkalommal – szeptemberben és februárban szülői értekezletet hívunk össze. Fogadóórát az iskola munkarendje szerint tartunk. Ezek időpontjait év elején a tanév rendjében rögzítjük és az iskolai honlapon közzé tesszük. Az iskola pszichológusa, szociális segítője munkaidejében vagy előzetes egyeztetés alapján kereshető fel.

17. Az iskolai foglalkozásokon, illetve a versenyek keretében a tanulók, versenyzők által létrehozott produktum (termék, érték) vagyoni jogai – jogutódlás útján – az iskolára szállnak. Ha az iskola a produktumot értékesíti, akkor a bevételből a tanuló – a tanulói jogviszony idején ösztöndíjként – munkájával arányos mértékben részesül.

Ha az értékesítés a tanulói jogviszony megszűnése után történik, akkor az iskola az utolsó ismert címre értesítést küld. A jelentkező egykori tanulóval kétoldalú megállapodás keretében kell rendezni az értékesített produktum vagyoni jogait. Az iskola nem köteles a volt tanulót a kifizetés érdekében felkutatni.

VI. A TANÓRÁK RENDJE

1. A tanítási órák kezdete 8 óra, befejezése 14⁴⁵.

Az óraközi szünetek 15 percesek.

Csengetési rend:

| | |
|--------------------|--------------------|
| 1.óra: 8,00-8,45 | 2.óra: 9,00- 9,45 |
| 3.óra: 10,00-10,45 | 4.óra: 11,00-11,45 |
| 5.óra: 12,00-12,45 | 6.óra: 13,00-13,45 |
| | 7.óra: 14,00-14,45 |

2. Az órarendben előírt első foglalkozás előtt 15 perccel kell az iskolába megérkezni. Ezen előírás több alkalommal előforduló be nem tartása fegyelmező intézkedést von maga után. Becsengetéskor a tanteremben kell tartózkodni.

3. A főétkezésre biztosított idő osztályonként a tanév elején kerül az órarend ismeretében meghatározásra. Az ebédeltetési rend betartásától csak indokolt esetben lehet eltérni.

4. A napközis és tanulószobai foglalkozások az utolsó tanítási órától 16.00 óráig tartanak. 17 óráig napközis ügyelet biztosított.
5. A napközis foglalkozásról vagy a tanóra megkezdése előtt, vagy leghamarabb 15.30-kor távozhat a tanuló. A foglalkozásokról való alkalmi távolmaradás és eltávozás a szülő írásos kérelmére, a nevelő engedélyével történhet. Rendszeres távolmaradás (iskolán kívüli elfoglaltság esetén) a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető engedélyével történhet.
6. A tanterembeosztás mindenkire nézve kötelező érvényű. Ettől eltérni csak az intézményvezető engedélyével lehet.
A könyvtárba, a technika- és a számítástechnika-, fejlesztő terembe valamint a tornatermekbe és az Arconic-terembe a tanulók a tanárral együtt léphetnek be, és ott a tanteremre vonatkozó rend betartása mindenkire kötelező.
A fejlesztő- és Arconic-terem rendkívüli esetben csak az intézményvezető engedélyével vehető igénybe.
Az intézmény épületén kívül igénybe vett tantermek használatára a Házi rend szabályai érvényesek. Oda csak nevelő kíséretével mehetnek a tanulók.
7. A tanterembe lépő tanárt a tanulók felállással köszöntik, és a tanórához szükséges eszközöket előkészítik. Az óra elején a hetes jelentést tesz.
8. A tanítási óra védelme mindenkinek kötelessége. A tanítási óra rendjét fegyelmezetlenséggel, valamint a többség számára nem elfogadható magatartással megzavarni nem szabad.
9. Megfelelő időjárás esetén a harmadik és negyedik óra utáni szünetet a tanulók kötelezően az udvaron töltik. A második szünetben a tantermekben tízóraiznak. A többi szünetben a felső tagozatos tanulók az udvaron és az épületben is tartózkodhatnak.
10. Tanítási időben az iskola területét a diákok nem hagyhatják el csak tanári engedéllyel.
11. Az iskolai büfé a tanulók számára csak szünetben vehető igénybe.

VII. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

1. Tantárgyválasztás

A Pedagógiai programban ismertetett óratervek kötelezően választható tantárgyainak óráin való tanulói részvételhez a szülő az egyes osztályokba való jelentkezéssel hozzájárul. Tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelességeket, és erről minden tanév szeptember 1-jén írásban nyilatkozik. Erről a szülőket - a tanuló intézménybe való felvételekor - tájékoztatjuk.

A kötelezően választható tantárgyakat az értékelés és minősítés, a mulasztás, a magasabb évfolyamba lépés szempontjából úgy kell kezelni, mint a kötelező tanórai foglalkozásokat.

Az iskola a tantárgyfelosztásban illetve az órarendben évente meghatározott módon rögzíti a tanórai foglalkozásokat – ezeknél pedagógus választására nincs lehetőség.

2. Napközi/tanulószoba

1-5. évfolyamig napközis foglalkozásokat szervezünk, melyről a távolmaradási szándékot a szülő a megelőző tanév végén, május 20-ig írásban jelzi.

6-8. évfolyamosok számára tanulószobai foglalkozásokat szervezünk, melyről a szülő a megelőző tanév végén, május 20-ig jelzi a részvételi szándékot.

A szándéknyilatkozatokat a tanév első napján a szülő írásban módosíthatja. Tanév közben a napközis és tanulószobai foglalkozásokkal kapcsolatos változtatási kérelmet a szülő az intézményvezetőnek nyújthatja be, aki ezzel kapcsolatban döntést hoz.

3. Szabadon választható foglalkozások

A szabadon választható foglalkozások, szakkörök listáját tanév kezdetekor az intézmény vezetője, a tagintézmény-vezetője közzéteszi, illetve tájékoztatja az érintett tanulókat és szüleiket a választás menetéről. A szülő írásban nyilatkozik, melyben vállalja, hogy gyermeke az adott tanévben egész évben részt vesz a foglalkozásokon.

A foglalkozásokra a tanuló, a szülő egyetértésével, a szaktanár véleményének figyelembe vételével a tanév első hetében jelentkeznek. A választott foglalkozáson kötelező részt venni az adott tanévben végig. Az intézményvezető csak indokolt esetben, a szülő írásos kérelmére adhat felmentést ez alól.

Választható foglalkozások:

- korrepetálás
- felvételi előkészítő (7-8. évfolyam)
- szakkör
- nyelvvizsga előkészítő (7-8. évfolyam)
- tömegsport
- énekkar

A választható foglalkozások a tanév elején a tanulói igények és az intézmény erőforrásainak figyelembevételével kerülnek meghirdetésre.

4. Hit- és erkölcstanoktatás

Az iskolában a bejegyzett egyházak - az iskola kötelező tanóráinak terhére – hit -és erkölcstan órákat szervezhetnek.

Azok a tanulók, akik nem vesznek részt valamely felekezet hitoktatásán, órarendben beépített etikaórán vesznek részt.

A hit- és erkölcstanórákra a szülő íratja be gyermekét az iskola által adott nyomtatványon. Ha a tanuló beiratkozott a hittan órára, azt év közben nem tudja megváltoztatni.

A beiratkozás előtt azok az egyházak, akik tervezik az iskolában a hit-és erkölcstan órák megszervezését, tájékoztatást nyújtanak a szülőknek. A tájékoztató értekezlet időpontját vagy az egyházak tájékoztató anyagát az iskola a honlapon közzé teszi.

Minden év május 20-áig az iskolának fel kell mérnie, hogy a tanuló a következő tanévben etika vagy hit -és erkölcstan órán kíván-e részt venni. Erről a szülő írásban nyilatkozik. A szülő választását minden év május 20-áig módosíthatja a következő tanévre vonatkozóan.

Amennyiben a szülő írásban nem nyilatkozik, a gyermek automatikusan etika oktatásban részesül.

A leendő 1. osztályos tanulók szülei az általános iskolai beiratkozás alkalmával, az újonnan beiratkozó tanulók a beiratkozáskor nyilatkoznak minderről.

VIII. ELEKTRONIKUS NAPLÓ

6.1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

6.2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező eszköz segítségével megtekinthetik.

6.3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.

6.4. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

6.5. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.

6.6. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott internet címen keresztül érhető el.

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

6.8. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola új hozzáférést biztosít számára. A szülő írásbeli kérelmére, a tanulóval kapcsolatos értékeléseket (negyedévente) papíralapon nyomtatott formában rendelkezésre bocsátja.

6.9. Az elektronikus naplóban a pedagógusok jelzik a tanórához kapcsolódó házi feladatot, a tanulók számonkérésének időpontját és anyagát a Pedagógiai Programban leírtak szerint.

6.10. A pedagógusok valamint az intézmény vezetője a szülő/gondviselő felé az elektronikus naplón keresztül teszik meg hivatalos értesítéseiket, közléseiket.

IX. TÉRÍTÉSI DÍJAK

1. A térítési díjak beszedési rendje

A térítési díjak befizetése minden hónapban a tárgyó 15. napjáig történik. A befizetési napok időpontja az iskolai honlapon jelenik meg. A térítési díj összegéről elektronikus számlát kap a szülő az általa megadott email címre. A szülő megválaszthatja, hogy készpénzben vagy átutalással fizeti a térítési díjat.

2. A befizetés rendje

A térítési díj összege: a havidíj, korrigálva az előző havi túlfizetés összegével. Túlfizetés a szülő által jelentett hiányzásokból vagy előre nem látható, rendkívüli eseményből adódik.

Az élelmezésvezető felelős azért, hogy a jogszabályoknak megfelelően történjen a díjak megállapítása, a befizetés, illetve a jóváírás.

Késedelmes fizetés esetén a Székesfehérvári Intézményi Központ emailben értesíti a szülőt. Amennyiben az ebben jelzett határidőre nem történik meg a számla kiegyenlítése, az élelmezésvezető SMS-ben jelzi a tartozást a szülőnek.

A szülő az előző tanév végén vagy beiratkozáskor írásban nyilatkozik, arról, hogy a következő tanévben kér-e étkezést és milyen módon gyermeke számára. Ezt minden adott hónap megkezdése előtt kizárólag írásban módosíthatja az élelmezésvezető email címén.

3. Az iskola a tanulók szociális és tanulmányi pályázatának lebonyolításához segítséget nyújt. A szociális helyzet alapján adható kedvezményt a tanulónak írásban kell kérnie az aktuálisan érvényben lévő minisztériumi, önkormányzati rendelkezések figyelembevételével a települési önkormányzatnál.

Az intézmény a pályázati kiírásnak megfelelően teszi meg a tanulók felterjesztését.

X. TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

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

(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 -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. 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.

(5a) * Ha a tanuló vagy a pedagógus az (5) bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

A tankönyvellátás helyi rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

XI. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATA

1. Az osztály tanórai munkájának előkészítésében és befejezésében - az osztályfőnök megbízása alapján - hetes vesz részt.

1.1. A hetes feladatai:

- egy héten keresztül ügyel az osztály által használt terem rendjére (tisztaságára), szükség szerint szellőzteti a termet,
- jelenti, ha rendellenességet tapasztalt,
- gondoskodik krétáról,
- jelenti a hiányzó tanulókat az órát tartó tanárnak,
- becsengetés után 10 perccel jelenti a titkárságon, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a terembe,
- utolsó óra után az ablakokat bezárja, a talált tárgyakat a portán leadja.

A hetesek tanítás végén az utolsó órát tartó tanár ellenőrzésével rendet tesznek a teremben.

1.2. Csoportbontás esetén a hetes feladatainak ellátására a szaktanár csoportfelelőst bízhat meg.

1.3. Egyéb feladatokra - szaktárgyi órák előkészítése, portai ügyelet, stb. – a pedagógus felelőst jelölhet ki.

1.4. A hetes, illetve felelős feladatainak elmulasztásáért csak a hetes, illetve felelős vonható felelősségre.

2. A tanórán kívüli foglalkozásokhoz, az iskolai diákönkormányzat programjaihoz kijelölt helyiséget állandóan biztosítunk. Ezen idő alatt az ott lévők a helyiséget rendeltetésszerűen használják, a terem működési szabályzata szerint.

3. Az intézmény területén csak az arra illetékes személyek (iskola dolgozói és tanulói) tartózkodhatnak.

4. Idegenek csak az ügyeletes (portás) kellő tájékoztatása után léphetnek az épületbe. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt és jövetele célját és az épületben tartózkodás várható időtartamát, a távozás időpontját, melyet a portás feljegyez. Érkezésükről a portás értesíti az érintett pedagógust. Szükség esetén felkíséri az illető személyt.

5. Azok a tanulók, akik nem állnak jogviszonyban az iskolánkkal, csak engedéllyel jöhetnek az intézmény területére.

6. Szülő, hozzátartozó az intézményben tanítási idő alatt csak ügyintézés céljából tartózkodhat ügyfélfogadási időben vagy előre egyeztetve.

XII. TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA

1. Szülő 1 tanévben 5 napot igazolhat gyermekének betegség vagy családi esemény miatt, a szülői igazolás felhasználásán túl csak orvosi igazolást fogadunk el.

A tanuló az igazolást az osztályfőnöknek köteles bemutatni a hiányzást követően 1 héten belül.

Egyéb esetben a diák távolmaradása akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő kérésére /pl. verseny, sport, üdülés, külföldi utazás/ előzetesen engedély kapott:

- 1-1 órától a szaktanártól.
- 1 tanítási napról az osztályfőnöktől,
- több napról az intézményvezetőtől.

2. Aki a foglalkozás kezdete után jelenik meg, az késik. Amennyiben a tanuló önhibájából késett, késése igazolatlan hiányzásnak minősül, és a Krétában rögzíteni kell. A késések összeadódnak. Az önhibán kivüliséget igazolni kell (rendkívüli helyzet, időjárási, - közlekedési viszonyok, baleset, rosszullet). A késett tanuló a tanóra további részén köteles részt venni. Háromszori igazolatlan késés esetén a havi magatartás jegy egy jeggyel rosszabb lesz.

Igazolatlan hiányzás esetén a szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik.

3. A tanuló előre nem látható hiányzása esetén a szülő, törvényes képviselő a hiányzás első napján értesíti az osztályfőnököt telefonon vagy e-mailben.

4. A hiányzást követően az igazolást haladéktalanul, a hiányzást követő osztályfőnöki órán, de legkésőbb egy héten belül el kell juttatni az osztályfőnöknek. Ha a távolmaradás nem engedélyezett, illetve az igazolás elmarad, a hiányzás igazolatlan.

XIII. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK

1. Az osztályozó vizsga rendje /20/2012 EMMI rendelet alapján/

51.§ (7) Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

64. § (2) Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

(3) Egy osztályozó vizsga - a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

64.§ (5) Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

64.§ (6) Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

64.§ (7) Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távolmarad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

2. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének és átvételének elvei

Iskolánk a beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

Az általános iskolai beiratás valamint a tagozatváltás és osztályba sorolás szabályait a *3. sz. melléklet* tartalmazza.

Szülő kérésére a tanuló más intézményből átvehető az intézményvezető, a tagintézmény-vezető döntése alapján. A döntést befolyásoló tényezők:

- a tanuló magatartása, szorgalma
- tanulmányi eredménye
- az osztálylétszám.

A 2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló nevére kiállított személyi azonosítót vagy egyéb fényképes igazolványt,
- a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolványt,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

A 2-8. évfolyamba jelentkező tanulóknak - az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított - különbözeti vizsgát kell tennie idegen nyelvből és azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában - a bizonyítvány bejegyzése alapján nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgy(ak)ból a különbözeti vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán

teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

A két tanítási nyelvű programra jelentkező tanuló sikertelen különbözeti vizsga esetén az általános tantervű osztályban folytathatja tanulmányait.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola intézményvezetője dönt.

- Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

- Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni.

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

- testvére az adott intézmény tanulója, vagy

- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

3.A Házirend az intézményvezetői jóváhagyást követően lép hatályba, a korábbi Házirend egyidejűleg hatályát veszti.

4.A Házirend valamennyi iskolahasználó számára hozzáférhető az iskola honlapján, a könyvtárban és az intézményvezetői irodában.

A tanulókkal osztályfőnöki órákon, a szülőkkel beiratkozáskor, a tanév első szülői értekezletén, a tanárokkal nevelőtestületi értekezleten történik az értelmező megismertetése.

5.A szülők és a tanulók aláírásukkal igazolják, hogy a Házirendet megismerték, és tudomásul vették.

6.A Házirend módosítását az intézményvezető és az érintett felek – diákközösség, szülői közösség, nevelőtestület – kezdeményezhetik, az intézményvezetőhöz benyújtott beadványban.

7.A Házirend módosítását az SZM és a DÖK véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el.

8. A Bársony István Tagiskola Házirendje ezen dokumentum alapján készült, kiegészítve illetve módosítva az intézmény adottságaiból adódó körülményekkel (4. számú melléklet)

Székesfehérvár, 2021. 02. 01.

Kövecses Csilla
intézményvezető

Záradék

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és a 20/2012. EMMI rendelet figyelembe vételével a Házirend módosításához szükséges véleményeket a Szülői Munkaközösségtől és a Diákönkormányzattól beszereztük.

Székesfehérvár, 2021. febr. 28.

Kövecses Csilla
intézményvezető

Nyilatkozat

Aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk, annak módosítási javaslatával egyetértünk.

Székesfehérvár, 2021. febr. 28.

Földi Viktória
SZM elnök

Stájer Balázs
DÖK elnök

Filó Zsuzsanna
a nevelőtestület nevében, KT elnök

