

Sashalmi Tanoda Általános Iskola



Házirend

2020



Tartalom

1. Általános szabályok.....	3
1.1. Célja	3
1.2. Érvényességi köre.....	3
1.3. Jogszabályi háttér	3
1.4. Tanulói jogviszony	4
1.4.1. Létrejön	4
1.4.2. Megszűnik	4
2. A tanuló jogai	4
2.1. A tanuló alapvető jogai.....	4
2.2. Tanulói jogviszonyból eredő egyéb jogok	5
2.3. A tanulók jutalmazása	6
2.3.1. A jutalmazások formái	6
2.3.2. Kiemelt jutalmazás, kitüntetés.....	7
3. A tanulók és a szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	7
3.1. A tanulók tájékoztatása az iskola egészének életéről	7
3.2. A szülők tájékoztatása az iskola egészének életéről.....	8
3.2. A tanuló és a tanuló szüleinek tájékoztatása a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról	8
3.3. A szülők és a tanulók véleménynyilvánításának rendje, jogainak érvényesítése:	8
4. A tanuló kötelességei.....	9
4.1. A viselkedés általános szabályai az intézmény területén	9
4.2. A tanulók általános kötelességei	10
4.3. A hetes kötelezettségei	11
4.4. Kötelességszegés, ill. a viselkedési normák be nem tartása esetén	12
5. Az elektronikus napló használata, a szülő/gondviselő hozzáférése módja.....	14
6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	14
7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	15
8. Az iskola munkarendje	15
8.1. Nyitva tartás:	15
8.2. Tanítási idő	16
8.3. Kötelező és választható tanórák	17
8.3.1. Alapelvek.....	17



8.3.2 Szabadon tervezhető órakeret és választható tanórák.....	17
8.4. Kötelező órákon túli foglalkozások általános szabályai.....	17
9. Az intézmény helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok.....	18
9.1. Általános szabályok.....	18
9.2. Az ebédlő.....	18
9.3. Az udvar	18
9.4. A tantermek rendje	19
9.5. Szaktantermek rendje	19
10. A mulasztások igazolása	19
11. Egyéb rendelkezések	20
12. Záró rendelkezések.....	21
12.1 A házirend nyilvánossága.....	21
12.2 A házirend, módosításának lehetősége, eljárási rendje	21
12.4. Nyilatkozat iskolaszékről	21
12.3 Hatályba léptető rendelkezések	22
12.4 Legitimációs záradék.....	23
13. Mellékletek.....	24
13.1. Az iskola első évfolyamára jelentkezők sorsolással történő felvételének szabályzata.....	24
13.2. Az iskolai könyvtárhasználatának rendje	26
13.3. A napközi, tanulószoba rendje	27



1. Általános szabályok

1.1. Célja

A Házirend az iskola alapidokumentuma. Célja: hogy segítse az iskolai élet zavartalan működését, a tanulói jogok érvényesülését olyan módon, hogy azzal mások jogait és a közösséget ne korlátozza.

A törvényes előírásoknak megfelelően, az iskola Pedagógiai Programjával, az iskolai és a Szülői Közösség Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban szabályozza:

- a tanulók, a pedagógusok, az iskolai dolgozók és a szülők közötti kapcsolatot,
- a tanulói jogok és kötelességek gyakorlását, eljárás rendjét,
- az iskolai munkarendet,
- a tanulói jogviszonyból adódó egyéb szabályokat.

1.2. Érvényességi köre

- A Házirend szabályainak betartása az iskola tanulóinak, pedagógusainak, alkalmazottainak és a tanulók szüleinek is kötelessége. Tartalmának ismertetése a tanulókkal és a szülőkkel az osztályfőnök feladata. Értelmezésében, alkalmazásában minden pedagógus és szülő segítséget nyújt a tanulóknak.
- A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. Az iskola egész területén, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken az iskolán kívül is. Az előírások megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- A tanuló testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről történő gondoskodás az iskolába történő belépéstől az iskola jogszerű elhagyásáig, továbbá a pedagógiai program részeként tartott kötelező vagy szabadon választott program ideje alatt kötelező.

1.3. Jogszabályi háttér

A Házirend szabályozási körét meghatározó jogszabályok:

- A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról



- A 20/2012. (VIII.13) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

1.4. Tanulói jogviszony

1.4.1. Létrejön

- a szülő/gondviselő kérésére felvétellel vagy átvétel útján, a beiratkozás napján,
 - az intézményünkbe való felvétel, ill. átvétel mindig az aktuális törvényi szabályozások figyelembevételével, az intézmény Pedagógiai Programjában meghatározottak szerint történik,
 - más iskolából történő átvételről - a szülő/gondviselő írásbeli kérelme alapján - az intézményvezető dönt az írásbeli kérelem átvételétől számított 15 napon belül indoklással.

1.4.2. Megszűnik

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

2. A tanuló jogai

2.1. A tanuló alapvető jogai

A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.

- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközigyűlést kell összehívni, az iskolai diákközigyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola intézményvezetőjéhez, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak.
- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában. A tanuló a követelményeket a kötelező,



kötelezően választott és szabadon választott tanórák összességével teljesíti, ezt az évfolyamra történő beiratkozással vállalja. Év közben a tantárgyválasztás módosítása nem lehetséges.

- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.
- A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola intézményvezetőjéhez kell benyújtania.
- A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatuk rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.

2.2. Tanulói jogviszonyból eredő egyéb jogok

- A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja. A következő tanév hitoktatására május hónap folyamán lehet jelentkezni.
- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat, összesen 3 írásbeli számonkérés íratható.
- Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.



- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák kérheti, hogy érdemjegyét ne vegyék figyelembe.
- Felmentés az értékelés alól csak a szülő írásbeli kérelme és szakértői vélemény alapján adható. A kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, melyről határozatban dönt.
- Átmenetileg szülői kérvény alapján, intézményvezetői határozatban felmenthető az értékelés alól az a tanuló, aki önhibáján kívül nagyobb tananyag pótlására kényszerül. Ebben az esetben a határozatban kikötött időpontban a tanuló beszámoló vizsga letétele után a csoporttal együtt folytatja tanulmányait.
- A tanulmányok alatti, ill. osztályozó vizsga lehetőségét, módját és követelményeit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza, időpontját az éves munkaterv határozza meg.

2.3. A tanulók jutalmazása

A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, sport és közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet.

2.3.1. A jutalmazások formái

- osztályfőnöki dicséret:
Odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért.
- szaktanári dicséret:
Odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért.
- igazgatói dicséret:
Tanulmányi körzeti, megyei, országos versenyen elért I-VI. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret:



A tantestület szavazata alapján tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység.

2.3.2. Kiemelt jutalmazás, kitüntetés

Az értékelés alapját képező elvek:

- tantárgyi versenyeredmények, azok rangjának figyelembevételével,
- sport versenyeredmények, azok rangjának figyelembevételével,
- pályázati eredmények,
- iskolai tanulmányi munka eredményessége,
- vállalt iskolai közösségi munka,
- iskolai magaviselet.

A pontozás eredménye alapján:

- emlékplakettet adunk át:
 - (1) „Sashalmi Tanoda legsikeresebb tanulója”,
 - (2) „..... évfolyam legsikeresebb tanulója” – tanévzárón,
 - (3) illetve a hosszabb időn keresztül végzett kiemelkedő közösségi munka jutalmazására.

3. A tanulók és a szülők véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

3.1. A tanulók tájékoztatása az iskola egészének életéről

- az intézmény vezetője



- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal
- a honlapon, e-napló üzenő felületén folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök
 - az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják

3.2. A szülők tájékoztatása az iskola egészének életéről

- az intézmény vezetője
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félévben egyszer
 - a honlapon, e-napló üzenő felületén, iskolai hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja
- az osztályfőnökök
 - az osztályok szülői értekezletein
 - az osztályban szokásos módon tájékoztatják

3.2. A tanuló és a tanuló szüleinek tájékoztatása a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról

- a pedagógusok a tanulókat folyamatosan szóban, és írásban az e-naplón keresztül,
- a szülőket írásban az e-naplón keresztül, valamint szóban a fogadóórákon
- kivételes, indokolt esetben üzenő füzetten keresztül, írásban tájékoztatják
- szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza
- a pedagógussal egyeztetve a szülők egyéni fogadóórát is kérhetnek

3.3 A szülők és a tanulók véleménynyilvánításának rendje, jogainak érvényesítése:

- A szülők és a tanulók a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, pedagógusaival, a szülői szervezettel.



4. A tanuló kötelességei

4.1. A viselkedés általános szabályai az intézmény területén

- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken minden résztvevő számára dohányzás, szeszes ital illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.
- A tanulók megjelenésükkel kötelesek az iskolában általánosan elfogadott normarendszerhez igazodva megjelenni. Tilos a kihívó öltözék, hajviselet, testékszer viselése, továbbá, haj és köröm festése, kihívó smink használata. A szabálytól eltérni csak iskolai rendezvények alkalmával, tanári engedéllyel lehetséges.
- Testnevelés órákon balesetvédelmi okokból tilos fülbevaló, ékszer és karóra viselete, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt elrendeli. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tornatermeket, sportpályát, és az ott található sportfelszereléseket és eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják. A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.
- A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
- A tanulók által okozott károk esetén a kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az intézményvezető határozza meg.
- Tanítási időben, napközisek esetében a napközi időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszullet, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, amelyben az iskola, térítéses étkezést kínál fel.
- A kerékpárokat, rollereket az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni és le kell zárni azokat. Az iskola udvarán a kerékpárokat, rollereket, gördeszkákat használni csak kivételes esetben tanári felügyelet mellett lehet.



- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.
- Az iskola területén talált tárgyakat a portán kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév zárását (tanévzáró) követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- A tanuló érdemjegyeit, esetleges dicséreteit, fegyelmi bejegyzéseit, házi feladat és felszerelés hiányát az iskola e-naplójában rögzítjük.
- Az elvesztett iskolai okmányok (bizonyítvány) árát a pótláskor a tanulónak ki kell fizetnie.
- Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. A mobiltelefont, minden elektronikus üzenetváltásra alkalmas eszközt tanítási időben kikapcsolt állapotban kell tartani. Használni csak indokolt esetben a pedagógus engedélyével, felügyelete mellett lehet. Engedély nélkül behozott eszközök használata fegyelmi vétség, az általános fegyelmi szabályok szerint büntetendő. A szabály megszegése esetén a pedagógus az engedély nélkül behozott eszközt elveheti, azt zárt helyen biztonságba helyezheti és az intézmény vezetőségének egy tagja tanítás után a szülőnek átadhatja.
- A tanulók által behozott eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.
- Közérdekű és sürgős hívások kezdeményezésére a tanulók használhatják a titkárságon található telefonkészüléket.
- Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani.

4.2. A tanulók általános kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli



foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.

- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében szándékosan okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.
- Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök az e-naplóban jelzi.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

4.3. A hetes kötelezettségei

- A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás alapján történik.
- A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.
- A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzók személyét.
- Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanárban vagy az iskola titkárságán.



4.4. Kötelességszegés, ill. a viselkedési normák be nem tartása esetén

Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedések:

szóbeli figyelmeztetés

írásbeli figyelmeztetés:

- Szaktanári figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés 1 alkalommal adható– odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétség alapján. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
- Igazgatói figyelmeztetés.

írásbeli intés:

- Szaktanári intés
- Osztályfőnöki intés 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
- Igazgatói intés

írásbeli megrovás:

- Szaktanári megrovás
- Osztályfőnöki megrovás 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.

Fegyelmi büntetés (fegyelmi eljárást követően):

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- egyéb:
 - áthelyezés másik tanulócsoportba,
 - sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás (pl.: étkezés időpontjának kijelölése, személyre szóló iskolai foglalkoztatás)

Fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményvezető, fegyelmi büntetést az intézményvezető és/vagy a tantestület hoz fegyelmi eljárás során.



Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

- A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásához ki kell kérni a sértett tanuló egyetértését.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
- A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
- A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

A fegyelmi eljárás és azon belül az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- az intézményvezető vagy helyettese
- az intézményvezető által megbízott személyek
- az iskolai szociális segítő
- az iskola szülői közösségének képviselője
- az iskolai diákönkormányzat képviselője

Ha az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, vagy azt a sértett egyet nem értése miatt nem lehet lefolytatni, a fegyelmi eljárás után kiszabott büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.



5. Az elektronikus napló használata, a szülő/gondviselő hozzáféréseinek módja

A tanulók értékelését és dicséreteit, esetleges fegyelmi bejegyzéseit, házi feladatainak vagy felszerelésének hiányát az intézmény e-naplójában tartjuk nyilván.

- Az elektronikus ellenőrzőhöz való teljes hozzáféréshez az iskolába felvételt nyert tanuló és szülője, gondviselője a beiratkozással egyidejűleg kapott kód és jelszó használatával válik jogosulttá. A hozzáférés megszűnik, ha a tanuló jogviszonya az iskolával megszűnik.
- Az iskola e- naplóját a <https://klik035093001.e-kreta.hu/Adminisztracio/Login> felületről belépve, illetve az iskola honlapjáról az elektronikus ellenőrző ikonjára kattintva is el lehet érni.
- Az iskola a tanulók félévi értékelését – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel (írásban), nyomtatott formában/papír alapon is közli.
- Az iskola a szülők, gondviselők írásbeli kérésére az elektronikus ellenőrzőről havonta egy alkalommal papír alapú tájékoztatót is kiadhat.
- A tanulót érintő adatváltozásokat 8 tanítási napon belül be kell jelenteni az osztályfőnöknek és az iskolatitkárnak.

6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

- Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga,
 - különbözeti vizsga.

A tantárgyak és évfolyamok szerinti minimumkövetelmény megtalálható iskolánk Pedagógiai Programjában.



- A tanulmányok alatti vizsgákat a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-73 § paragrafusában szereplő szabályok szerint kell megszervezni. *A szabályozás részletesebben az iskola SZMSZ-ében található.*

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tanulók az összes évfolyamon jogosultak az ingyenes tankönyvellátásra a törvényi szabályozásnak megfelelően.

- A tankönyvek közül tartósnak minősülő könyveket az iskola könyvtára tartja nyilván.
- Nem lehet tartós tankönyv a tanulói munkafüzet.
- A tartós tankönyvek használatát minden évben aláírásukkal ismerik el a tanulók.
- A tanév végén a tartós tankönyveket a szaktanár gyűjti össze, ellenőrzi, majd adja át a könyvtárnak.
- A megrongálódott tankönyvek árát a tanulóknak meg kell téríteniük.

8. Az iskola munkarendje

8.1 Nyitva tartás:

Az iskola épülete 7⁰⁰-tól 20⁰⁰ –ig van nyitva.

- 7:00 - 7:30 (alsósok); vagy - 7:45 (felsősök) - reggeli ügyeletben a tanulók a zsibongóban tartózkodhatnak.
- 7:30 – az alsó tagozatos tanulók mehetnek osztálytermeikbe,
- 7:45 – a felső tagozatos tanulók mehetnek osztálytermeikbe.
- A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni.
- 16:00 – 17:00 – délutáni ügyelet alatt a tanulók a kijelölt ügyeletes termekben, jó idő esetén tanári felügyelettel a belső udvaron tartózkodhatnak



- 17:00 után az intézményben nincs pedagógus ügyelet

8.2. Tanítási idő

- A tanítási órák 45 percesek.
- Az órakezdsre figyelmeztető dallam után minden tanuló a tantermében készül a tanóra vagy szaktanóra utasítása szerint indul valamelyik szaktanterembe.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

	Tanórák		Óráközi szünetek	
	kezdet	vége	kezdet	vége
0.	7:10	7:55	7:55	8:00
1.	8:00	8:45	8:45	9:00
2.	9:00	9:45	9:45	10:00
3.	10:00	10:45	10:45	11:00
4.	11:00	11:45	11:45	12:00
5.	12:00	12:45	12:45	13:00
6.	13:00	13:45	13:45	14:00
7.	14:00	14:45	14:45	15:00
8.	15:00	15:45	15:45	16:00

A kötelező tanítási órákon kívüli foglalkozások rendjét, időpontját a foglalkozást vezető határozza meg az intézmény vezetőségével való kötelező egyeztetés mellett, úgy, hogy az a kötelező tanítási órákat ne zavarja.

- A tanítás indokolt (pedagógiai, tanulás-szervezési) esetben 7:10 –kor (0. óra) és 9:00-kor is kezdődhet.
- Az óráközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe. A szünet felhasználható az iskola más épületeibe való átvonulásra. Az ügyeletes tanárok döntenek el, hogy a szünetet lehet-e az udvaron tölteni. Amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi az alsó tagozaton a 2. vagy 3. szünetet — a hetesek kivételével — mindenki köteles az udvaron eltölteni.



8.3. Kötelező és választható tanórák

8.3.1. Alapelvek

A tanuló választási joga elsősorban a pedagógiai program ismeretében történő iskolaválasztáshoz kötődik.

Minden tanulónak joga és kötelessége az adott évfolyamokon kötelezően oktatott tanórákon való részvétel. Az iskolába járás alóli felmentés feltételeit a Nkt. 45.§-a tartalmazza.

8.3.2 Szabadon tervezhető órakeret és választható tanórák

- Intézményünk alapelveinek, prioritásainak megfelelően a nevelőtestület - a nevelő-
oktató munka területén eddig elért eredményeinket figyelembe véve - helyi
tantárgyi rendszerben a szabadon tervezhető órakeretet az alaptárgyi képzés, a
választható órákat foglalkozásokat a felzárkóztatás és tehetséggondozás
szolgálatába állítja. Ezen órák rendszerét az intézmény Pedagógiai programja
tartalmazza.
- Az intézménybe történő felvételkor kérheti a tanuló (a szülő) azt, hogy milyen
idegen nyelvet, németet vagy angolt kíván tanulni kötelezően, tanórai keretben.
- A tanuló (a szülő) pedagógus választása korlátozott, tekintettel arra, hogy a tanulók
osztályba sorolásakor minden tekintetben arányosságra törekszünk, így az
osztályba sorolás - az éves tantárgyfelosztásnak megfelelően - egyben
pedagógusválasztást is jelent.
- A kötelező tanítási órákon túl a tanuló szülői (gondviselői) támogatással a
választható órák közül, ill. érdeklődésének megfelelő egyéb foglalkozások közül
választhat. A választott óra a választás évétől a képzés végéig, a választott egyéb
foglalkozás az adott tanév során számára kötelező.
- A választható tanórák listáját és a választás feltételeit az iskola Pedagógiai
programja tartalmazza.

8.4. Kötelező órákon túli foglalkozások általános szabályai

- Tanítási órák után a tanulók 16 óráig - a szülői/tanulói igények alapján - évenként
meghatározásra kerülő iskolai foglalkozásokon vesznek részt, ill. napközisek, vagy
tanulószobások.



- A tanuló 16 óra előtt, a kötelező tanítási órái után alkalmanként írásos szülői kérés, rendszeresen szülői kérvény alapján érvényes intézményvezetői határozattal hagyhatja el az intézményt.
- A tanuló csoportját csak a foglalkozást, ill. csoportot vezető pedagógus egyidejű értesítése mellett hagyhatja el.
- Az a tanuló, akinek valamilyen foglalkozása a védett tanulási idő alatt kezdődik, vagy fejeződik be, a foglalkozás kezdetéig, illetve annak befejezése után haladéktalanul köteles csatlakozni a csoportjához, a tanulási idő lehető legkisebb mértékű megzavarásával.

9. Az intézmény helyiségeinek használatára vonatkozó szabályok

9.1. Általános szabályok

- Mindenki köteles ügyelni az épület, az udvar, tantermek és mellékhelyiségek az intézmény környezetének tisztaságára, a berendezési tárgyakra, önmaguk és társaik testi épségére.
- A tantermet, szaktantermet a tanulók csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el; a rendhagyó teremrendezést az osztály/csoport köteles visszarendezni.

9.2. Az ebédlő

Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet. A tízórai és az ebédelés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni.

9.3. Az udvar

- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók és dolgozók csak lezárt kerékpárt hagyhatnak az iskola udvarán lévő kerékpártárolóban. Tilos a kerékpárokkal játszani, versenyezni az iskola udvarán.
- Az iskola udvarán a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- A tanórákon, illetve a napköziben töltött idő alatt a tanulók az udvari létesítményeket (játszóvár, pingpongasztal, padok...) csak a rendeltetésnek megfelelően használhatják, az általános viselkedési normák betartása mellett.



9.4. A tanterem rendje

Minden osztály rendelkezik a kijelölt tanteremhez tartozó öltöző szekrénnel melyben tarthatja kabátját, tornafelszerelését, váltócipőjét.

- Az öltözőszekrényeket vagyonvédelmi okból zárva kell tartani, a lakatot, kulcsot az osztályok maguk szerzik be, a kulcs elvesztése esetén azt a tanulók saját költségükön pótolják.
- A szekrényekben tárolt holmikért az iskola felelősséget nem vállal.
- A helyiségek, szekrények tisztaságáért, rendjéért az osztályt használó tanulók a felelősök.
- A tanulók tanári felügyelet nélkül a tanteremekben lévő eszközöket nem használhatják.

9.5. Szaktanterek rendje

- Szaktanterekben, tornateremben, könyvtárban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A szaktanterek használatára vonatkozó sajátos szabályokat az illetékes szaktanárok ismertetik a tanév elején a tanulókkal.

10. A mulasztások igazolása

A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki. A kötelező és választható tanítási órákról, a tanév elején választott tanórán kívüli foglalkozásokról és a tanév rendjében meghatározott kötelező iskolai szervezésű foglalkozásokról való távollétet igazolni kell.

- Hiányzás esetén a szülő félévente 3 alkalmat (maximum 3 napot) igazolhat. A 3 alkalom csak a féléven belül használható fel, a félévek között átvinni nem lehet. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza.
- Az előre tudható, a szülő által igazolható alkalmakat meghaladó hiányzást (pl. családi ok miatt) a szülő előzetes írásbeli kérésére és az osztályfőnök javaslatára az intézményvezető engedélyezi. Az intézményvezető a távolmaradási engedélyt



indoklással elutasíthatja, ha a hiányzás a tanulmányi kötelezettségek teljesítését veszélyezteti.

- Előre nem tudható hiányzás esetén a szülőnek – lehetőség szerint - a mulasztás első napján – értesíteni kell az iskolát.
- A tanuló mulasztását a szülő lehetőleg a hiányzást követő első tanítási napon írásban igazolja.
- A tanulónak a hiányzást legkésőbb a hiányzást követő 1 héten belül kell igazolnia. A hiányzásról a határidőn túl bemutatott igazolást nem fogadunk el.
- A tanuló mulasztása igazolatlan, ha azt a tanuló szülője nem, vagy nem a házirendben meghatározottak szerint igazolja. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök telefonon vagy írásban értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás(ok) tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás(ok) következményeire.
- Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban, és azok összeadódnak, 45 perc esetén igazolatlan órának számítanak.
- Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- A mindenkori 8. osztályosok 3 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és a tanuló az iskolalátogatásról igazolást hoz.

11. Egyéb rendelkezések

- Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepi öltözet - fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya - viselése kötelező a tanulók számára. Ez alól az osztályfőnökök útján az intézményvezető adhat felmentést.
- A testnevelés órákon kötelező öltözet: sportpóló, tornanadrág, fehér pamut zokni, tornacipő, melegítő.
- Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök utasításai alapján kell részt venniük.



- A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni.

12. Záró rendelkezések

12.1 A házirend nyilvánossága

Az iskola házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető az iskola weblapján.

A program egy-egy példánya megtalálható:

- az iskola fenntartójánál
- az iskola könyvtárban
- az intézményvezető irodájában.

12.2 A házirend, módosításának lehetősége, eljárási rendje

Felülvizsgálatára jogszabályváltozás és indokolt kérés esetén kerül sor. A házirend változtatására javaslatot tehet:

- az intézmény vezetője,
- a nevelőtestület bármely tagja,
- a nevelők szakmai munkaközössége,
- a szülői szervezet,
- az iskolafenntartója.
- a diákönkormányzat képviselőjük által.

A házirend módosítását a nevelőtestület fogadja el, az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend tekintetében véleményezési joggal bír:

- a Szülők közössége
- a Diákönkormányzat
- az Intézményi tanács

A módosított házirend az érintett szervezetek által történő véleményezést és elfogadást követően, a fenntartó jóváhagyásával azonnal hatályba lép.

12.4. Nyilatkozat iskolaszékről

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 73. §-a szerint az iskolában a nevelő és oktató munka segítésére, a nevelőtestület, a szülők és a tanulók, az intézményfenntartók, továbbá az intézmény működésében érdekelt más szervezetek együttműködésének



előmozdítására a szülők, a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat azonos számú képviselőjéből álló iskolaszék alakulhat.

Iskolánkban iskolaszék létrehozását egyetlen érdekelt szervezet sem kérte, így az intézményben jelenleg csak a kötelezően felállított Intézményi Tanács működik a Nevelőtestület, a Szülők Közössége és a Diákönkormányzat mellett.

12.3 Hatályba léptető rendelkezések

A házirend a fenntartó jóváhagyását követően lép hatályba, valamint visszavonásig szól.



12.4 Legitimációs záradék

Sashalmi Tanoda Általános Iskola Házirend	
<p>Intézményvezető</p> <p><i>Leblanc Mária</i></p> <p>Leblanc Mária Magdolna Ph</p>	Az Intézményi Tanács véleményezte és a Házirend módosításait elfogadta. Az Intézményi Tanács nevében: <i>dr. Pap Rita</i> dr. Pap Rita
A Diákönkormányzat véleményezte és a Házirend módosításait elfogadta. A Diákönkormányzat nevében: <i>Polyák Panna</i> Polyák Panna Diákönkormányzat vezetője	A Szülők Közössége véleményezte és a Házirend módosításait elfogadta. A Szülők Közössége nevében: <i>Rigó Anita</i> Rigó Anita Szülők Közössége elnöke
A nevelőtestület a Házirend módosítását megismerte és elfogadta. A nevelőtestület nevében: <i>Paunoch Miklós Zoltánné</i> Paunoch Miklós Zoltánné intézményvezető-helyettes	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Hatályos: A fenntartó jóváhagyását követően	Érvényes: Visszavonásig.



13. Mellékletek

13.1. Az iskola első évfolyamára jelentkezők sorsolással történő felvételének szabályzata

A Sashalmi Tanoda Általános Iskola (1163 Budapest, Metró utca 3-7.) a sorsolással eldöntendő felvétel szabályozását a

- 2011. évi CXCV. törvény (NKT)
- valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) rendelet (EMMI rendelet) alapján alkotta meg.

A sorsolás rendje

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesszünk, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

Ha az intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor a fennmaradó helyekre körzeten kívüli gyerekekből az alábbi sorrend szerint vesszünk fel tanulókat sorsolás nélkül:

1. halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek
2. sajátos nevelési igényű gyerekek
3. különleges helyzetű gyerekek
 - a. szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - b. testvére az intézmény tanulója
 - c. munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
 - d. az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül van.

Minden kategórián belül előnyt élveznek a kerületi lakosok. A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános, a sorsolás időpontjáról és helyéről az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, az iskola honlapján, továbbá írásban értesítést kapnak.

A sorsolásban közreműködők:

- A Sorsolási Bizottság tagjai:
- az intézmény vezetője, vagy az I.sz. általános intézményvezető-helyettes
- az alsós munkaközösség vezetője,



- az iskola szülői közösségének képviselője,
- a jegyzőkönyvvezető,
- az érintett szülők (gondviselők)

A sorsolás menete:

A sorsolás lebonyolításának menetéről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság egy tagja és az érintett szülők közül egy választott képviselő hitelesít.

A sorsolás megkezdése előtt:

- A jegyzőkönyvvezető bemutatása, a hitelesítők megválasztása
- A szülők tájékoztatást kapnak a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi a férőhely.

A sorsolás:

- A nevek a jelenlevők előtt egyforma papírlapon behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. (hangosan felolvasva egyenként)
- Az urnából a sorsolási bizottság 1 tagja egy papírt kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a nevet.
- A kihúzott gyermek neve a jegyzőkönyvbe rögzítésre kerül, mint felvett tanuló.

Míndez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

- A sorsolás lezárásaként ismertetésre kerül azon tanulók a neve, akiket kihúztak és ezáltal felvételt nyertek.

Értesítési kötelezettség:

A felvételt kérelmező – érintett - szülőket írásban, HATÁROZAT formájában értesítjük a sorsolás eredményéről.



13.2. Az iskolai könyvtárhasználatának rendje

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola intézményvezetője bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak helyben használható.
- A kölcsönzés nyilvántartása számítógépen történik.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhető pl. a lexikonok, kézikönyvek.
- A kölcsönzés időtartama: 1 hónap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár nyitva tartását az éves munkaterv szabályozza. A nyitvatartási időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.



13.3. A napközi, tanulószoba rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolai étkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik.

- Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.
- A tanulási idő alatt a tanulók elkészítik az aznap feladott írásbeli feladatokat és igyekeznek megtanulni az elméleti anyagot is. Ha az adott tantárgyból új tananyagot nem tanultak, akkor ismételni kell az eddig tanultakat a felzárkóztatás és tehetséggondozás érdekében.
- A tanulók napköziből, tanulószobáról csak engedéllyel távozhatnak a következő feltételek szerint:
 - eseti korrepetálás a szakos tanár javaslata alapján,
 - tanórán túli foglalkozáson való részvétel, szülői nyilatkozat alapján,
 - rendszeres, (16 óra előtti) meghatározott időpontban történő távozás a szülő írásbeli kérelmére, az intézményvezető határozata alapján,
 - a szülő alkalmoszerű kérése alapján, amit az üzenő füzetbe jegyez be, és azt a nevelő aláírásával tudomásul vesz,
 - a tanulási idő alatt a tanulók akkor mehetnek el foglalkozásra, szakkörre, amennyiben szülő azt támogatta és ott nyilvántartásba vették.
- A tanulószobán és a napköziben a foglalkozás 16.00 óráig tart, ezt követően 17.00 óráig összevont felügyeletet biztosít az iskola.