



**A BARACSKAI KOZMA FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE**

A házirend készítésekor véleményezési jogát gyakorolta a diákönkormányzat és a nevelőtestület.

2014.

Tartalomjegyzék

1.BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	3
2. A TANÍTÁS ÉS AZ ISKOLA RENDJE	4
3. A HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSÁNAK RENDJE.....	7
4.TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK.....	8
5. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI	9
6. A DIÁKOK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	11
7. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK.....	12
8. JÓVÁHAGYÁSI ÉS VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK.....	12
9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	13

1.Bevezető rendelkezések

- 1.1 Az **iskola házirendje** állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.
- 1.2 Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény szabályaihoz és normáihoz. **Be nem tartása következményeket von maga után.**
- 1.3 Az intézménybe való beiratkozással, a **tanulói jogviszony létesítésével** a tanuló és szülője **elfogadja** az iskola nevelési alapelveit. Minden tanuló a beiratkozásnál megkapja az intézmény házirendjét.
- 1.4 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.
- 1.5 Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét.
- 1.5.A Házirendet:
- az iskola igazgatója készíti el,
 - és a nevelőtestület fogadja el.
 - a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat **véleményezési jogot** gyakorol.
- 1.6 Jelen házirend:
- **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény**
 - **2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról**
 - **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról**
 - **110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról.**
 - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
 - **16/2013.(II.28) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről**

2. A tanítás és az iskola rendje

2.1 Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

2.2 Tanári ügyelet **7.15** órától van. Becsengetés előtt gyülekezés az udvaron kötelező. Gyermek a folyosón felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Rossz idő esetén becsengetésig a folyosókon, ügyeletes tanárok felügyelete mellett, valamint a felsősök osztályfőnökeikkel, az alsósok tanítóikkal az osztályterekben lehetnek.

2.3 A tanítás **8.00** órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt **15 perccel** korábban érkezzen meg az iskolába, sorakozzon, eső esetén a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát. A **7.45 után** érkezett tanulók **elkéstek**, szóban figyelmeztetést kapnak, míg a **8 óra után** érkezők írásbeli **figyelmeztetőt** kapnak az 1. órát tartó tanítótól, szaktanártól. Az elkésző tanuló óráról nem zárható ki.

2.4 *Csengetési rend:*

1.óra	2.óra	3.óra	4.óra	5.óra	6.óra	7.óra
8.00– 8.45	8.55– 9.40	9.55–10.40	10.55–11.40	11.45–12.30	12.35–13.20	13.40-14.25

2.5 *Óraközi szünetek*

Szünetekben a tanulók az **udvaron**, belátható kijelölt területen tartózkodjanak, rossz idő esetén a **folyosón**. Az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartaniuk. Az iskola területét a tanulók nem hagyhatják el. Az iskola területét a tanítás befejezése előtt – indokolt esetben, a szülő írásos kérésére – az osztályfőnök vagy az igazgatóság engedélyével lehet elhagyni.

2.6 Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Tanítási idő alatt az iskola épületébe érkező **szülők**, illetve **idegenek** belépését a **portaszolgálat** (megbízott technikai dolgozó) felügyeli.

2.7 A szülők az iskola által kijelölt **fogadóórákon**, sürgős esetben pedig – időpont egyeztetés alapján – a megbeszélte időpontban kereshetik fel az iskola tanárait.

2.8 Esetlegesen felmerült tanulók közötti konfliktusokat a szülő minden esetben pedagógus segítségével rendezze. **A zavartalan munkavégzés érdekében a szülők tanítás után az udvaron várják meg gyermekeiket. A tanítási órák zavarása tilos!**

2.9 Az iskola épületében a szülők és hozzátartozók csak a **beszoktatási időben**, szeptember első két hetében tartózkodhatnak. Minden ettől eltérő esetben az iskola kapujában, illetve az udvaron várakozhatnak.

2.10 A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épségüket, vagy rongálást okozhat.

2.11. A **hetesek** beosztását az osztályfőnök készíti el, akik biztosítják a tanítás feltételeit (tisza tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.

2.12 Osztályozó vizsgát szervez az iskola minden tanév január és június hónapjában. Az **osztályozó vizsga követelményeit házirendünk melléklete** tartalmazza.

2.13 Minden tanév elején **tűz-, baleset és munkavédelmi tájékoztatót** tartunk. Ennek megtörténtét és tudomásul vételét a tanulók aláírásukkal igazolják. Kötelesek továbbá betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

2.14 Évente egyszer – az első tanítási héten – **tűzvédelmi riadó próbát** tartunk. Tűz esetén a menekülési útvonalon kell elhagyni az épületet.

2.15 A tanulók hivatalos ügyeiket a titkári irodában a kijelölt időpontban intézhetik.

2.16 Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – **hit- és erkölcsstan** oktatást szervezhetnek. A **hit- és erkölcsstan** oktatáson való részvétel a tanulók számára **választható**.

2.17 **Egyéb foglalkozásokat** a tanítási órák után, délután szervezünk.

2.18 A **bejáró tanulók** kötelesek a busz indulásáig a felügyeletet ellátó pedagógusoknál megjelenni.

2.19 Tanulónknak lehetőségük van a **menzai szolgáltatások** igénybevételére. Igénylésüket minden tanév elején a szülő aláírásával ellátva adhatják le. A menzai térítési díjakat legkésőbb minden hónap 15-ig kötelesek befizetni.

2.20 A **tízórait** a pedagógus felügyelete mellett fogyasztják el a diákok az ebédlőben, illetve a tanteremben a 2. szünetben. Az 1. és 2. osztályosok az 1. szünetben étkeznek.

2.21 Ebédelni **11.50 és 13.40** között beosztás szerint lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára.

2.22 Az **ingyenes tankönyvellátást** igénylő diákok szüleit az iskola levélben értesíti a normatív tankönyvellátási igény benyújtásának határidejéről. **A határidő elmulasztása esetén a tanuló az ingyenes tankönyvellátásból kizárható.**

2.23 **Tartós és használt tankönyv** kiadása **könyvtárból kölcsönzött tankönyvek** által is biztosított.

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás: iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzéssel lehetséges, amennyiben erre módja és lehetősége van. A tankönyv elvesztése, megroncsolása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli.

2.24 A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktantermért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírása szerint – anyagilag felelősek. **Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló anyagi felelősséggel tartozik, kártérítésre kötelezett.**

2.25 **Rendkívüli esetben** pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak **saját felelősségére** hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat, a tanulók esetében az osztályfőnökök, munkavállalók esetében az iskolatitkár megőrzésre átveszi, de az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

2.26 A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának.

2.27 **A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés) amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.**

A szükséges felszerelésen kívüli, tanórát és tanulást zavaró eszközöket (játékok, mobiltelefonok, személyi hívók, hordozható audio és video lejátszók, PDA eszközök stb.) tanítási időben használni tilos. Ezek az elektronikus eszközök, csak kikapcsolt vagy elnémított állapotban, a táskába eltéve vihetők be a tanórára. Mobiltelefonok órán még számológépként sem használhatók! Amennyiben a tanuló az órán használja a mobiltelefonját, illetve az egyéb előzőekben említett eszközt vagy bármilyen más módon zavarja velük az oktatást, az óra menetét, a többi diák tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében fel kell szólítani az eszköz kikapcsolására és táskába tételére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, az óra további időtartamára el lehet venni az eszközt, amit a szülő vehet át. A szaktanár a tapasztaltakat jelenti az osztályfőnököknek, aki figyelmeztető intézkedéssel elmarasztalja a tanulót.

Ha az előírt szabályokat a tanuló megszegi, a bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

Továbbá tilos az iskola területén kép-, video- és/vagy hangfelvételt készíteni.

2.28 **A tanulóbaesetek bejelentése** tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. Az a pedagógus, aki nem jelenti az óráján történt balesetet, mulasztást követ el. A balesetek nyilvántartását és a kormányhivatalnak történő megküldését az igazgató által megbízott iskolatitkár végzi digitális rendszer alkalmazásával.

A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

2.29 Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott **iskolai rendezvényeken** tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, vagy előzőleg magatartásával súlyos fegyelmi vétségeket követett el nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlannak tekintjük.

2.30 A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

2.31 **Az intézményben – ide értve az iskola udvarát, a kapubejárat előtti 10 méter sugarú területrészt és az iskola parkolóját is – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.**

A nem dohányzók védelméről szóló törvény alapján: **Az iskola egész területén tilos a dohányzás !**

2.32 Dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése: első esetben azonnal igazgatói írásbeli figyelmeztetés, ismétlődés esetén fegyelmi eljárást kezdeményezünk. Tilos továbbá a dohánytermékekhez megtevesztően hasonló tárgyak (pl. elektromos cigaretta) használata is.

2.33 Gondatlan **károkozás** esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. Az iskolavezetés a vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíti, és felszólítja a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a kártérítési eljárás előírásainak megfelelően az iskola pert indít!

2.34 A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

3. A hiányzások igazolásának rendje

3.1 Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor **mulasztását** igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást a **tájékoztató füzetbe** kell jegyeztetni. Az orvosi igazolást a szülő is kézzeljegyzéssel láttatja.

3.2 A tanév során összesen **3 napos hiányzást** a szülő írásban a tájékoztató füzetben igazolhat. Szülői kérésre a 3 napot meghaladó mulasztást az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti.

3.3 Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét. Tanulók hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírása szerint az osztályfőnökök végzik. A tanulók hiányzásukat **öt munkanapon belül kötelesek igazolni**. Ezután az osztályfőnök igazolást nem fogadhat el.

3.4 Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás **igazolatlan**. A tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor az iskola értesíti a **szülőt** és felhívja a figyelmét az **igazolatlan mulasztás következményeire**.

3.5 Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója értesíti **kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot**. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a **gyermekjóléti szolgálat** közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

3.6 Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát** az iskola igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát** az iskola igazgatója a mulasztásról tájékoztatja a **gyermekjóléti szolgálatot** és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **jegyzőt és kormányhivatalt**.

3.7 Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám **30 %-át**, a szaktanár javaslatára a Nevelőtestület a további tanulmányok feltételeként **osztályozó vizsgát** írhat elő.

3.8 Egy tanévben, ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja **a 250 órát**, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi **osztályozó vizsga** letételét.

3.9 Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a **késést** igazolnia kell. A késések idejét **össze kell adni**. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát (45 perc), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

3.10 A **tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell**. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

3.11 Az **igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség**, ez büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell.

3.12 Ha a tanuló igazolatlan óráinak száma:

- 1-3 óra, magatartás érdemjegye legfeljebb változó,
- 4 vagy több óra, magatartás érdemjegye rossz.

4. Tanórán kívüli tevékenységek

4.1 Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában **ünneplő ruha** viselése **kötelező**. Lányoknak, sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz. Fiúknak, sötét nadrág és fehér ing. Hasonlóan, mint a délelőtti tanórákon kirívó öltözködés, hajviselet, festés és testékszer nem kívánatos.

4.2 A **könyvtár** állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók. A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, kártérítést fizet.

4.3 **Sportlétesítményeink** (tornaszoba, műfüves pálya) a tanulók rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint.

4.4. A számítógépeket az órát adó, a kezelésért felelős pedagógusok, az iskolai könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelet mellett, a **szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban** rögzített módon használhatják diákjaink.

4.5 A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett **iskolán kívüli foglalkozások** (túrák, színház-, és múzeumlátogatások, klubdélutánok, rendezvények, kézműves foglalkozások, illetve az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborozások) lebonyolításakor is érvényesek.

4.6 A **projektoktatási** formában szervezett iskolai foglalkozásokat a résztvevő osztályok diákjain kívül az iskola más tanulói nem látogathatják.

4.7 **Napközis és tanulószobai** foglalkozás naponta **11.40-től 16** -ig működik, amit szülői igénylés alapján szervezünk.

4.8 **Diákétkeztetés keretében** - tanulóink tízórára, ebédre, és uzsonnára fizethetnek elő.

4.9 **Tehetséggondozó foglalkozások** az egyéni képességek kibontakoztatására, a versenyekre való felkészítésre szolgálnak.

4.10 A képességek fejlesztését szolgálják a **szakkörök, sportköri foglalkozások**. Év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján, az igazgató egyetértésével lehet.

Iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója.

4.11 Versenyeket, vetélkedőket, bemutatókat, ünnepélyeket - az **éves munkaterv** szabályozza

4.12 **Szabadidős foglalkozások** - a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások).

4.13 A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő **költségeket** a szülőknek kell fedezniük.

4.14. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola tanárai **14 óra és 16.00** óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

4.15 A tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes, melyre a tanulónak minden tanév május 20-ig kell jelentkeznie. A jelentkezés egy tanévre szól. Kiskorú tanuló esetén a választás jogát a szülő gyakorolja. A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben nem kíván részt venni a szabadon választott tanórán.

5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

5.1 Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai - általában tanévenként - **jutalmazásokban** részesülhetnek.

5.2 A jutalmazások formái:

- **szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;

- **tantestületi dicséret:** az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók „példamutató magatartásáért és kiemelkedő tanulmányi eredményéért” kaphat, melyet a bizonyítványban és a törzskönyvben is rögzítünk.
- **igazgatói dicséret:** iskolai rendezvényen való szereplésért, tanulmányi körzeti, megyei versenyeken 1–10. országos verseny döntőjében való részvételért, illetve kiemelkedő közösségi munkáért.
- **Kozma „Nívódíj”:** az a 8. osztályos tanuló kapja, aki 8 éven át kitűnő tanulmányi eredménnyel és példamutató magatartással és szorgalommal rendelkezik.

5.3 A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.
- Adományozó jutalmi, kitüntetései Pedagógiai Programban leírtak szerint történik (legkedvesebb tanítványom és osztálytársam cím)

5.4 A tanuló **fegyelmi felelőssége:**

Ha a tanuló a kötelességeit elmulasztja, házirendet enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

5.5 Fegyelmező **intézkedés** formái:

- szaktanári, nevelőtanári, osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- szaktanári, nevelőtanári, osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés.

5.6 **Ha a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.**

5.7 Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából (rendkívüli esetekben).

5.8 A fegyelmi büntetésről a nevelőtestület határoz.

5.9 A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

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

6. A diákok jogai és kötelességei

6.1 A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, SZMSZ-e és házirendje is iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben- az iskola vezetőitől lehet kérni.

6.2 A tanulók legfontosabb egyéni jogai: véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

A véleménynyilvánítás és tájékoztatás fórumai:

- az évenként megrendezett diákközgyűlés,
- DÖK ülések,
- osztályfőnöki órák,
- osztály-diákönkormányzati megbeszélések,
- az iskolavezetés által kiadott körözhvények,
- folyosói hirdetmények,
- faliújság,
- tanári fogadóórák,
- az iskola honlapja.

6.3 Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestülete, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, a tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

6.4 A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

6.5 Tanulóinknak joguk van, hogy a **témazáró dolgozatok** időpontjáról és témájáról egy héttel megelőzően tájékoztatást kapjanak. Napi két „nagydolgozatot”, témazárót írhatnak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani.

6.6 Az intézmény **diákönkormányzata** jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.

6.7 **Tanulóink kötelessége**, hogy pedagógus felügyelete mellett **részt vegyenek** az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, **iskolai ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró, ünnepi megemlékezések) hagyományos iskolai rendezvények, tanítási órák előkészítése.**

6.8 Tanulóink számára az intézményi **szervezeti és működési szabályzatában** a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaszoba, iskolai könyvtár stb.) **használati rendjét szabályozó utasítások** betartása kötelező.

7. Általános működési szabályok

7.1 Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a **tájékoztató füzet**. Bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. Adott tanévben az első ingyenes, további kiadása térítés köteles.

7.2 A tanuló tájékoztató füzetét **minden tanítási napon** köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni. Havonta az osztályfőnök a beírt jegyeket ellenőrzi.

7.3 Az iskolai tanév során az iskola **egészségügyi szolgálat** saját munkaterve szerint működik, iskolaorvos és a védőnő vizsgálata a megadott időben. A fogászati ellenőrzés az egészségügyi alapellátás keretében folyik.

7.4 A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni, rendeltetésüknek megfelelően használni.

7.5 A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

7.6 A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

7.7. Osztálynaplót a tanuló nem kaphat kézhez és a tanári szobában sem tartózkodhat egyedül.

8. Jóváhagyási és véleményezési záradék

Az iskola házirendjének betartása a Baracskai Kozma Ferenc Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

A házirend elfogadása során a diákönkormányzat és a nevelőtestület véleményezési jogát gyakorolta.

2014.november 4-én az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

A házirendet az iskola nevelőtestülete a 2014. november 4-ei nevelőtestületi értekezletén megtárgyalta és határozatba foglalva elfogadta.

9. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az iskola honlapján (www.iskola.baracska.hu) a könyvtárban, az igazgatóságon, a faliújságon, az iskola irattárában, a diákönkormányzatot segítő pedagógusnál és az osztályfőnököknél bárki számára hozzáférhető. A Házirendben leírtakról az igazgatóság tagjaitól, az osztályfőnököktől és a DÖK segítő tanártól érdeklődhetnek, kérdezhetnek a tanulók. A Házirend minden **tanítási évben** felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A házirend hatálybalépésének időpontja: 2014. november 5.

Baracska, 2014. november 5.

Kárpáthegyi Józsefné
igazgató

Moharosné Benkő Ágnes
DÖK vezető