

Pécsi Jókai Mór Általános Iskola

HÁZIRENDJE

Az Intézmény adatai

- neve: Pécsi Jókai Mór Általános Iskola
- székhelye: 7622 Pécs, Jókai u. 49.
- OM azonosító: 203299
- felügyeleti szerve: Pécsi Tankerület

Készítette: Priskin Pál igazgató

Hatályba lépés időpontja: 2017.09.01.

Házirend

Az intézmény adatai	2
Bevezető rendelkezések.....	3
Jogok és kötelességek.....	4
A tanulók jogai	4
Tanulók nagyobb közössége, véleménynyilvánítás, tájékoztatás rendje	5
A tanulói jogok megismeréséhez és gyakorlásához jutás lehetőségei.....	6
A tanulói jogok keletkezése.....	6
Napközibe való felvétel elvei	6
Magántanulói jogviszony	6
A tanulói jogviszony megszűnése	7
A tanulói jogok gyakorlása.....	7
Tanulói kötelezettségek.....	8
Hiányzás	9
Késés.....	10
Hiányzás és tanulmányi kötelezettség.....	10
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	11
A szociális ösztöndíj illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	11
A tanulók jutalmazásának elveit és formáit	11
A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit	12
Magatartás, szorgalom minősítése	13
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	14
Az iskolai munka rendje.....	14
Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje.....	16
Záró rendelkezések.....	18
Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék	18
Jókai illemkódex	20

Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Általános elvárások:

- Kötelesek vagyunk megismerni, ápolni iskolánk múltját, hagyományait.
- Intézményünkben úgy dolgozni, hogy iskolánk hírnevét öregbítsük.
- Közösségünkben megtartani a kultúrált viselkedés szabályait.
- Tanulóink kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeiknek megfelelően eleget tegyenek tanulmányi kötelezettségeiknek.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor iskola diákönkormányzata és szülői szervezete egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény,
- az EMMI 20/2012. (VIII.31.) rendelete
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, Pedagógiai Programjának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni/ismertetni és megbeszélni/ tanítványaikkal a Házirend szövegét.

A házirend hatálya: A Pécsi Jókai Mór Általános Iskola területe, valamint az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvények, programok.

A házirendet két évente felülvizsgálja a nevelőtestület.

A házirend módosítását kérheti: tanulók nagyobb csoportja, és a szülői választmányon keresztül szülők, valamint a nevelőtestület tagjai.

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében
- a nevelési-oktatási intézményében biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- diákképviselőit, diákkormányzatot segítő tanárát, nevelőit, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és erkölcsoktatásban részesüljön,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- életkorától függetlenül pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelte írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Vélemény nyilvánítás és tájékoztató rendje/ DÖK SZMSZ-ben szabályzott/

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, melynek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. A diákközgyűlésen a tanulók diákképviselőt választanak. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az általános iskolai diákönkormányzat vezetője és az iskola igazgatója kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározott időben. A rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.

- A diákközgyűlés — az iskolai diákönkormányzat döntése alapján — küldöttközgyűlésként is megszervezhető. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről.
- A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez és a meghívott vendégekhez /pl. konyha vezetője, takarítás felelőse/
- A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt, az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor, a házirend elfogadása előtt.
- Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben egyetértési jogot gyakorol, továbbá, ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót — ha jogszabály másképp nem rendelkezik — a határidő előtt legalább tizenöt nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 30 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját egy osztályt vagy 30 főt érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Tanulók tájékoztatása:

A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben született döntésekről az iskola tájékoztatja tanulóit.

Formái: ellenőrző, tájékoztató füzet, hirdető tábla, iskolarádió, számítógépes újság, diákközgyűlés, iskola honlapja.

Jogok gyakorlása

A tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz

jutás fórumai:

- a jogszabályok hatályos szövege, a Házirend megtekinthető az iskolai könyvtárban és az iskola Titkárságán.
- a házirendet a szülők minden tanév első szülői értekezletén, míg a tanulók az első osztályfőnöki órán megismerik
- a házirend egy kivonatos példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, annak érdemi változása esetén a szülőt, tanulót értesíteni kell
- a házirend rendelkezéseinek értelmezésében szükség esetén segítséget nyújtanak az osztályfőnökök és iskolavezetőség tagjai.

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

Napközibe / tanuló szobai ellátásba jelentkezés eljárási elve

- A napközibe történő felvételre előre minden év májusában, első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését. A napköziből való kimaradást a szülőnek írásban kell kérelmeznie.
- A tanulószobára a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- Napközibe , illetve tanulószobára minden jelentkezőt fel kell venni, a magántanulót is.
- A napközi része az iskolai foglalkozásoknak, ezért rá is ugyanazok a szabályok vonatkoznak. A napközis foglalkozás alatt iskolán kívüli különórákra, sportfoglalkozásokra csak a szülő írásbeli kérelme alapján mehet el a tanuló.

Magántanulói jogviszony

- Ha a tanuló tankötelezettségét a szülő döntése alapján magántanulóként teljesíti,

felkészítéséről a szülő gondoskodik. Az iskola pedig, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll — kivéve, ha a tanuló független vizsgabizottság előtt ad számot tudásáról — állapítja meg a tanuló érdemjegyeit és osztályzatait, továbbá dönt a tanuló magasabb évfolyamra lépésével kapcsolatos kérdésekben. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót, illetve a szülőt a magántanuló jogairól és kötelességeiről. A magántanuló az igazgató előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

- A magántanuló kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.
- Ha a sajátos nevelési igényű tanuló az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság, a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról - felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, illetve az ehhez szükséges pedagógusokról - a szakértői véleményben foglaltak szerint - az iskola gondoskodik. Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról a szakvéleményt kiállító intézménynek kell gondoskodnia. A sajátos nevelési igényű tanulókat utazó gyógypedagógusi hálózat keretében kell ellátni.

A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai és eljárásrendje

- A tanuló (kiskorú esetén szülői beleegyezéssel) iskolát válthat. Tanköteles tanuló esetén a fogadó iskolától befogadó nyilatkozatot kell hozni.
- A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, melyet kérvényben kell kezdeményeznie az iskola igazgatójánál.
A tanulóra a tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdésétől, illetve a tanulmányok kezdetétől vonatkozik.

A tanulói jogok gyakorlása

- A hit- és erkölcstanoktatás helyéről és idejéről a hitoktató a tanév elején tájékoztatja a tanulókat.
- A tanulónak joga van, hogy állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön. A tanuló szülői hozzájárulással kérvényezheti a részképesség zavar (teljes vagy részleges) megállapítását az intézmény vezetőjénél. Az igazgató a szaktanár véleményét csatolva a rehabilitációs bizottságnál illetve a nevelési tanácsadónál szakértői javaslatot kér, melynek ismeretében dönt. A testnevelés alóli részleges, illetve teljes felmentéshez az iskolaorvos jóváhagyása szükséges.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A szülő kérésére a tanuló kedvezményes étkezésben részesülhet. Ezt az Önkormányzati Hivataloknál kell kérelmezni.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvost, az iskolapszichológust, a védőnőt probléma esetén felkeresse. Az elérhetőségükről az első szülői értekezleten, illetve az első osztályfőnöki órán az osztályfőnök ad tájékoztatást.

- A tanulónak joga van írásban kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül írásban érdemi választ kapni.
- A tanulónak joga van írásban kérdést intézni a szülő szervezetéhez és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15. napot követő első ülésen érdemi választ kapni.
- A tanulók joga, hogy az E-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatosan értesüljenek, a szóbeli feleletekről pedig azonnal.
- A tanulók joga, hogy dolgozatukat értékelve 10 tanítási napon belül megkapják. Ellenkező esetben a tanuló kérheti, hogy új dolgozatot írhasson.
- A tanulók közös tevékenységének megszervezésére (tantárgyi, kulturális, sport, szakmai), a diákkörök létrehozása a következőképp történhet: diákkör minimum 8 fő esetén alakítható patronáló tanár közreműködésével.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskolai munkatervben jóváhagyott tanulmányi versenyeken. Jelentkezni a szaktanárnál kell.
- A városi, megyei, országos versenyen résztvevő tanuló – az elfoglaltság mértékétől függően - felmentést kaphat a másnapi felelés alól, ezt az igazgató adja, a szaktanár véleménye alapján.
- A tanórán kívüli, ill. az alkalomszerű délutáni foglalkozások céljára az iskolai termeit az osztályok vagy a szakkörök vezetői előzetes bejelentés alapján kérhetik az iskolavezetőjétől.
- A tanulónak joga van diákigazolványt kiváltani és igénybe venni a velejáró kedvezményeket.
- Az iskolai sportpályákat és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják. Iskolánk tanítási napokon (13,30-15,00) lehetőséget biztosít a mindennapi testedzésre. A délutáni sportköri foglalkozások megkezdése előtt 15 perccel állnak rendelkezésre az öltözők.
- A számítógépeket a szaktanárok felügyeletével és engedélyével használhatják.
- A tanulók általános információhoz való jutásának lehetőségei: az osztályfőnök szóbeli, írásbeli tájékoztatója, a diákönkormányzat fórumai, hirdető táblák, hirdetés, számítógépes híradó.

Tanulói kötelességek

A tanulói kötelességeket a Kt. 46. §-a írja le.

- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, ill. balesetet észlel. Védő, óvó előírásokat a helyiséghasználati rend tartalmazza.
- A tanuló kötelessége, hogy „megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit” (Kt. 46. §. 1f pont)
 1. A tanuló köteles a taneszköz, felszerelés átvételekor meggyőződni annak sértetlenségéről, az esetleges hibát azonnal jeleznie kell a szaktanárnak.
 2. A használat során keletkezett hibát köteles jelezni a szaktanárnak, aki a körülmények figyelembe vételével intézkedik.
 3. A tanteremben tapasztalt rendellenességet haladéktalanul jelezni kell a szaktanárnak.

- Az iskolának okozott kárt az igazgató köteles megvizsgálni, a kár nagyságát felmérni, a vizsgálat eredményéről a tanulót és szülőjét értesíteni. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
- Az órákra minden tanuló köteles elhozni az előírt felszerelést.
- A tanulók az órakezdést a tantermek előtt, rendben, fegyelmezetten várják. A testnevelés órára a tanulók sportruházatban jelennek meg.
- A tanulók a felesleges ruházatukat, tanórához nem szükséges felszerelésüket az osztály számára kijelölt zárható szekrényekben helyezik el. Anyagi felelősséggel tartoznak a szekrényben elhelyezett tárgyakért, a szekrény állapotáért, a szekrényhez járó egy darab kulcsért. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja a szekrényt használó tanuló jelenlétében jogosult ellenőrizni a szekrény rendeltetésszerű használatát.
- A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező, a választott foglalkozásokon. A foglalkozásokon köteles pontosan megjelenni. Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri az iskolai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Köteles a tanuló rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tenni – képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségének. Az órai rendbontás fegyelmi vétség.
- A tanulók a tanítási idő alatt csak indokolt esetben, a szülő írásbeli kérelmére- kimenői engedéllyel hagyhatják el az iskolát, melyet az osztályfőnök illetve a szaktanár ír alá.
- Tanórán, szünetekben és tanórán kívüli foglalkozásokon a mobiltelefon használata nem engedélyezett, kötelező azt kikapcsolt állapotban, a táskában tartani. Ellenkező esetben fegyelmező fokozatot von maga után: bejegyzést kap az osztálytükörbe, 2 bejegyzés után a megfelelő osztályfőnöki elmarasztaló fokozatban részesül. Csak tanári engedéllyel veheti elő és használhatja a telefonját.
- A tanuló kötelessége, hogy pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön a kiadott forgatókönyv szerint az éves munkatervben meghatározott iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.
- Az iskola által szervezett programokon is köteles a tanuló a házirendben rögzített elvárásoknak megfelelően viselkedni.
- A tanuló az iskolában és az iskolai rendezvényeken életkorának megfelelő ruházatban, hajviselettel jelenjen meg. Kerülje a haj- és körömfestést, sminkelést, valamint a testékszerek viselését. Ünnepi alkalmakkor iskolánk egyenruháját viselje.
- A tanuló kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az intézmény dolgozóinak, tanuló társainak személyiségét, emberi méltóságukat és jogaikat ne sértse.
- A tanuló kötelessége, hogy betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatait.

Hiányzás

- A hiányzás első napján a szülő, tanuló köteles telefonon értesíteni az iskolát (osztályfőnök/iskolaitkár).
- A szülő és az osztályfőnök egy tanévben indokolt esetben legfeljebb 3 alkalmat (1 alkalom legfeljebb 1 tanítási nap) igazolhat. Az előzetesen írásban kért távolmaradási engedély megadásáról az igazgató dönt.
- A hiányzást a tanuló 3 napon belül, vagy a legközelebbi osztályfőnöki órán köteles igazolni az ellenőrzőben, vagy naplószámmal ellátott orvosi igazolással. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Az orvosi igazolást a szülő aláírásával látja el. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlan mulasztásnak minősül. Egy hétnél hosszabb betegség esetén köztes igazolást kell beküldeni a betegségről.
- Ha a tanuló a megyei és az országos tanulmányi, sportversenyeken az iskolát képviseli, akkor távolmaradását az osztályfőnök 0 órával különbözteti meg. A hiányzás összesítésekor nem számítandó be.

Az igazolatlan mulasztások esetén a következő fokozatokat kell alkalmazni a tanévre:

- 1 igazolatlan mulasztás esetén a szülőt értesíteni kell, továbbá abban az esetben is, ha a tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Ugyanebben az esetben a Gyámhatóságot és a Gyermekvédelmi Szolgálat értesítése is megtörténik. Intézkedési terv készül a mulasztás okának feltárására.
- 30 igazolatlan mulasztás esetén az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot. 2012. évi törvény szerint ez szabálysértésnek minősül.
- 50 igazolatlan mulasztás esetén az iskola igazgatója értesíti a gyámhatóságot. A gyámhatóság saját hatáskörében intézkedik.

Tanórai hiányzások

- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása eléri az óraszám 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét

Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késés igazolására az iskolának a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmazni.

Hiányzás és a tanulmányi kötelezettségek

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,

- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor
- a tanítási év végén vagy a javítóvizsgákkal egy időben, augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban
- javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

Térítési díj és annak visszafizetése

- Az iskolában a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységet az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskola munkatervében kell meghatározni.
- Az oktatási törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. Az étkezési térítési díjat havonta előre, a kiadott időpontoknak megfelelően személyesen vagy átutalással kell a szolgáltató gazdasági vezetőjénél befizetni.
- A szolgáltató az igénybe vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőn, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely módon hozzájárul az iskola jó hírének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskolai jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szóbeli dicséret, osztályközösség vagy iskolaközösség előtt
- szaktanári dicséret,

- diák-önkormányzati dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Kitüntetések

- "Jókai Mór" emléklakett nyolcadikos diáknak a nevelőtestület döntése alapján. Ünnepélyes átadás a ballagáson.
- "Jó tanuló jó sportoló" emléklap. Ünnepélyes átadása a sportnapon. Előterjesztő a testnevelési munkaközösség vezetője, az adott szakaszban dolgozó nevelők egyetértésével.
- Közösségi-díj: a Diákönkormányzat tesz javaslatot egy alsós és egy felsős tanuló személyére. A díjat a tanév végén ünnepélyes keretek között kapják meg a tanulók.

Fegyelmező intézkedések formái

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető:

- osztályfőnöknél
- igazgatónál

Kezdeményezheti:

- nevelő
- szülő
- tanulóközösség
- intézményen kívülálló szerv

A fegyelmi bizottságot az igazgató hívja össze, melynek három napon belül össze kell ülni és meghozni a határozatot.

Tagjai: az osztályfőnök és három nevelő

Fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik csoportba vagy osztályba
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

Különösen súlyos megítélés alá esik:

- az agresszió (a másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakos megalázása);
- ön maga és mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartások (alkohol fogyasztása, dohányzás, kábítószer birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása);

- az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály vagy a csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével);
- az iskolában tanúsított megbotránkozató viselkedés
- tiltott jelképek használat.

A félévi-évvégi osztályozó értekezleten az osztályfőnök a következő osztályzattal minősíti a tanulók magatartás illetve szorgalom teljesítményeit

A tanulói magatartás minősítése:

példás (5) magatartású, aki az alábbi szempontok többségének megfelel:

- felelősségérzettel van az iskola közössége iránt, megtartja a Házirendet és feladatkörében
- arra is törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák azt;
- önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, s ezt megbízhatóan teljesíti;
- önállóan kész véleményét kinyilvánítani, emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangot használ;
- tevékenyen részt vállal az iskola valamelyik művészeti vagy sportcsoportjában, szakkörében;
- önnevelésre, önfegyelemre törekszik;
- és aki nem részesült fegyelmi büntetésben.

jó (4) magatartású:

- aki az előbbieket egyikének, másikának nem felel meg kifogástalanul, és egy osztályfőnöki megrovásnál súlyosabb intézkedésben nem részesült;

változó (3) magatartású:

- aki osztályfőnöki- vagy igazgatói megrovásban részesült;
- igazolatlan óráinak száma 2-10;
- aki szándékosan, rendszeresen zavarja az oktató-nevelő munkát.

rossz (2) magatartású:

- aki igazgatói megrovásnál súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült;
- igazolatlan óráinak száma 10-nél több.

A tanulói szorgalom minősítése

példás (5) szorgalmú, aki a következő szempontok többségének megfelel:

- aki kötelességeit pontosan teljesíti: írásbeli feladatait elkészíti, indokolt készségtelenségét
- időben jelenti, hiányait mulasztás esetén rövid időn belül pótolja; az órákra képességeinek
- megfelelően és megbízhatóan készül;
- felszerelését elhozza,
- aki tevékenyen részt vesz a szakkörök munkájában, ill. tanulmányi versenyeken és pályázatokon;
- aki képességeihez képest kiemelkedően teljesít.

jó (4) szorgalmú:

- aki az előbbieket egyikének, másikának nem felel meg kifogástalanul.

változó (3) szorgalmú:

- aki kötelességeit pontatlanul teljesíti, írásbeli feladatait nem készíti el, indokolt készségtelenségét időben nem jelenti, mulasztás miatti hiányait rövid időn belül nem pótolja, az órákra képességeinek nem megfelelően készül;
- aki képességei alatt teljesít,
- felszerelése hiányos.

hanyag (2) szorgalmú:

- aki hanyagul végzi tanulmányi munkáját;
- aki az előző félévi eredményeihez képest jelentősen rontott;
- akinek valamelyik tantárgyból tanulmányi eredménye elégtelen.

A tanulók tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárásai

- Az iskola igazgatója minden év április 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanuló a következő tanévben választhat. A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával. A jelentkezés egy tanévre szól. A beindítás minimum 10 fő jelentkezése esetén engedélyezett.
- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező szakköri órára, a tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Az iskola munkarendje

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői közösség és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az éves munkaterv tartalmazza.
- A tanítás általában 8 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.
- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak, az iskola épületét nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki engedéllyel.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A közérdekű hirdetések a 3. óra kicsengetése előtt legfeljebb 5 perccel hangzanak el, melyet minden tanuló, tanár köteles a teremben meghallgatni.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetben intézhetik, tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal megkereshetik.
- Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, akikhez a portás köteles szünetben hívni a tanulót. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

- Ünnepeink az ünneplóruha (sötét alsó-fehér felső) és az iskolai sál/nyakkendő szükséges.
- A tantermetek zárjuk, azokban csak tanári engedéllyel vagy felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. A teremkulcsot csak tanárok vehetik át a portán.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is, mely 40 perces. .
- A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.
- Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az órák közti szünetekben tart nyitva / 4. óráig/, az ebédlő igénybevételére 11³⁰-tól van lehetőség.

A tanítás befejezése

A délutáni foglalkozásokon csak tanári felügyelettel lehet részt venni.

Amennyiben nincs délutáni iskolai program, köteles a tanuló az iskola területét elhagyni, vagy az igazgató által kijelölt teremben vagy az iskola könyvtárában tanári felügyelettel tartózkodni.

Rendkívüli események

Tűz ill. más katasztrófa helyzet esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Csengetési rend:

0. óra	7.15-7.55
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	11.55 - 12.40
6. óra	12.50 – 13.35
7. óra	13.40 - 14.25
8.óra	14.30-15.10

Könyvtár nyitva tartása:

A nyitvatartás és a kölcsönzés ideje a könyvtár ajtáján olvasható beosztás szerint történik.

Épület használat rendje

1. A gazdasági vezető illetve az általa megbízott személy (portás) felelős az intézmény felügyeletéért, nyitásáért, zárásáért.
2. Minden osztály felelős saját osztálytermének állagáért és tisztaságáért.
3. Minden észlelt kárt és rendellenességet jelenteni kell az igazgatóságnak.

4. A szaktantermekben, szertárakban, számítógépteremben, könyvtárban a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Ezekért a helyiségekért az ott órát tartó tanárok felelősek.
5. A könyvtárat a diákok a nyitvatartási idő alatt bármikor használhatják.
6. Az iskola helyiségeinek tanórán kívüli igénybevételét az igazgatóságtól kell kérni.
7. A tornateremben a tanulók csak tanári felügyelettel és csak tornacipőben tartózkodhatnak. A terem, az öltözők és a szertár rendjéért a testnevelő tanárok felelősek.
8. Az iskola épülete 6 órától 18 óráig van nyitva.

Tanulói ügyelet

Diákönkormányzat szervezi és látja el. /DÖK SZMSZ/.

Hetesek kötelességei

- Az osztályfőnök által kijelölt két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Felelnek a tiszta, kultúrált környezetért (tisza tábla, szellőztetés), segítenek a szemléltető eszközök előkészítésében.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Ha a szaktanár 5 perccel a csengetés után nem érkezik meg az órára, a hetesek kötelesek az igazgatóhelyettest értesíteni.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket, témazárók számát, ha az meghaladja a házirendben foglaltakat.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakokat.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- A hetesi kötelezettségek elmulasztása esetén, azok súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

1. Minden év október 30-ig az osztályfőnökök kiosztják a tanulónak az iskolatitkár által elkészített kedvezmények iránti igény bejelentésére szolgáló igénylőlapot, amelyet **november 15-ig** vissza kell juttatni az iskolatitkárnak, aki az igényeket összesíti.

2. November elején az iskolai tankönyvrendelés elkészítésére az iskola igazgatója kijelöli a tankönyvfelelőst, aki a könyvtárossal együttműködve a munka elvégzésénél figyelembe veszi:

- a szakmai munkaközösségek véleményét,
- a helyi tantervben megfogalmazott kritériumokat,
- továbbá az igazgatóhelyettes közreműködésével beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét,
- valamint a diákönkormányzatot segítő pedagógus közreműködésével az iskolai diákönkormányzat véleményét.

3. Az igazgató megbízza a tankönyvfelelőst és a könyvtárostánárt, hogy november 15-ig mérje fel:

- hány tanuló kíván a következő tanévben az iskolától tankönyvet kölcsönözni,
- hány tankönyv található az iskolai könyvtári állományban

4. E felmérés során – a helyben szokásos módon - **tájékoztatjuk** a szülőket arról, hogy kik jogosultak **normatív kedvezményre**, amely kedvezmény iránti igényt az iskolától kapott – a 23/2004.(VIII. 27.) OM rendelet 5. sz. mellékletében meghatározott – igénylőlapra lehet benyújtani és melyek azok az igazolások, amelyeket be kell mutatni.

A határidő jogvesztő, ha a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott határidő (november 15.) után állt be – beleértve az iskolaváltást is, úgy az iskola a tankönyvek kölcsönzésével teljesítheti az igényt.

5. A leendő elsősökre vonatkozó feladatokat a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

6. Határidő: november 30. A felmérés eredményéről a tankönyvfelelős, az iskolatitkár és a könyvtárostánár tájékoztatja:

- nevelőtestületet,
- szülői szervezetet,
- diákönkormányzatot.

7. **December 15-ig** a nevelőtestület meghatározza a tankönyvtámogatás módját és erről írásban a helyben szokásos módon a szülőt értesíti.

8. A tankönyvjegyzéken nem szereplő könyvek tankönyvrendelésbe vételét csak a szakmai munkaközösség, iskolaszék (szülői szervezet), diákönkormányzat egyetértésével lehet felvenni.

9. Az igazgató megbízza a tankönyvfelelőst és pedagógus segítőit valamint a könyvtárostánárt(tanárokat) a következő tanév tankönyvellátási munkájának lebonyolítására.

Időpont: január hónap (a Magyar Közlönyben megjelent időpont szerint)

10. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt a tankönyvfelelős megismerteti a szülőkkal a tankönyvek listáját, s a szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

11. **Február 15-ig** elkészül a tankönyvrendelés, melyben az új osztályok várható, becsült létszámát is figyelembe vesszük.

12. A tankönyvrendelések rögzítése a Könyvtárellátó rendszerében **március 29-ig**.

13. Az iskola minden év **június 10-ig** közzéteszi az iskolai könyvtárból kölcsönözhető kötelező-és ajánlott olvasmányok jegyzékét. A tanév során kikölcsönzött tankönyvek visszavétele, selejtezése: **június 15.**

14. A megrendelt példányok módosításának lehetősége **június 15-ig**.

15. A szülők, a tanulók értesítése a tankönyvárúsítás idejéről és módjáról. Határidő: **június 30.**

16. A megrendelt tankönyvek fogadása, átvétele, őrzése és kiosztása: **augusztus vége**, Tartós tankönyvek beleltározása, az ingyen tankönyvek biztosítása a könyvtárból: **szeptember eleje**

17. Hibás tankönyvek cseréje: **szeptember 10.** Elszámolás a forgalmazóval: **szeptember 15., illetve a mindenkori szerződés szerint.**

18. Gondoskodás a tanév közben felmerülő tankönyvigények kielégítéséről: **október-június**, felelősei: osztályfőnökök, iskolatitkár, tankönyvfelelős, könyvtárostánár

Mellékletek az SZMSZ-ben, Pedagógiai Programban található meg.

- a) Elismerés és elmarasztalás
- b) Óvó-védő rendelkezések
- c) DÖK éves munkaterve
- d) A Könyvtár rendje
- e) Tornaterem és számítástechnika terem rendje
- f) Tanulói vizsgaszabályzat

A Házirend nyilvános, a könyvtárban, az iskola titkárságán bárki számára hozzáférhető. A Házirend 2 évente felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményvezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2012.11.28-án elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2017. szeptember 1.

.....
intézményvezető

2012. 11.22-én a szülői közösség, valamint az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményvezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....
SZM elnöke

.....
Diákönkormányzatot képviselő tanár

Záradék:

A házirendet a fenntartó szám alatt jóváhagyta.

.....
aláírás

Jókai illemkódex

1. Iskolánk tanulója tisztán, rendezetten, ízléses külsővel jelenjen meg az iskolában, iskolán kívüli rendezvényeinken, programjainkon.

2. Az iskola épületében ne viseljen sapkát.

- 3.** Az intézmény valamennyi tanítóját, az iskola nevelőit és dolgozóját, valamint iskolatársait az első találkozáskor udvariasan köszöntse.
- 4.** Köszöntenie illik az iskola területén az ismeretlen felnőtteket is.
- 5.** Óráközi szünetekben úgy játsszon vagy foglalja el magát, hogy ne zavarja társait. Kerülje a hangos, durva beszédet. Csengetésre gyorsan és csendesen sorakozzon.
- 6.** Vigyázzon a tisztaságra és a rendre, a berendezés épségére. Különös figyelemmel ügyeljen a mosdó tisztaságára. Ne szemeteljen, és ne menjen el a mások által elejtett szemét mellett sem. Használja a szelektív gyűjtőket.
- 7.** Az iskola dolgozóival és társaival legyen udvarias, figyelmes. Engedje előre az idősebbeket és a lányokat. Tudjon udvariasan üzenetet közvetíteni, véleményt nyilvánítani.
- 8.** Az ebédlőbe fegyelmezetten érkezzen, táskáját, kabátját az arra kijelölt helyre tegye.
- 9.** Az étkezéshez tisztán, rendezetten üljön le. A kulturált étkezés szabályait tartsa be.
- 10.** Kerülje a szélsőséges divatirányzatokat!
- 11.** Ne fesse haját, ne lakkozza körmét, ne viseljen egészségkárosító testékszereket!
- 12.** Beszédmodora, viselkedéskultúrája ne váltson ki az iskolán belül és kívül megbotránkozást.
- 13.** Mutasson jó példát társainak.

