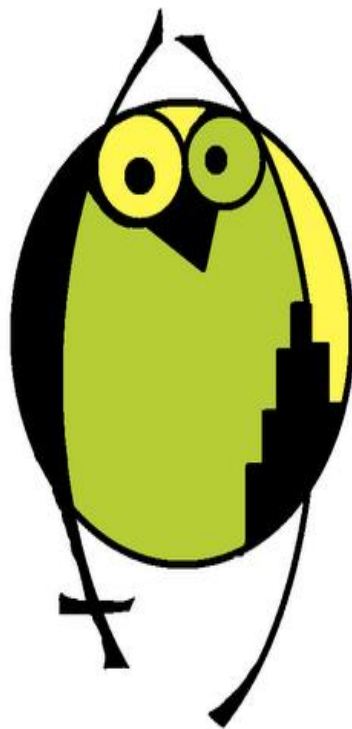


Házirend

a

Hugonnai Vilma Általános Iskolában



Tartalom

Bevezetés.....	4
A házirend jogforrásai:.....	4
A házirend hatálya.....	4
A Házirend módosításának kezdeményezése.....	4
A tanulói jogviszony kezdete és vége.....	4
A diákok jogai és kötelességei.....	5
A diákok egyéni jogai.....	5
A diákok kötelességei.....	6
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	7
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	8
Osztályozó vizsga, pótló vizsga.....	8
Javító vizsga.....	8
Tanulmányok alatti vizsga.....	8
A pedagógusok jogai és kötelességei.....	9
A pedagógus alapvető feladata a tanulók tanítása és nevelése, ezzel összefüggésben különösen kötelessége, hogy:.....	9
Az iskolai munkarend.....	10
Az iskola nyitva tartása, iskolába érkezés, távozás:.....	10
A csengetés rendje.....	10
Csengetési rend, tanítási órák és szünetek.....	10
A szünetek rendje.....	10
A tanítási óra kezdése, rendje, védelme, késések.....	11
A gyermek, tanuló távolladásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	11
Mulasztás igazolása.....	11
Hetesek.....	12
Értékelés, számonkérés, dolgozatok.....	13
Tanórán kívüli foglalkozások.....	13
Ünnepségeken való részvétel.....	14
Az iskola épületének használati rendje.....	14
Az iskola épülete.....	14
Könyvtár.....	14
Számítástechnika szaktanterem.....	14
A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:.....	14
Egyéb, az iskolához tartozó helyiségek használata.....	15
Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, a tanulókat védő óvó előírások.....	15
A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések, kártérítési kötelezettség.....	16
Dicséretes és jutalmazások.....	16
Fegyelmező intézkedések.....	16
Kártérítési kötelezettség.....	17
Egyebek.....	17
Hivatalos ügyek intézése.....	17
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára.....	17
vonatkozó díjazás szabályai.....	17
Az elektronikus ellenőrző használata.....	17

A Házirend közzétételének módja.....	17
Záró, a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések	18

Bevezetés

A Hugonnai Vilma Általános Iskola Házirendje (továbbiakban Házirend) az iskolával jogviszonyban lévők (tanulók, pedagógusok, technikai dolgozók) között létrejött **megállapodás**, amelynek célja, hogy - a törvények által előírt jogokat és kötelességeket maradéktalanul figyelembe véve – szabályozza az iskola mindennapi életét, elősegítse az iskola célkitűzéseinek és pedagógiai programjának végrehajtását.

A házirend jogforrásai:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Hugonnai Vilma Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata

A házirend hatálya

- a házirend területi hatálya kiterjed a Hugonnai Vilma Általános Iskola épületére, beleértve az iskolához tartozó létesítményeket (sportudvar, belső udvar), illetve az iskola által a tanulóknak szervezett iskolán kívüli programokra
- a házirend személyi hatálya kiterjed a Hugonnai Vilma Általános Iskolával jogviszonyban lévő személyekre (tanulókra, pedagógusokra, technikai dolgozókra), valamint az iskolába érkező szülőkre, látogatókra és vendégekre
- a házirend időbeni hatálya: a törvényben foglalt feltételeknek megfelelő elfogadás után lép hatályba, és visszavonásig hatályos
- a Házirendet évente egyszer a jogszabálykövetés érdekében az iskolavezetés felülvizsgálja és a megfelelő egyeztetések után (DÖK, szülői szervezet, nevelőtestület) megteszi a szükséges módosításokat.

A Házirend módosításának kezdeményezése

A Házirend módosítását kezdeményezheti a tanulók nagyobb közössége, a nevelőtestület, a szülői szervezet, illetve az iskola fenntartója.

A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

Iskolánkban a mindenkori tanulólétszám 25%-át meghaladó tanulói létszám minősül a tanulók nagyobb közösségének.

A tanulói jogviszony kezdete és vége

A tanulói jogviszony kezdete az iskolába történő beiratkozás.

A tanulói jogviszony vége:

- tankötelezett korú tanuló esetében továbbtanulásnál, illetve iskolaváltásnál a fogadó iskola visszajelzése
- tankötelezettségen túl lévő tanulónál a tanulmányok befejezése, illetve a kiiratkozás

Ha az iskola az összes felvételi kérelmet nem tudja teljesíteni, az érintettek között sorsolással dönt.

Sorsolás rendje:

A felvétel a jelentkezés sorrendjében történik. Elsősorban a körzetbe tartozó tanulókat,

az ide járó tanulók testvéreit, illetve az iskolában dolgozók gyermekeit kell felvenni. Az osztályba sorolás az első évfolyamon a beiratkozás sorrendjében történik, felsőbb évfolyamokban az osztályba sorolásról az iskola igazgatója dönt.

Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

A sorsolás menete:

- A sorsolás lebonyolításának menetéről jegyzőkönyv készül, amely rögzíti a sorsolás minden mozzanatát, és amelyet a Sorsolási Bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. A Sorsolási Bizottság három tagú és a szülői szervezet is képviselteti magát.
- A sorsolás megkezdése előtt az érintett szülőket tájékoztatni kell a sorsolás időpontjáról és helyszínéről.
- Az iskola igazgatójához érkezett kérelmeket jelölés nélkül zárt borítékban a jelenlevők előtt a sorsolási urnába kell helyezni.
- A sorsolási urnából a jelenlevő érintett szülők közül egy önként vállalkozó, ennek hiányában a Sorsolási Bizottság egy tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődtek.
- A sorsolás végén újból fel kell olvasni a kihúzott neveket, és azokat is, amelyek nem kerültek kisorsolásra. Meg kell kérdezni a jelenlevőktől, hogy észleltek-e a sorsolás alatt szabálytalanságot, zavaró körülményt.
- A sorsolás után az érintett szülőket írásban értesítjük a sorsolás eredményéről.
- Az elutasítással kapcsolatos döntést határozatba kell foglalni.
- A felvételi elutasítás az iskola igazgatójának egyszemélyi hatásköre. Erre akkor kerül sor, ha az osztályok létszáma eléri a köznevelési törvényben meghatározott létszámot, vagy az osztály pedagógiai helyzete indokolja a felvétel elutasítását. A szülő fellebbezési jogával élhet elutasítás esetén. A fellebbezést az iskola igazgatójának kell benyújtani. A döntési kompetencia az iskola igazgatóját illeti meg.

A felvételi eljárás a befogadó nyilatkozat kitöltésével, a szülő írásos értesítésével zárul.

A diákok jogai és kötelességei

A diákközösség jogai

- tanulók érdekképviselése,
- a tanári munka szervezett véleményezése,
- véleményezési jog a diákok nagyobb közösségeit érintő döntések meghozatalánál,
- egyetértési jog az iskola szervezeti és működési szabályzatának törvényben meghatározott részeinek és a házirend elfogadásakor,
- iskolai programok szervezése, rendezése,
- döntési jog egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- A tanulók érdekképviselése, érdekvédelme az iskolai diákönkormányzat (DÖK) keretében érvényesíthető elsősorban.

A diákok egyéni jogai

A diák joga, hogy:

- az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- az iskola adottságai szerint részesüljön az életkorának megfelelő nevelésben és oktatásban.
- tiszteletben tartsák személyiségét, személyiségi jogait és emberi méltóságát.

- védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben, nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről, munkája értékeléséről, érdemjegyeiről.
- a tanuló joga, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával javaslatot tegyen és véleményt nyilvánítson minden, az iskola életével, vagy személyével összefüggő kérdéssel kapcsolatban.
- egyéni problémáival, ügyeivel, kérdéseivel nevelőjéhez, az iskola igazgatójához, a diákönkormányzathoz, mindenekelőtt osztályfőnökéhez és a gyermekvédelmi-felelős pedagógushoz forduljon, az így feltett kérdéseire 8 munkanapon belül érdemi választ kapjon.
- részt vegyen az iskola közéletében, választó és választható legyen a diákképviselőben.
- tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjon, ezért részt vehet:
 - a) délutáni foglalkozásokon,
 - b) korrepetálásokon,
 - c) tehetséggondozó foglalkozásokon,
 - d) a sportkörök foglalkozásain,
 - e) a szakkörök foglalkozásain,
 - f) a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - g) a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.
- megfelelő felügyelet és külön szabályozás (ld. később) mellett használhatja az iskola létesítményeit, rendelkezésre álló eszközeit;
- részt vegyen szabadon szervezhető tanítási órákon, amennyiben ezt a szülő előző tanév végén írásban kéri. A jelentkezés elfogadása után az órákon való részvétel a tanév kezdetétől a tanév végéig kötelező.
- részt vegyen az iskola által szervezett rendezvényeken (pl.: osztálykirándulás, nyári tábor, stb.).
- az integrációs vagy képesség-kibontakoztató programba bekapcsolódjon, amennyiben megfelel a programban való részvétel feltételeinek.
- a szülő vagy gondviselő tanév eleji írásbeli hozzájárulása alapján iskola egészségügyi ellátásban részesüljön (védőoltások, fogászat, szűrések, stb.).
- a rendeleteknek megfelelően, anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet, valamint, részben vagy teljesen mentesülhet a tanulókat terhelő egyéb költségek megfizetése alól.
- kérelmére a jogszabályokban meghatározott eljárások szerint - független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.
- kérheti - az oktatási törvényben meghatározott módon - átvételét másik oktatási intézménybe.
- birtokába jusson a jogai gyakorlásához szükséges ismereteknek.

A fenti jogok gyakorlása közben a tanuló nem korlátozhatja, és nem sértheti mások jogait, továbbá nem veszélyeztetheti mások testi épségét!

A diákok kötelességei

A diák kötelessége, hogy:

- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.

- pontosan megjelenjen és legjobb tudása szerint részt vegyen a kötelező tanítási órákon és választott foglalkozásokon, késéssel a tanítási órát ne zavarja.
- az első tanítási órájának kezdetétől az utolsó tanítási órájának végéig az iskola területén tartózkodjon. (Az iskola területét csak igazgatói engedéllyel hagyhatja el. Az engedély nélküli eltávozás nem igazolható.)
- az adott tanítási órá(k)hoz, foglalkozás(ok)hoz szükséges tanszereket és felszereléseket hiánytalanul és használható állapotban magával hozza.
- fegyelmezett magatartásával a tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét segítse, a szaktanár útmutatása szerint végezze feladatait.
- a zavartalan tanítás érdekében úgy viselkedjen, hogy mások munkáját ne zavarja.
- tájékoztató füzetét (ellenőrzőjét) magánál tartsa, a kapott érdemjegyeket haladéktalanul beírja, és tanárával aláírassa, a bejegyzéseket gondviselőjével láttamoztassa. A tájékoztató füzet hivatalos irat, amelynek szándékos rongálása (ideértve a belefirkálást is), elvesztése (amelyet jeleznie kell az osztályfőnöknek), vagy hanyag vezetése fegyelmi büntetést vonhat maga után.
- az iskola tanárainak, dolgozóinak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.
- az adott teremben az utolsó foglalkozás után a padokból a szemetet kiszedje, a székeket a padokra felrakja, hogy a takarítók a termeket ki tudják takarítani.
- óvja saját és társai testi, lelki épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, ha saját magát vagy társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlel.
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolai foglalkozás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- választott tisztségét, elfogadott megbízatását legjobb tudása szerint ellássa.
- saját és mások egészségének megőrzése érdekében ügyeljen a tantermek, folyósók, mosdók és mellékhelyiségek tisztaságára.

A tanulóktantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra. Az osztályfőnök kötelessége, hogy a tanév kezdetén az iskola helyi tantervét, annak esetleges változásait ismertesse és tájékoztassa a tanulókat és szüleiket arról, hogy melyek azok a tanítási órák

- amelyeken az osztály valamennyi tanulója köteles részt venni,
- amelyek közül a tanuló részére kötelezően választani kell,
- amelyeket önkéntes alapon lehet választani.

A tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették szabadon választható programra, köteles azon a tanítási év végéig részt venni.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

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

Osztályozó vizsga, pótló vizsga

- A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
- Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.
- Az osztályozó, különbözeti és pótló vizsgára az intézmény vezetőjénél jelentkezhet a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő. A vizsga időpontját az intézmény vezetője határozza meg.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó

- ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad
- a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- A javítóvizsgákat az éves munkatervben meghatározott időpontokban, augusztus 15-31 között kell megtartani.

Tanulmányok alatti vizsga

- A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, az értékelés szabályait tantárgyanként és évfolyamonként az intézmény pedagógiai programja határozza meg.
- Javító vizsgára utasított tanuló gondviselője a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a vizsgát a tanuló független vizsgabizottság előtt tegye le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni. Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

- Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.
- Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.
- Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az intézmény vezetőjének megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az intézmény vezetője megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az intézmény vezetője köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól. A magántanuló az intézményvezető előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.
- Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.
- Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

A pedagógusok jogai és kötelességei

Legfontosabb jogai a pedagógusnak, hogy:

- személyét, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásuk, nevelői-oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.
- irányítsa és értékelje a tanulók munkáját, minősítse teljesítményüket.
- a tananyagot, a tanítási módszereit, a tankönyveket, a taneszközöket megválassza.

A pedagógus alapvető feladata a tanulók tanítása és nevelése, ezzel összefüggésben különösen kötelessége, hogy:

- segítse a tanulók képességeinek kibontakozását, illetve felzárkóztatását.
- elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait.
- a szülőket és a tanulókat rendszeresen és pontosan tájékoztassa az őket érintő kérdésekről.
- a szülő és a tanuló javaslataira érdemi választ adjon.

A pedagógusok további kötelességeit az iskolai SZMSZ, illetve a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az iskolai munkarend

Az iskola nyitva tartása, iskolába érkezés, távozás:

- az iskolavezetés tanítási napokon 6.30–tól az előtérben (jó időben az udvaron) tanári ügyeletet biztosít.
- a tanulók az ügyeletes pedagógusok felügyelete mellett 7.30-tól mehetnek osztálytermeikbe.
- a tanulóknak 7.50-ig az iskolába kell érkezniük, a tanítás 8 órakor kezdődik.
- délután a napközis ügyelet 16.30-17.00-ig tart.
- 17 óra után a tanulók csak szervezett programokon, felügyelet mellett tartózkodhatnak az iskolában.
- tanításon kívüli programok (kirándulások, stb.) esetén a program szervezője, vagy az iskolavezetés külön meghatározza az iskolához érkezést, gyülekezést és a visszaérkezés várható idejét.
- a tanulók tanítási időben csak igazgatói (igazgatóhelyettesi) engedéllyel hagyhatják el az iskola épületét, az iskolát tanítási időben engedély nélkül elhagyó, vagy a tanítás befejezése előtt önkényesen eltávozó tanuló súlyos fegyelmi vétséget követ el.
- előzőhöz hasonló módon a tanuló a délutáni foglalkozás ideje alatt csak csoportosan (tanári felügyelettel), vagy a szülő (gondviselő) előzetes írásbeli kérése alapján hagyhatja el az iskolát. Az iskolát a délutáni foglalkozások idejében engedély nélkül elhagyó, vagy a foglalkozások vége előtt önkényesen eltávozó tanuló súlyos fegyelmi vétséget követ el.
- az iskolában folyó oktató-nevelő munka zavartalanságának védelmében az iskolába érkező tanulók hozzátartozói a tanulókat csak az előtérig kísérhetik, illetve a tanítás végeztével az előtérben várhatják meg.

A csengetés rendje

A tanítási órák 45 percesek, a szünetek az alábbi csengetési rendnek megfelelően 15 percesek. A tanítási órák kezdetét és végét eltérő hangjelzés jelzi. A tanítási óra kezdete előtt 3 perccel rövid jelzőcsengő segíti a tanulókat abban, hogy helyüket megkeresve, felkészülve kezdhessék meg az órát.

Csengetési rend, tanítási órák és szünetek

A szünetek rendje

	Időpont	Időtartam	Alsó tagozat	Felső tagozat
1. szünet	8 ⁴⁵ – 9 ⁰⁰	15 perc	Befizetett tanulóknak reggeli az ebédlőben	Szünet
2. szünet	9 ⁴⁵ – 10 ⁰⁰	15 perc	Szünet*	Befizetett tanulóknak reggeli az ebédlőben
3. szünet	10 ⁴⁵ – 10 ⁰⁰	15 perc	Szünet	Szünet*
4. szünet	11 ⁴⁵ – 12 ⁰⁰	15 perc	Ebéd azoknak a tanulóknak, akiknek nincs több órájuk	Szünet
5. szünet	12 ⁴⁵ – 13 ⁰⁰	15 perc	Ebéd azoknak a tanulóknak, akiknek nincs több órájuk	Ebéd azoknak a tanulóknak, akiknek nincs több órájuk

6. szünet	13 ⁴⁵ – 14 ⁰⁰	15 perc	Szünet	Ebéd azoknak a tanulóknak, akiknek 6. órájuk van
------------------	-------------------------------------	---------	--------	--

* Időjárástól függően az iskola udvarán!

- az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell
- a tanuló – amennyiben nem kell hetesi feladatokat ellátnia – a szüneteket a folyosón, saját tantermében, vagy a táblázatban jelölteknek megfelelően, az ügyeletes tanár felügyeletével az iskolaudvaron töltheti
- óraközi szünetekben fokozottan érvényesek a balesetvédelmi előírások
- a szünetek rendjét ügyeletes tanárok felügyelik, akiket azonnal tájékoztatni kell minden rendkívüli eseményről (balesetveszélyes magatartás, baleset, valamely eszköz, vagy berendezés megrongálódása, meghibásodása, stb.)

A tanítási óra kezdése, rendje, védelme, késések.

- Az óra pontos kezdéséhez a tanárnak joga van, ezt a tanulóknak a megfelelő módon (felszerelés előkészítése, becsengetéskor a helyükön való tartózkodás) biztosítaniuk kell
- A becsengetés után érkező tanulókat az órát tartó tanító, tanár későként a naplóban feljegyzi. A tanuló (esetleg rendszeres) késéseit az osztályfőnök a napló alapján figyelemmel kíséri, és a szükséges lépéseket (szülő tájékoztatása, következő büntetési fokozat) megteszi.
- A késést a tanár percben kifejezve feltünteti a naplóban, és ha ezek összege eléri az egy tanítási órát (45 percet), akkor az osztályfőnök a Házirendben leírtak alapján intézkedik.
- késéseknél rendkívüli esetben az osztályfőnök mérlegelheti a tanuló indokait és eltekinthet a naplóba történő bejegyzéstől
- fegyelmezetlen, az órát gátló magatartása miatt tanulót tanítási óráról kiküldeni nem szabad, de ha a gátló magatartás rendszeresen előfordul, ellene a következő fegyelmi fokozat kiszabható (különösen arra való tekintettel, hogy ez a fajta gátló magatartás sérti a többi tanuló tanuláshoz való jogát)
- tanóráról diákot csak meghatározott céllal szabad kiküldeni, pontosan meghatározva tartózkodási helyét, tevékenységét és felügyeletét. Fegyelmi okból diákot az óráról kiküldeni nem szabad.

A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Mulasztás igazolása

- A szülő előzetes kérése vagy a sportszakosztályok hivatalos kikérője alapján a tanuló
 - a) az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően,
 - b) az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat.
- Az engedély megadásának feltétele, hogy a kérelmező kötelezettséget vállaljon a mulasztás alatt elmaradt tanulnivalók pótlására, pótoltatására. Bukásra álló, rossz magatartású, hanyag szorgalmú tanuló részére előzetes engedély nem adható.

- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak alapos indokkal maradhat távol az iskolától. A szülőket a tanév első szülői értekezletén kell tájékoztatni arról, mi tekinthető alapos indoknak. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt napon belül igazolhatja hiányzását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A szülő 1 félévben legfeljebb 3 mulasztott napot igazolhat.
- A továbbtanulás előtt álló 8. osztályos tanulók a szülő előzetes kérésére, az osztályfőnök engedélyével, két alkalommal vehetnek részt a középiskolák által szervezett nyílt napokon.

Igazolatlan mulasztás

- Ha a tanuló távolmaradását az előírt határidő alatt nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézmény vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, vagy 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.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az 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.

A tanuló hiányzásáról az első napon a szülő köteles értesíteni az iskolát (írásban, telefonon vagy személyesen).

Hetesek

- a heteseket az osztályfőnökök kérik fel, feladataikat hetenkénti váltásban végzik
- hetesek feladatai:
 - a) az óráközi szünetekben gondoskodnak a tábla tisztaságáról, és a tanterem megfelelő szellőztetéséről,

- b) gondoskodnak elegendő mennyiségű krétáról,
- c) felelnek a tanterem rendjéért, ha kirívó fegyelmezetlenséget tapasztalnak, vagy rendkívüli esemény történik, jelzik az ügyeletes tanárnak,
- d) óvják az osztálytermekben a berendezési tárgyak épségét,
- e) minden tanítási óra elején jelentik a hiányzókat és későket,
- f) tanítás után bezárják az ablakokat, lekapcsolják a villanyokat,
- g) az igazgatóhelyettesi irodában jelzik, ha az órát tartó tanító, tanár 5 perccel a becsöngetés után nem jelenik meg a tanteremben.

Értékelés, számonkérés, dolgozatok

- joga a tanulónak, hogy tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről, munkája értékeléséről, érdemjegyeiről, a kapott tájékoztatás alapján köteles a kapott osztályzatot ellenőrzőjébe bejegyezni, és a szaktanárral aláíratatni.
- a témazáró dolgozat időpontját a megírás előtt legalább egy héttel közölni kell a tanulókkal.
- a tanulók egyenletes terhelésére tekintettel naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak.
- dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi.
- a dolgozatot a tanár két héten belül kijavítja, és eredményét ismertetni.
- a számonkérés egyéb módjait (írásbeli, szóbeli felelet, stb.) az adott tantárgyat tanító szaktanár dönti el.

Tanórán kívüli foglalkozások

- az iskolaorvos véleménye alapján beutalt tanulóknak kötelező a részvétel a gyógytestnevelés foglalkozáson. A foglalkozásokról való távolmaradást a tanítási órákra vonatkozó módon kell igazolni. Az igazolt és igazolatlan hiányzásokat a foglalkozásokat tartó gyógytestnevelő nyilvántartja, és egyeztetni az osztályfőnökkel.
- a délutáni foglalkozás a tanórákra való felkészülés, a pihenés, a szabadidő hasznos eltöltésének színtere. A foglalkozásokról való eltávozás csak a szülő tájékoztató füzetbe beírt kérelme alapján történhet a pedagógus engedélyével. A rendszeres különórai elfoglaltság miatti távollét iránti szülői kérelmeket az igazgatóhelyettes bírálja el az osztályfőnök javaslata alapján. A délutáni foglalkozások működésének szabályzatát az iskolai SZMSZ tartalmazza.
- szakköröket a tanulók érdeklődésének függvényében, lehetőségeinek figyelembevételével indít az iskola. A szakkörökön való részvétel önkéntes, de szükséges hozzá a szülőnek a tájékoztató füzetbe beírt hozzájárulása. A jelentkezés a foglalkozások elindulásával válik véglegessé és egész tanévre vonatkozik. A szakköri tagság csak a szülő indoklást tartalmazó írásos kérésére, a szaktanár tudomásával szüntethető meg.
- az iskolai sportkör foglalkozásaira történő jelentkezés - a szülő hozzájárulásával – önkéntes.

Ünnepségeken való részvétel

- az iskolai ünnepélyek tartalmukban és külsőségükben az iskola hagyományainak kialakítását, ápolását, az iskola jó hírvének megőrzését és erősítését szolgálják.
- az iskolai ünnepségeken való megjelenés a tanulóközösség minden tagjának kötelező, a távolmaradást megfelelő módon igazolni kell.
- ünnepélyes alkalmakra a kötelező viselet: lányoknak fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, alkalmi cipő; fiúknak fehér ing, sötét nadrág, alkalmi cipő.

Az iskola épületének használati rendje

Az iskola épülete

Az intézmény tanulói, pedagógusai, dolgozói térítésmentesen használhatják szorgalmi időben az iskola helyiségeit a megfelelő szabályok megtartásával.

Könyvtár

- A könyvtár tanítási napokon az igazgató által elrendelten, a tanítási órákkal összeegyeztetett időpontban tart nyitva
- A könyvtári könyv kölcsönzési ideje 2 hét, a tanév végén minden kikölcsönzött dokumentumot (tartós tankönyvet is) vissza kell hozni.
- A megrongálódott vagy elveszett könyveket meg kell téríteni a mindenkori beszerzési értékben, vagy vásárlás útján egy másik kifogástalan állapotban lévő példánnyal pótolni kell.

Számítástechnika szaktanterem

- A számítástechnika szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek elfogadását a tanulók aláírásukkal igazolják. A számítástechnika terem használatának rendje a teremben is megtalálható.
- Tanuló csak tanári engedéllyel, és tanári felügyelet mellett tartózkodhat a helyiségben.

A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:

- a testnevelés órákkal, tornateremmel és hozzátartozó helyiségekkel kapcsolatos tudnivalókkal, balesetvédelmi ismeretekkel a tanulók minden tanév első testnevelés óráján megismerkednek.
- a tornateremben tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.
- a testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- a testnevelés órákon csak az év elején megbeszélte, tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók.
- balesetvédelmi okból ékszersz, karórát nem viselhetnek a tanulók, hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- vagyonvédelmi okokból testnevelés órák alatt az öltözők zárva vannak.
- testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni.

Egyéb, az iskolához tartozó helyiségek használata

- az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra épített kerékpártárolóban tarthatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
- az iskolához tartozó belső udvaron és sportudvaron csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. A sportudvaron tartott foglalkozásokon a tornateremre és testnevelés órákra vonatkozó előírásokat kell betartani.
- az ebédlőben naponta 8.45 – 10.00-ig reggeliztetés, 11.45 – 14.00 óráig ebédeltetés folyik. A tanulók nyugodt étkezését az érvényes étkezési rend megtervezésével és kifüggesztésével az igazgatóhelyettes szervezi.

Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, a tanulókat védő óvó előírások

- a tanuló ismerje és tartsa be a balesetvédelmi, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára.
- október 15-től kötelező a váltócipő, amelyet a folyosón elhelyezett szekrényekben lehet tárolni.
- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a kiabálást, szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot.
- veszélyes tárgyakat - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad.
- a könyvtár, számítógépterem, tornaterem, sportpálya rendjét azokra vonatkozó külön szabályok szerint tartsa be.
- mobiltelefonját tanítási időben ne használja: az iskolába érkezéskor kapcsolja ki. Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), okosóra, tablet.
245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletnek megfelelően a készülékeket a portánál elhelyezett dobozba helyezi megőrzésre. A tárolódobozok a titkársági irodában kerülnek elhelyezésre. Mielőtt a tanuló az intézményből távozik az irodán saját osztálya tárolódobozából elkéri a leadott eszközt.
- a különböző hanghordozókat tanítási órákon tilos, szünetben is csak fülhallgatóval szabad használni.
- Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő/látszó tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány/elektromos cigaretta, szeszes és energia ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.
- Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

Ha a tanuló valamilyen tárgy használatával zavarja a tanítást, akkor azt a tárgyat a pedagógus elkobozhatja. Az elkobzott tárgyakat a tulajdonos megjelölésével a titkárságon kell őrizni, ahol azokat a tanulók szülei a titkárság nyitva tartási idejében, illetve a tanuló a téli és nyári szünet előtti utolsó tanítási napon vehetik át. Az iskola csak a titkárságon leadott értékekért vállal felelősséget.

A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések, kártérítési kötelezettség

Dicséreték és jutalmazások

- dicséretben illetve jutalomban részesül az a tanuló, aki képességeihez mérten:
 - a) tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
 - b) kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
 - c) eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - d) kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - e) jól szervezi és irányítja a közösségi életet tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
 - f) az iskolát bármilyen rendezvényen eredményesen képviseli.
- az írásos dicséreték formái:
 - a) tanítói, tanári dicséret,
 - b) osztályfőnöki dicséret,
 - c) igazgatói dicséret,
 - d) nevelőtestületi dicséret.
- Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni.
- Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola. A dicséretes tanulók könyv és tárgy jutalomban részesülhetnek, lehetőség szerint anyagi támogatást kaphatnak valamely iskolai szervezésű programhoz.
- A nevelőtestület és a DÖK közös javaslatára ösztöndíj ítélhető meg az arra érdemes tanulóknak.
- Évente egy alkalommal (tanévzáráskor) kiosztásra kerül a Hugonnai-díj, valamint a dr. Katona Ibolya tanulmányi ösztöndíj, amelyet DÖK és a nevelőtestület javaslatára egy alsó- és egy felső tagozatos tanuló kaphatja meg.

Fegyelmező intézkedések

- az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedések közül az intéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni.
- az írásos fegyelmi intézkedések a szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésen túlmenően a következők lehetnek:
 - tanítói, tanári figyelmeztetés, intés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovó,
 - igazgatói figyelmeztetés, intés, rovó,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, rovó,
- az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására az igazgató által felkért, a nevelőtestület megbízásából eljáró fegyelmi bizottság jogosult. A fegyelmi eljárás lebonyolítását az SZMSZ tartalmazza.
- a tanulót már az első elkövetéskor is súlyos fegyelmi büntetéssel kell büntetni, ha az iskola területén, vagy az iskola által szervezett – iskolán kívüli – programokon:

- a) dohányzik, alkoholt fogyaszt,
- b) kábítószer fogyaszt vagy terjeszt,
- c) tiltott sajtóterméket hoz magával,
- d) fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgyat hoz magával,
- e) iskolatársát megveri, emberi méltóságában megalázza, megszarolja,
- f) ellenőrzőjében az osztályzatot meghamisítja,
- g) társa vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja,
- h) tanárával, tanítójával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik
- i) a szorgalmi időben az iskola épületét engedély nélkül elhagyja.

Kártérítési kötelezettség

Az iskolának kárt okozó diák (gondviselője) a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik, a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően.

Egyebek

Hivatalos ügyek intézése

A szülők és a tanulók hivatalos ügyeiket reggel 9 óráig, illetve 12 órától 14 óráig intézhetik az irodában.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára

vonatkozó díjazás szabályai

- Az intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan birtokába került terméknek és dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítése során, feltéve, hogy a termék vagy dolog elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
- Az iskola a birtokában lévő terméket és dolgot legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor a tanulónak – kérelmére – térítési díj nélkül tulajdonba adhatja. A tanuló kérelmének elutasítása ellen fellebbezésnek van helye. A másodfokú döntés elbírálója az Iskola Szülői szervezete.

Az elektronikus ellenőrző használata

A szülők elektronikus ellenőrző segítségével tájékozódhatnak a tanulók előmeneteléről. Az elektronikus ellenőrző megtekintésének módja az iskola honlapján közzétételre kerül.

A Házirend közzétételének módja

- A Házirendet hatályba lépése után az iskola minden tanulója megismeri.
- A továbbiakban tanulói jogviszony létesítésekor (beiratkozáskor) az elsős tanuló szülei kézhez kapják a Házirendet.
- A Házirend az iskola honlapján megtekinthető.
- Egy-egy példány megtalálható az osztályfőnököknél, illetve a könyvtárban.
- Minden új tanév kezdetekor, az első osztályfőnöki órák valamelyikén ismertetésre kerül, a benne foglaltak elfogadást a tanulók aláírásukkal jelzik.

- Minden tanévben az első szülői értekezleten az osztályfőnök ismerteti a szülőkkel.

Záró, a hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

Jelen Házirendet az igazgató javaslatára a nevelőtestület 2024. augusztus 30-án elfogadta. A Diákönkormányzat és Szülői Szervezet egyetértésével a fenntartó elfogadását követően lép hatályba.

Budapest, 2024.

.....
igazgató

A Hugonnai Vilma Általános Iskola iskolai házirendjét a szülői közösség véleményezte.

Budapest, 2024.

.....
Szülői Szervezet képviselője

A Hugonnai Vilma Általános Iskola iskolai házirendjét a tanulói közösség véleményezte.

.....
Tanulói közösség képviselője