

APAGYI ZRÍNYI ILONA ÁLTALÁNOS ISKOLA
APAGY, BÉKE U.2.
OM: 033559

HÁZIREND



TARTALOM

1. Az iskola munkarendje:

- a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát,
- a csengetési rendet,
- a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendjét,
- az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.

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

3. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.

4. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét.

5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.

6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit.

7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.

8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.

9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.

10. Az általános iskolai felvétellel kapcsolatos eljárás szabályai.

11. Egyéb rendelkezések

1. A házirend jogforrás, a törvény felhatalmazása alapján elkészített belső szabályzat.

A házirend vonatkozik a tanulókra, pedagógusokra, az iskola alkalmazottaira és a szülőkre, mint a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelességeket. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolarendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényeken való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok (Szervezeti és Működési Szabályzat) tartalmazzák. Az iskola tanulóira, dologzóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.

1. Az iskola munkarendje

- Az iskola a tanulókat 7.15 órától fogadja.
- A tanulóknak legkésőbb 7.45-óraig kell beérkezni az iskolába. A későket az ügyeletes tanulók szóban figyelmeztetik. Órákról való késés a házirend megsértésének minősül.
- A beléptetési pontokon a 431/2020.(IX.18.) Korm. rendelet értelmében testhőmérséklet mérés történik . Csak az a tanuló léphet be az intézménybe, akinek a testhőmérséklete az országos tisztifőorvos által meghatározott 37.8 C alatt van.
- Gyülekezés az osztálytermekben. Mindenki fegyelmezetten várja meg a tanítás kezdetét.
- A tanítási órák kezdete 8.00 óra. A tanítási órák 45 percesek.
- A járványügyi helyzetre vonatkozóan az intézmény közösségi tereiben kötelező a maszkviselés. A tanítási órákon ajánlott.
- Minden beléptetési ponton a kihelyezett kézfertőtlenítő használata kötelező.

- **Az iskolában a csengetés rendje:**

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

A tanítás kezdete: 8 óra. A tanítási órák időtartama: 45 perc

A csengetés időrendje:

1.	tanóra:	8	órától	8 ⁴⁵	óraig ,	10	Perc	szünet,
2.	tanóra:	8 ⁵⁵	órától	9 ⁴⁰	óraig ,	20	Perc	szünet,
3.	tanóra:	10.00	órától	10 ⁴⁵	óraig ,	10	Perc	szünet,
4.	tanóra:	10 ⁵⁵	órától	11 ⁴⁰	óraig ,	10	Perc	szünet,
5.	tanóra:	11 ⁵⁰	órától	12 ³⁵	óraig ,	10	Perc	szünet,
6.	tanóra:	12 ⁴⁵	órától	13 ³⁰	óraig ,	10	Perc	szünet,

- ***A szünetek rendje:***

- Szünetekben, és tanítás előtt a tanulók ügyeleti tevékenységet látnak el.
- A szünetben, a tanteremben csak a hetesek tartózkodhatnak, a felelősök csak addig, amíg ellátják feladatukat. Tízórai szünetben a szünet első felében maradhatnak bent a tanulók az osztályteremben tízóraizni. A szünet második felében már csak a hetes tartózkodhat bent.
- A tanulók az órák után a termet tisztán, rendben hagyják el. A tanulók a szünetekben (megfelelő időjárás esetén) az udvaron tartózkodnak. A rendre az ügyeletes nevelők, az ügyeletes tanulók segítségével felügyelnek.

- ***A hetesek feladatai:***

- Tanítási, illetve óra előtt krétát készítenek elő, a táblát tisztán tartják, szellőztetnek.
- Létszámot ellenőriznek, jelentenek az órán, felügyelnek a rendre.
- Ha, az órára a nevelő nem érkezik meg, azt jelentik az igazgatóhelyettesnek, vagy nevelőnek 5 perccel a becsengetés után.
- Az utolsó óra végén a táblát letörlik, ellenőrzik a padokat és a terem tisztaságát.

- ***Az ügyeletesek feladatai:***

- Az ügyelet ideje 7.30-tól – 13.25-ig tart.
- A tanulói ügyeletet a 4 – 8. osztályosok közül választják. Minden héten másik osztály az ügyeletes osztály. (Lásd a mindenkori ügyeletesi hirdető táblán!) Feladatukat a beosztási rendnek megfelelően kell végezniük.
- Az ügyeletes nevelő felügyeli a megadott helyen a tanulókat, és segíti az ügyeletes diákok munkáját. Ha az ügyeletes tanár hiányzik, akkor a helyettesítője veszi át az ügyeletesi teendőket.
- Az iskolába érkező embereket a napszaknak megfelelően köszöntik, és segítik az épületben való tájékozódásban.
- Ha rendetlenkedést vagy rongálást vesznek észre jelentik az ügyeletes nevelőnek.

- ***A tanítási rend:***

- A tanítás befejezésekor a tanulók a székeket a terem rendje szerint elhelyezik, felteszik a padra.
- A padból eltávolítják az otthagyt tárgyakat
- A tanulók a tanteremből, fegyelmezetten távoznak.

- Kerékpárral járó tanulókra vonatkozó előírások:
 - Kerékpárt csak a kijelölt helyen, lezárva szabad tárolni,
 - az elveszett kerékpárért az iskola nem vállal felelősséget,
 - az iskola területén kerékpárral közlekedni nem szabad.
- Az elveszett értéktárgyakért, mobiltelefonért, felszerelésekért az iskola nem vállal felelősséget.
- A mobiltelefon tanórák alatt nem használható, kikapcsolt állapotban kell tartani. Legjobb, ha a tanuló iskolába nem hordja magával.
- Az iskola területén csak szervezett foglalkozásokon tartózkodhatnak a tanulók
- A tantermekben kerüljék a rohangálást, rongálást. A rongálással okozott kárt köteles megtéríteni.
- Az iskola dolgozóit a napszaknak megfelelően köszöntsék.
- A tanulók ruházata, hajviselete feleljen meg a jó ízlésnek.
- Törekedjenek osztálytermük szépítésére, virágosítására.
- Testnevelés órán sportfelszerelésben vegyen részt.
- A tanulók az iskola területét nem hagyhatják el, csak külön engedéllyel.
- A tornateremben, számítástechnikai teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók.
- Iskolai ünnepélyeken az ünnepnek megfelelő öltözékben jelenjenek meg.
- A játékban is kulturált magatartást tanúsítsanak.
- Ugyanazon a tanítási napon legfeljebb 2 témazáró vagy egész órát igénybe vevő dolgozat írása történhet meg.
- A szülők az iskolai órákat és a napközis foglalkozásokat nem zavarhatják meg. (kivétel, ha különleges helyzet van)
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás.
- A tanuló (szórakoztató elektronika, mobiltelefon, ékszer, nagy értékű értéktárgyak) ne hozzon az iskolába. Ezekért a tárgyakért, illetve a bennük bekövetkezett kárért anyagi felelősséget nem vállalunk.

Választott tantárgyak

A tanulók jelentkezhetnek nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.

Tanórai: (etika és hit-és erkölcsan), tanórán kívüli (tömegsport illetve néptánc).

A köznevelési törvény 46.§-ának /6/ pontja alapján a tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül. A tanulók értesülnek arról is, hogy a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 14. §-ának 1-2 bekezdése szerint a nem kötelező tantárgy – ha azt a tanuló felveszi – az adott tanévre kötelezővé válik.

A tanulók helyiséghasználata: A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak órán tartózkodhatnak, kizárólag a szaktanárok jelenlétében. A szertáros feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában a házirend betartásával.

A szaktermek használati rendje:

A speciálisan felszerelt szaktantermekben jól látható helyen külön helyiség-használati rendet kell kifüggeszteni.

A szaktanterem használati rendjét a helyiség felelőse állítja össze, és az intézményvezető hagyja jóvá.

A berendezések használata:

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (szertáros pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

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

- Betegség esetén vagy rendkívüli esetben 1 napot, legfeljebb 3x1 napot igazolhat a szülő egy tanévben, a tájékoztató füzetben.
- 1 napon túli betegség esetén orvosi igazolással igazolhatja a tanuló mulasztását, melyet iskolába jövetelének első napján, de legfeljebb 8 napon belül kell bemutatni az osztályfőnöknek.
- Az iskolából való több napos távolmaradáshoz az iskola igazgatójától és az osztályfőnöktől engedélyt kell kérni. (nem betegség esetén)
- Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.
- Késéseket, igazolatlan mulasztásokat, a magatartási osztályzatok megállapításakor figyelembe kell venni.
- Ha a tanuló nem igazolja hiányzását, a hiányzás igazolatlannak minősül.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell szaktanárok által megszabott határidőig.
- **A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.**

Az osztályfőnöki igazolás

A tanuló tanítási óráiról való késését és hiányzását a pedagógus az E-naplóba jegyzi be. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja (vagy nem igazolja) mulasztását.

3.A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskolában a **térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket** az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervében kell **meghatározni**. A köznevelési törvény előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és **tandíjak mértékéről** és az esetleges kedvezményekről tanévenként a **Szociális Bizottság dönt**.

A döntés előtt ki kell kérni a :

- Nevelőtestület,
- Intézményi Tanács,
- Szülői Munkaközösség véleményét.

Az alapellátás ingyenes területeiről a köznevelési törvény rendelkezik. A pedagógiai szolgáltatások kisebb részéért fizetési kötelezettség terheli az igénybevevőket.

A **térítési- és tandíj mérséklését** vagy elengedését írásban kérvényezni kell. A kérvényben fel kell tüntetni a családban a keresők és eltartottak, a munkanélküliek, a leszázalékoltak és a nyugdíjasok számát.

Térítési díj fizetése

A térítési díjak fizetéséről a köznevelési törvény rendelkezik. Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelynek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, - de az iskola ezen, szolgáltatásai a **helyi szükségleteket** elégitik ki.

Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő **szolgáltatásaiért**:

- étkezés igénybevétele (önkormányzat számlájára)

4.A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről amennyiben erre az iskola jogosult- az iskola Szociális Bizottsága dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult- előnyt élvez az a tanuló

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 százalékát,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondozott.

5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Jogszabályi háttér:

A nemzeti köznevelés tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény

- 3.§ (10) Az iskolai tankönyvrendelést – fenntartó egyetértésével – az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, az Nkt. 63. § (1) bekezdés c) pontjának figyelembevételével.
- (11) Az iskola a tankönyvjegyzékről a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz, a szakképzési kerettantervi tantárgyhoz, a tanított modulhoz, témakörhöz, az (1) bekezdés szerint fejlesztett tankönyvvé nyilvánított könyvek közül választ.
- A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet)
- 30. § (5) Az iskola igazgatója a Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz, műveltségi területhez csak olyan tankönyvet rendelhet az iskolai tankönyvrendelés keretei között, amelyiknek a tankönyvvé nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt, feltéve, hogy az adott tantárgyhoz, műveltségi területhez a kerettantervi rendelet alapján került kiadásra vagy jóváhagyásra kerettanterv, továbbá szerepel ilyen tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken.

Ingyenes tankönyvellátásra jogosultak:

- az 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. osztályos tanulók.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- az állami normatíva felhasználásával,
- tankönyvkölcsönzéssel biztosítja.

A tankönyvellátás feladatai:

feladat	határidő	felelősök
a tankönyvigények tantárgyankénti összesítése	02. 03. hó	munkaközösség vezetők, igazgatóhelyettes
a tanulói és intézményi adatok aktualizálása a KELLO rendszerben	03. hó	tankönyvfelelős
a tankönyvrendelések rögzítése a KRLLO rendszerben	04. 01.-27.	tankönyvfelelős
a szülők értesítése a megrendelt tankönyvekről	04. 20.	tankönyvfelelős

a tankönyvrendelés módosítása	05. 15. – 06. 30.	tankönyvfelelős
a kölcsönzött tankönyvek begyűjtése	06. 15.	osztályfőnök
a kiszállított tankönyvek átvétele	08. 01. – 24.	tankönyvfelelős
a tankönyvek kiosztása	08. hó	tankönyvfelelős
pótrendelés	08. 21. – 09. 15.	tankönyvfelelős

A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:

Az igazgató felelős

- a tankönyvellátás megszervezéséért,
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért,
- a tankönyvfelelős megbízásáért.

A tankönyvfelelős

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő magánszemélyekkel és a KELLO-val,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést,
- átveszi és kiosztja a tankönyveket,
- gondoskodik a tartós tankönyvek begyűjtéséről.

A munkaközösség vezetők koordinálják a tankönyvek kiválasztását:

- szorgalmazzák az egységes tankönyvcsaládok választását,
- évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt könyvet.

Az osztályfőnökök

- részt vesznek a tanév végén a kölcsönzött könyvek begyűjtésében.

A szaktanárok a munkaközösségekkel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet.

6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- Valamennyi tanulónak jogában áll részt venni osztálya és az iskola életének alakításában, javaslataival, kritikai észrevételeivel segíteni azt hozzáértése és felelőssége mértékéig. Ennek intézményesített formája a Diákönkormányzat. Az iskolai közéletre, tanulmányaira vonatkozó kérdéseivel tanórán kívül fordulhat tanáraihoz és az iskola vezetőihez személyesen is. A szóban feltett kérdésekre szóban, az írásban feltett kérdésekre írásban kell választ kapnia egy héten belül a panaszkezelés szabályai szerint.

- A véleménynyilvánítás során köteles mások emberi méltóságát tiszteletben tartani, mások tanuláshoz, információszerzéshez való jogát nem sértheti. Véleményének tanórán csak a pedagógus által irányított keretek között adhat hangot, alkalmazkodva a tanóra menetéhez és felépítéséhez.

- A tanuló joga, hogy a tanulmányi idő megrövidítésével előrehozott vizsgát tegyen, írásban benyújtott kérvény alapján, melyet az igazgató engedélyez.

- Minden tanuló kérhet tanári segítséget a tanuláshoz és egyéni problémáinak megoldásához (pl. mulasztás miatti pótláshoz) is.

- Joga, hogy teljesítményéről rendszeres tájékoztatást kapjon. / félévkor és évvégén /Jogosult érdemjegyeiről folyamatosan értesülni.

- A tanulók az iskolai döntéshozatalban a Diákönkormányzaton keresztül vehetnek rész,

amelybe minden osztály jogosult képviseltetni magát

- Minden tanuló választhat és választható az osztálya és a Diákönkormányzat valamennyi tisztségére tanulmányi eredménytől függetlenül.

- Minden tanuló joga, hogy az iskola ifjúságvédelmi felelősének segítségét igénybe vegye.

- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.

- A tanuló egyéni munkarend szerinti státuszban is teljesítheti a követelményeket / szülői kérésre. A szülői kérelemről az Oktatási Hivatal által kijelölt szerv fog dönteni. A kérelem beadásának határideje a tanévet megelőző év június 15-e. - A tanuló vendégtanulói jogviszonyt létesíthet másik iskolával, amennyiben az anyaintézmény képzési rendjében nem szerepel a tanulni kívánt tantárgy. A követelményeket osztályozó vizsgákkal lehet teljesíteni.

- A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik, azonos, vagy más típusú nevelési- oktatási intézménybe. Tanköteles tanuló esetén szülői kérelem és az átvevő iskola befogadó nyilatkozata. A tanköteles tanuló jogviszonyának megszűnése és a másik iskolába való átvétel azonos dátummal dokumentálandó.

- A tanulót semmiféle hátrány nem érheti nemzeti és etnikai hovatartozásuk miatt.

- Iskolánkban, tiszteletben kell tartani a tanulók lelkiismereti és vallásszabadságát. Senki sem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, illetve megtartására. A tanulóknak tiszteletben kell tartaniuk diáktársaik, valamint az iskola vezetői, pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságát.

- A tanulók választójoggal rendelkeznek és választhatók diákképviselőbe. Saját ütemtervüket megalkotják, döntenek a DÖK nap programjáról, melynek időpontját a tantestület határozza meg. Évente egyszer diákgyűlés keretében közvetlenül tehetnek fel kérdéseket az iskola vezetőségének, illetve tanárainak. A diákok problémáik orvoslására felkereshetik képviselőiket, a szaktanárokat, osztályfőnököt, az intézmény vezetőjét. Erre szünetekben, vagy tanítási órák után van lehetőség.

- Minden tanuló joga, hogy megfelelő formában az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az iskolai élettel kapcsolatban. / szóban vagy írásban /

- Tanuló joga, hogy folyamatosan értesüljön az krétanaplóban rögzített érdemjegyekről, a szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói bejegyzésekről.

- A témazáró dolgozatok időpontjáról a diákok legalább egy héttel azelőtt szerezzenek tudomást. A dolgozatokat a szaktanárok az írást követő két héten belül ki kell, hogy javítsák.

- A tanulók kérhetik, hogy tudásukról független vizsgabizottság előtt számoljanak be. A tanuló – kiskorú tanulónál a szülője aláírásával – a félév, illetve a tanév utolsó napját megelőző 30 napig jelentheti be, ha az osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván beszámolni. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy melyik tantárgyból kíván vizsgát tenni. A tanuló javítóvizsgát is tehet független vizsgabizottság előtt.

- A tanulók adatainak tárolása és kezelése a KIR és a KRÉTA rendszerben a jogszabályban előírtak alapján történik. Az ettől való eltérést (egyéb adatok tárolása, az adatok másoknak történő kiadása, törlése, módosítása) az érintettnek írásban kell engedélyezni.

A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

- Tíz tanuló egybehangzó akaratával az iskolában diákkör alakítható. A diákkör akkor vehető iskolai nyilvántartásba, ha van felkért felnőtt vezetője.
 - A nyilvántartásba vett diákkör működéséhez az iskola térítésmentesen biztosítja a helyiséget és a szükséges irodai eszközöket.
 - A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül a tanulók 50 %-a.
 - A tanuló problémáinak megoldása, érdekeinek védelmében munkaidőben korlátozás nélkül kérdéssel fordulhat nevelőihez és az intézmény vezetőjéhez. Kérdéseit felteheti szóban, vagy írásban leadhatja a titkárságon elhelyezett dobozban.
- A szóban feltett kérdésekre a kérdeztől azonnal vagy három napon belül megkapja a választ. Az írásban feltett kérdésekre 30 napon belül a faliújságon találja meg a választ.
- Ha panaszkod van, járj el az előzőekben leírtak szerint.
- A tanulók az iskolai életről újságcikket készíthetnek a diákönkormányzat vezetőjével egyeztetve, melyet az Apagyi Hírmondóban megjelentetünk.
 - Egy tanítás nélküli munkanap programjának eldöntése a diákönkormányzat joga a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. A program időpontjáról a diákönkormányzat dönt minden év májusában, s ezt az éves munkatervben rögzíteni kell. A tervezett program költségeinek fedezéséről a nevelőtestület a program időpontja előtt egy hónappal dönt. A nevelőtestület valamennyi tagja közreműködik a program lebonyolításában a diákönkormányzat vezetőjének kérése szerint.
 - A tanuló tanulói jogviszonyán alapuló szociális támogatáshoz való jogait és választási jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.
 - Évente legalább három osztályfőnöki órán a tanulói jogokkal és kötelességekkel kell foglalkozni.

A tanuló kötelessége:

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességének megfelelően tanulmányi kötelezettségének.
- Megtartsa a tanulmányi rendet, az iskola szabályzatának rendelkezéseit.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményének felszereléseit.
- Tisztelet és megbecsülést tanúsítson nevelői, tanárai és társai iránt is.
- Az iskolai étkezéseket az iskolai szabályoknak megfelelő helyen, kulturáltan fogyassza el. A tízórait a saját termében, a helyén a nagyszünetben, az ebédet pedig, csoportosan tanári kísérettel fogyaszthatják el.
- Betartsa a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
- Az iskola területén csak tanítási időben, illetve az általa választott vagy választható foglalkozások, rendezvények idején, felügyelettel tartózkodjon.

- A tanulónak kötelessége szabadidős, közösségépítő kirándulás illetve osztályprogram szervezése esetén az iskolai házirend által lefektetett viselkedési normákat betartani.
- Kerékpár, illetve gyalogtúrák szervezése előtt balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melynek keretén belül felelevenítik a gyalogos, illetve a kerékpáros közlekedés szabályait.
- Elsajátítja és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Betartja, és igyekszik társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat, illetve minden iskolai rendezvényen olyan magatartást tanúsítson, ami méltó iskolánk diákjaihoz.

7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.

A dicséret és a jutalmazás elvei:

- Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
 - kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - jól szervezi és irányítja a közösségi életet tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez,
- helyi versenyeken 1-3 helyezetteit,
- tankerületi versenyeken 1-3 helyezetteit,
- megyei szintű versenyek az első harmadban végzetteket,
- országos versenyek résztvevőit.

A dicséret formái:

- A fenti elveknek megfelelő kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.
- Elismerésként szóbeli és írásos dicséretet adhatók, mely utóbbiakat a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni. A dicséretes és sikeres tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján.

Az írásos dicsérek formái:

- tanítói, tanári, napközi vezetői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatóhelyettesi dicséret,
- igazgatói dicséret,
- 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 jutalmazás formái

A gyerekek jutalmazása, értékelése nagyobb iskolai fórumok előtt történik.

Az osztály, iskola közössége elé állítjuk példaképnek kiemelkedő szorgalmú, magatartású gyerekeinket. Találkozhatunk az osztály és nagy közösségi faliújságokon.. Az egész évben kiemelkedők, a ballagási és tanévzáró ünnepség alkalmával, az igazgatótól vehetik át oklevél és könyvjutalmukat. A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek. Ugyanez az elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, az év tanulóját, az év sportolóját, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulót.

A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösség tagjait az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Kisebb vétségek esetén a tanulókat fegyelmező intézkedésben részesítjük.

Kisebb vétségnek számít:

- házirend megszegése,
- kisebb szünetbeli, iskolán kívüli iskolai rendezvényeken történő fegyelemsértés,
- hanyagság a vállalt feladatok elvégzése során,
- tanórai, a tanítási órákon a többi tanuló haladás akadályozó rendbontás.

Fegyelmező intézkedés lehet:

Szóbeli figyelmeztetés-megrovás:

- Szaktanári: a tantárgyi követelményeket nem teljesítő, felszerelését rendszeresen nem hordó, a házi feladatait többször nem elkészítő.
- Osztályfőnöki: több tantárgyból jelentkező tanulási problémák, gyakori magatartási problémák esetén az osztályfőnök adhatja.

Írásbeli figyelmeztetés-megrovás:

- Az osztályfőnök: szóbeli figyelmeztetés után adható, abban az esetben, ha a szóbeli figyelmeztetés ellenére is problémák merülnek fel a tanuló tanulmányi munkájában, magatartásában.
- Igazgatói: Az osztályfőnök kezdeményezésére, az intézmény igazgatója adhatja.
- Nevelőtestületi.
- Gyermekjóléti esetmegbeszélő konferencia.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Az anyagi kártérítés szabályai

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-át, - szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg

9.Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Az Intézmény az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, ha

- felmentést kapott –kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól sajátos helyzete miatt,

- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Sikeres osztályozó vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga időtartama egy vizsgázónak egy tantárgyból 10 percnél nem lehet több. A tanulmányok alatti vizsgán a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez** 62..§ (2) bekezdésének hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

10. Az általános iskolai felvétellel kapcsolatos eljárás szabályai.

Az NTK. 51. §-át, valamint a 2012-es EMMI rendelet 24. §-át vettük figyelembe.

Iskolánk a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi kérelmeket is tud teljesíteni, először a halmozottan hátrányos helyzetű kérelmét teljesíti. A további felvételi lehetőségekről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon legalább 15 nappal a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt nyilvánosságra kell hozni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akinek lakóhelye vagy tartózkodási helye településünkön van. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek lakóhelye vagy tartózkodási helye településünkön található. Iskolánk amennyiben a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a kérelmet benyújtókat meg kell hívni. Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után sorsolás nélkül is felvehető az SNI-s igényű tanuló, valamint a különleges helyzetű tanuló. (Különleges helyzetű: szülője, testvére tartósan beteg, vagy fogyatékkal élő, testvére az adott intézmény tanulója, a szülő munkahelye az iskola körzetében található, vagy az iskola lakóhelytől számított 1 km-en belül van.) A sorsolás alkalmával a fennmaradó neveket külön-külön papírszelvényekre felírva, összehajtva, kihúzzuk.

11. Egyéb rendelkezések.

- Az iskola vezetőinek, pedagógusainak fogadóidejéről a tanulókat és szüleiket az E-naplón keresztül kell tájékoztatni minden tanév elején, valamint évközben, ha változás áll be.

- A szülők az E-napló használatához belépési kódot kapnak a napló és az ellenőrző megtekintéséhez. Azok a szülők akik nem rendelkeznek odahaza internet hozzáféréssel az osztályvezető vagy osztályfőnök fogadó órájában az informatikai teremben lehetőséget kapnak a megtekintésre.
- Az iskola ellenőrizheti, hogy a tanuló az iskolába szűrő, vágó vagy tűzgyújtó eszközt hoz-e magával.
- A házirendet ki kell függeszteni minden osztályteremben, nevelőiben igazgatóiban.
- A házirendet minden tanulónak át kell adni elfogadását követően 30 napon belül. Ezt követően az osztályfőnökök gondoskodnak róla, ha új diákja érkezik. Módosítás esetén csak a módosításokat kell minden tanulóval írásban közölni.
- A házirendet minden tanév elején felül kell vizsgálni, szükség esetén módosítani kell.
- A házirend módosítására vonatkozó javaslattal a tantestület, az igazgató a DÖK és a szülői szervezet élhet, ha legalább tagjainak 20%-uk kéri.

A házirend hitelesítés után lép hatályba. Hitelesítése a nevelőtestület, a Diákönkormányzat, a Szülői szervezet képviselőjének aláírásával történik. Jóváhagyja, és törvényességi felügyeletet lát el a fenntartó.

Az Apagyai Zrínyi Ilona Általános Iskola Házirendjének módosítása és jóváhagyása

A fenti Házirend módosításával kapcsolatban az Intézményi Tanács – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt.

Apagy, 2019. szeptember 15.

.....
Intézményi Tanács elnök

A fenti Házi rend módosításával kapcsolatban az SZMK – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt.

Apagy, 2019. szeptember 15.

.....
SZMK képviselője

A fenti Házi rend módosításával kapcsolatban a Diákönkormányzat – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt.

Apagy, 2019. szeptember 15.

.....
Diákönkormányzat – vezető

A fenti Házi rend módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület igen 13 nem 0 tartózkodó szavazattal elfogadta
Az elfogadást a nevelőtestület jelenlévő képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Apagy, 2019. szeptember 15.

.....
A nevelőtestület képviselője

P.H.

Apagy, 2019. szeptember 15.

.....
intézményvezető