

A Comenius Általános Iskola
Házirendje
2016

Comenius Általános Iskola
Házirend

Tartalomjegyzék

1. Munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	4
1.1. A tanórák közötti szünetek, csengetések rendje.....	4
1.2. Az iskola munkarendje.....	4
1.3. Tantárgyválasztás rendje.....	4
1.4. A tanórák és egyéb foglalkozások rendje.....	5
1.5. A folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának rendje.....	5
1.6. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szabályai.....	5
1.7. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje.....	5
1.8. A zavartalan munka érdekében fontos szabályaink.....	6
1.9. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő behozásának szabályai.....	7
2. A diákjogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	8
2.1. A diákok jogai.....	8
2.1.1. A tanulói érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere.....	8
2.1.2. A kérdés – érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje.....	8
2.1.3. Szakkörök, felzárkóztató foglalkozások iskolai támogatása.....	8
2.1.4. Ingyenes, kedvezményes étkezés, tankönyv, tanszerellátás ld. 14. pont.....	8
2.1.5. A számonkérés formái, „összeférhetetlenségi” szabályok (napi dolgozatok mennyisége, típusa).....	8
2.2. A tanuló kötelességei.....	9
2.3. Taneszközökért, felszerelésekért vállalt felelősség szabályai.....	9
2.4. A tanulók saját környezetének és az általuk használt eszközök rendben tartásának szabályai	10
2.4.1. Tanórák után a termek elhagyásának rendje.....	10
3. A tanulók jutalmazásának elvei, formái.....	11
4. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei, formái.....	11
5. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai.....	12
6. Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes- vizsgák eljárási szabályai.....	12
7. A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések rendje.....	14
7.1. A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai.....	14
8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, valamint a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	15
9. A balesetmegelőzési előírások, szabályok.....	18
10. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	19
11. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíjak megállapításának és felosztásának elvei.....	20
12. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok.....	22
13. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok.....	24
14. Záró rendelkezések.....	25

A Comenius Általános Iskola Házirendje

Az iskola neve: Comenius Általános Iskola
Fenntartó: A Keresztény Nevelésért Alapítvány
Székhely: 7100 Szekszárd Kálvin tér 19-21.
Postacím: 7100 Szekszárd Kálvin tér 19-21.
Telefon: 06-74/511-165
E-mail cím: comenius@terrasoft.hu

A házirend vonatkozik:

- **az intézmény valamennyi tanulója,**
- **az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira,**
- **azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben.**

A házirend hatálya

Jelen házirend 2016. október 25-án lép életbe, s ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.

A házirend szabályai csak az iskola területére, az iskola által szervezett programokra, és a tanulók tanulói jogviszonnyal összefüggő tevékenységére vonatkoznak.

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskola ellátja az intézménybe járó gyermekek felügyeletét.

1. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

1.1. A tanórák közötti szünetek, csengetések rendje

1. óra: 8:00 – 8:45
szünet: 8:45 - 8:55
2. óra: 8:55 – 9:40
szünet: 9:40-9:55
3. óra: 9:55 – 10:40
szünet: 10:40-10:55
4. óra: 10:55 – 11:40
szünet: 11:40-11:50
5. óra: 11:50 – 12:35
szünet: 12:35- 12:45
6. óra: 12:45 – 13:30
szünet: 13:30- 13:40
7.óra: 13:40-14:25

Az 2. és a 3. óra utáni szünetek 15 percesek. A többi szünet 10 perces. A 2. szünet a tízórai szünet. Az 3. szünetet az udvaron vagy a tornateremben töltik a tanulók az időjárás figyelembevételével. Erről az ügyeletes nevelők döntenek.

Tanórán kívüli foglalkozásokat a tanítási órák befejezésétől 16:00 óráig tanévre szóló beosztás szerint tartunk.

Főétkezések rendje: A második szünet a tízórai szünet. Az ebédet a diákok utolsó tanítási órájuk után fogyasztják el. A főétkezésre 30 percet biztosítunk.

1.2. Az iskola munkarendje

A tanév munkarendjét az EMMI által tanévenként kiadott tanév rendje alapján, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján a tanévnyitó értekezlet alakítja ki és közzéteszi a honlapon. Ennek részét képezi a szülői megbeszélések, fogadóórák rendje. A tanév munkatervét a nevelőtestület, a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményezi. Egy tanítás nélküli munkanap programjára, felhasználására a Diákönkormányzat tesz javaslatot.

1.3. Tantárgyválasztás rendje

Az igazgató minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak.

A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatólag, melyik pedagógus fogja oktatni. A tanuló szülőjének, illetve gondviselőjének írásos bejegyzésével, május 20-áig adhatja le a a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését.

Comenius Általános Iskola
Házirend

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja a választását. A módosítási kérelmet, írásban a tanév utolsó tanítási napjáig kell leadni. A módosítás engedélyezéséről az igazgató a tanév első tanítási napjáig dönt.

1.4. A tanórák és egyéb foglalkozások rendje.

A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni igényfelmérő lapon, szülői aláírással. Az év elején jelentkezők számára, a szakköri, sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülői írásos kérésére, és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is a fentiek a mérvadóak.

1.5. A folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának rendje

Az iskolában reggel 7:00 órától és az óráközi szünetek idején tanári ügyelet működik. A tanári ügyelet az órarendhez igazodva heti beosztás szerint történik.

Az iskola 7:30-8:00 óra között reggeli ügyeletet biztosít. A délutáni foglalkozások befejeztével, 17 óráig, szükség szerint ügyeletet tartunk

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetesek nevét az osztálynaplóban fel kell tüntetni.

1.6. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szabályai

A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét az oktatási miniszter állapítja meg (tanév rendje). Iskolánk – a tanév rendjében meghatározottak figyelembevételével – éves munkatervet készít, amely tartalmazza a tanítási szüneteket és szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat.

A tanítás nélküli munkanapok minden évben keretet nyújtanak: a nevelési értekezletek, nevelőtestületi képzések szervezésére.

1.7. Az intézményi rendezvények, ünnepek rendje

A pedagógusok és tanulók számára kötelező a megjelenés az alábbi ünnepeken:

- Tanévnyitó és tanévzáró/ballagási ünnepség (délután)
- Őszi családi nap (október)
- Október 6. megemlékezés: az aradi vértanúk emléknapja (tanítási időben)
- Október 23. megemlékezés: az 1956-os események emléknapja (tanítási időben)
- Karácsonyi Bankett (tanítási időn kívül a téli szünet előtti utolsó tanítási napon délután)
- Farsang (tanítási időn kívül délután)
- Március 15. megemlékezés: az 1848-49-es események emléknapja (tanítási időben)
- Nemzeti összetartozás napja
- Nyári családi nap
- Erdei iskola (tanítási időben)

Az iskolai rendezvények nyitottak a szülők számára.

Comenius Általános Iskola Házirend

További rendezvényeink:

- Életmódverseny
- Angol verseny
- Nyílt napok

Az ünnepek és egyéb rendezvények minden tanévben az iskola éves munkatervében meghatározottak szerint kerülnek megrendezésre.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken való elvárt tanulói magatartás:

- Az iskolai ünnepélyeken elvárjuk, hogy a tanuló azon részt vegyen. A tanítási időn kívül szervezett ünnepélyről való távolmaradást az osztályfőnök engedélyezheti.
- Az ünnepeken a helyhez és az alkalomhoz illő ruházatban kell megjelenni. Az ünnepeken és egyéb iskolai rendezvényeken. Az elvárt tanulói magatartás: Az alkalomhoz illő, tiszteletteljes hozzáállás.

1.8. A zavartalan munka érdekében fontos szabályaink

A reggel 8:00 utáni érkezés, késésnek számít. Ezért minden évben nyomatékosan kérjük a szülőket, hogy időben hozzák és vigyék el gyermeküket, hiszen a közös munka és egymás és a gyerekek idejének tiszteletben tartása is ezt kívánja, és késés esetén a gyermek "lelki megérkezése" is sérülhet.

A tanulók csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak az iskolában. Ezért kérjük a szülőket, hogy az emeleti folyosóig kísérik a kisiskolásokat. Ha nem a szülő hozza, vagy jön a gyermekért, vagy a tanuló már egyedül mehet haza, kérjük, hogy a szülők írásban (az iskolatitkárságon kapható formanyomtatványon, a tanév során történő változás esetén az üzenő/tájékoztató füzetben) tájékoztassák erről a gyermek tanítóját/osztályfőnökét.

Kötelező felszerelés: A tisztaság megőrzése érdekében az alsó tagozaton az osztályteremben váltócipőt használunk. Az iskolai élethez tornafelszerelés (fehér póló, sötét rövidnadrág, melegítő), úszófelszerelés szükséges (esetleg játszókabát, vagy overall télen az udvarra), ezekről az órarend alapján a szülőknek kell gondoskodniuk. Aki nem hoz testnevelés vagy úszófelszerelést, nem vehet részt a foglalkozáson.

Étkezés: az iskola étkezőjében, előzetes megrendelés alapján van mód. A megrendeléseket és lemondásokat személyesen vagy telefonon, a Titkárságon az étkezést megelőző napon 9 óráig tudjuk elfogadni.

Napirend: Az iskola és az osztályok napirendjét a tanteremben függesztjük ki. Kérjük, hogy látogatók csak a szünetekben jöjjenek be a tanterembe, hogy ne zavarják a foglalkozás ívét. A hospitálásokat, óralátogatásokat előre kell egyeztetni az osztálytanítóval.

Az iskolába csak egészséges gyermek járhat. Hiányzás esetén orvosi igazolást kérünk, illetve a szülő három napot igazolhat gyermeke számára. A fertőző betegségeket kérjük, hogy a szülők jelentsék be az iskolában, hogy a többi szülő tájékoztatása megtörténhessen.

1.9. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő behozásának szabályai -

A tanuló az iskolába lehetőleg csak az oktatáshoz szükséges eszközöket hozza magával.

Az órákon nem használhat oktatást zavaró tárgyakat, eszközöket, azokat a táskában kell tartani. Az iskola a saját felelősségre behozott tárgyakért, értékekért felelősséget nem vállal, hasonlóan a tanuló felelősségéből vagy felelőtlenségéből elhagyott, ezt követően eltűnt tárgyaiért, ruhaneműiért, egyéb felszereléséért sem.

Amennyiben a tanuló a szülő engedélyével, saját felelősségére mobiltelefont hoz az iskolába, azt a tanterembe lépéstől kikapcsolt állapotban vagy néma üzemmódban kell tartania. Amennyiben a telefon a tanórán megszólal, jelez, úgy az a tanítás végén a szülőnek adható vissza.

A mobiltelefon tárolására alkalmas, a folyosón elhelyezett szekrényben kell tárolni a mobiltelefont, vagy az osztályfőnöknek érkezéskor kell leadni. A tároló szekrényből kivenni napközben csak pedagógus engedélyével szabad.

Hasonló szabály érvényes az egyéb hanghordozó eszközökre, játékokra egyaránt. (CD, walkman, MP3 lejátszó, stb.)

Tilos az iskola területére hozni: szűrő, vágó, a társak testi épségét veszélyeztető tárgyat, pirotechnikai eszközt!

2. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

2.1. A diákok jogai

2.1.1. A tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A tanulónak joga van, hogy emberi méltóságát, személyiségét, jogait tiszteletben tartsák. Ha úgy érzi, hogy jogai sérülnek, a tanuló segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a szülői munkaközösséghez és a fenntartó képviselőihez, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását. Az iskolai diákönkormányzat, diákérdekeket képviselő szervezet. Iskolánkban az osztályok tanulóinak érdekeit, véleményét az osztályok által demokratikusan választott képviselők továbbítják a szervezet felé.

2.1.2. A kérdés – érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje

Iskolánkban a tájékoztatás fórumai: faliújság, iskolagyűlés. A tanulók itt szerezhetnek információkat az iskolai programokról, versenyekről, pályaválasztásról, eredményekről.

Az osztályszintű problémák kezelése osztályfőnöki órákon valósulhat meg.

- A tanórán való véleménynyilvánítás csak az órához, az óra menetéhez kapcsolódhat, és nem sértheti a tanár, valamint a többi tanuló személyiségét.

2.1.3. Szakkörök, felzárkóztató foglalkozások iskolai támogatása

Az iskola minden tanulója érdeklődési körének megfelelő szakkörre jelentkezhet, járhat.

Iskolánkban a napközi lehetőséget biztosít a tanórákra való felkészüléshez.

Azon tanulók részére, akik valamely tantárgyból hiánypótlásra szorulnak, felzárkóztató órákat biztosítunk.

2.1.4. Ingyenes, kedvezményes étkezés, tankönyv, tanszerellátás ld. 14. pont

2.1.5. A számonkérés formái, „összeférhetlenségi” szabályok (napi dolgozatok mennyisége, típusa)

A számonkérés nem lehet a fegyelmezés eszköze.

- A magatartást havonta az osztályfőnök, félévente nevelőtestületi ülést követően szóvegesen értékeljük.
- Az előző óra anyaga bármikor bejelentés nélkül is számonkérhető, írásban is.
- Nagyobb tanegységek, témazárók íratását a tanulókkal előre közölni kell.
- Egy napon 2 ilyen dolgozat íratható. Ebben a kérdésben a szaktanárok szóban egyeztetnek.
- A szaktanár a dolgozatokat 2 héten belül kijavítja, az eredményt a tanulókkal közli, a kapott érdemjegyet a naplóba és az ellenőrzőben rögzíti (rögzítetteti), s láttamozza.
- Az érdemjegyet az ellenőrzőben hibás bejegyzés esetén csak a szaktanár vagy az osztályfőnök javíthatja hivatalos módon.
- A témazáró dolgozatokat egy évig őrzi meg az iskola. Amennyiben a szülő meg kívánja tekinteni, azt a szaktanár köteles bemutatni.

Comenius Általános Iskola Házirend

- Az írásbeli feleleteket az értékelést követően a szaktanár 3 hétig őrzi, ezen idő alatt biztosítja a betekintést majd átadja a tanulónak (adatvédelem).
- Amennyiben a kijavított dolgozatokat a tanulók a fenti határidőn belül (2 hét) nem kapják meg, észrevételezhetik az osztályfőnököknek, az iskola vezetésének.

2.2. A tanuló kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben foglaltakat, és úgy éljen jogaival, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint másokat ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Az iskolai tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz, az életkorhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjenek meg a tanulók. Törekedjenek a szolid, egyszerű, ízléses öltözködésre. Kerüljék a szépítőszer használatát (lakk, rúzs, púder, hajfesték, zselé) Drága ékszereket, feltűnő bizsukat, jelvényeket ne viseljenek.
- A testnevelés órán a tanulók a szaktanár által előírt ruházatot, felszerelést hordják.
- Az iskolában, és az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített, szervezetre káros élvezeti cikkeket fogyasztani és dohányozni tilos a tanulóknak.
- A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása is.
- A tanuló köteles a pedagógiai programban leírt tanulmányi kötelezettségének eleget tenni, készülni a tanórákra, a házi feladatait elkészíteni.
- Meg kell jelennie a tanórákon, hiányzásait igazolni köteles.
- Köteles tanulótársainak és tanárainak emberi méltóságát tiszteletben tartani.
- Az iskola elvárja tanulóitól a trágár beszéd mellőzését!
- A tanulók megnyilvánulásaikban ügyeljenek a hangerőre, a hangnemre, mellőzzék a durva, sértő kifejezéseket.
- Az udvarias viselkedés szabályainak betartását az iskola elvárja diákjaitól.
- Az iskola épületét a tanulók csak engedéllyel hagyhatják el (osztályfőnök, ügyeletes tanár)
- Üzletelés az iskolában tilos!
- A társak megfélemlítése, zsarolása tilos!
- Köteles óvni az iskola tisztaságát.
- Tilos az iskolában a testékszerek viselése (munkavédelmi szempontból is történő előírás)

A tanuló ellenőrzőjét/tájékoztató füzetét köteles mindennap magával hozni.

2.3. Taneszközökért, felszerelésekért vállalt felelőség szabályai

Az adott tantárgy szaktanára dönt arról, hogy ki gondoskodik az órai taneszközökről. A felelősök feladatait a szaktanár határozza meg.

A tanteremben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

2.4. A tanulók saját környezetének és az általuk használt eszközök rendben tartásának szabályai

2.4.1. Tanórák után a termék elhagyásának rendje

Minden osztály köteles az utolsó óra után a tantermét rendezetten elhagyni, a padokban nem maradhat szemét. A táblát le kell törölni, a székeket fel kell tenni a padokra.

A világítást le kell kapcsolni, az ablakokat be kell zárni.

A különböző feladatok beosztását az osztályfőnök végzi.

3. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

Az iskolában közösen emlékezünk meg az iskolagyűlés alkalmával a tanulók által elismert sikerekről. Az iskola facebook oldala közli a tanulók eredményeit.

A további jutalmazási formákra történő ajánlásra a nevelőtestületnek van joga.

A Comenius Általános Iskola pedagógiai programja az értékelés egyénre szabott formáit részesíti előnyben.

4. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések elvei, formái

Azokat a tanulókat, akik az iskolai házirendet tanórán vagy tanórán kívül, az iskolán belül vagy az iskolán kívül és annak közvetlen környékén megszegik, igazolatlanul mulasztanak, vagyis az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Az iskola fegyelmi intézkedéseinek formái, és alkalmazásának elvei:

- szaktanári figyelmeztetés:
 - o Szóban a tanuló közösség előtt kisebb fegyelmezetlenségért, írásban a nagyobb fegyelmezetlenség miatt.
- osztályfőnöki figyelmeztetés:
 - o Az első szóban a tanulóközösség előtt, a 2. írásban történik. Adható egyszeri fegyelmezetlenségért, mellyel akaratlanul is társai, vagy saját testi épségét veszélyezteti, illetve hanyagságból, gondatlanságból adódó rongálásért, az ellenőrző átírásáért, rongálásáért vagy elvesztéséért, vagy három különböző szaktanártól érkező írásbeli figyelmeztetés esetén.
- osztályfőnöki intés
 - o A tanuló szándékos, gyakori fegyelmezetlensége káros hatással van az osztályközösségre, súlyos fegyelmi vétséget követ el. (pl.: verekedés, rongálás, lopás, csalás, két igazolatlan mulasztás)

Az ennél súlyosabb esetek fegyelmi büntetése az igazgató és a nevelőtestület jogköre.

- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- nevelőtestületi figyelmeztetés

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata, s ez az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével történik. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, ill. az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni. Ez utóbbi a szaktanári figyelmeztetés kivételével mindenkor az osztályfőnök kötelessége.

Fegyelmi büntetés (NKTV 58.§ szerint) A részletes szabályozása az intézményi SzMSz-ében található.

5. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai

Ha a tanuló az iskolának kárt okoz, ez esetben a Ptk. szerint kell eljárni. A tanuló szülője/képviselője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

A károkozás következményei:

- Ha a tanuló okozta a hibát, vagy kárt, akkor neki kell kijavítani, vagy megtéríteni, vagy hasznos munkát is vállalhat helyette.
- Ha nem derül ki, hogy ki okozta a kárt, akkor az osztály teljes közösségének kell felelősséget vállalnia.

A kártérítés gondatlanság esetén az okozott kár 50-80%-a, szándékos károkozás esetén az okozott kár 100%-a.

6. Az osztályozó-, javító-, különbözeti-, köztes- vizsgák eljárási szabályai

A szabályok részletes ismertetése a 20/2012-es EMMI rendeletben található.

1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) Kétszázötven tanítási óránál, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékánál többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

2. Egy osztályozó vizsga – az 1. bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

3. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

4. A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

5. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Comenius Általános Iskola
Házirend

6. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, augusztus utolsó hetében tehet, amiről az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetményben értesítjük a tanulókat.

7. Az osztályozó vizsgákat június 15-e utáni héten tartjuk, erről a szülőt és a tanulót írásban értesíti az iskola.

A vizsgák tematikáját a vizsga időpontja előtt két hónappal a tanulók a szaktanároktól írásban megkapják, azokért a tanuló köteles jelentkezni.

8. Tanulmányok alatti vizsgát (osztályozó-, javító-, pótló- vagy különbözeti vizsgák) független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

9. A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

10. Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítani.

11. Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

12. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

13. A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.

14. A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,

15. Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.

16. a) Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

b) A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

17. A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő szóban vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,

b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,

18. Ha a tanuló az osztályozó vagy javítóvizsgán nem jelenik meg, tanévet kell ismételnie.

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a házirend mellékletében találhatóak.

7. A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések rendje

A szülő az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelmével kezdeményezheti a gyermeke számára a magántanulói jogviszony létesítését, valamint, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi –a jogszabályban meghatározottak szerint- kérheti gyermeke felmentését az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.

A szülő az írásbeli kérelemhez mellékelje az orvosi, illetve szakértői szakvélemény másolatát is.

Az intézményvezető kikéri a hivatalos szervek (Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámhatóság) véleményét, és ez alapján hozza meg határozatát.

A magántanuló valamint az iskola kötelező tanórai foglalkozások alól felmentett tanuló a tanév végén osztályozó vizsgán ad számot tudásáról.

A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa. A tanulónak a tanulói jogviszony szünetelése alatt is joga, hogy tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekben, kérje átvételét másik iskolába.

7.1.A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

Szakértői és rehabilitációs bizottság, vagy nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján mentességet kaphat a tanuló egyes tantárgy vagy tantárgyrészlet értékelése illetve minősítése alól.

- Az eljárás menete:
 - o szakértői vélemény megléte,
 - o igazgatói határozat a felmentés tényéről,
 - o szülő tájékoztatása írásban a határozattal.
- A mentességet kapott tanulóknak az iskola a törvényi előírásoknak megfelelően fejlesztő foglalkozásokat tart, melyek időpontját a tanuló/k/ órarendje alapján évente határozunk meg. A foglalkozásokon a tanulók megjelenése kötelező.
- A felmentés tanévre szól, s tart mindaddig, míg a szakértői bizottsági kontrollvélemény azt szükségesnek tartja.
- A felmentés tényéről szóló dokumentumokat csatolni kell a törzslaphoz, illetve a bizonyítvány jegyzet rovatában rögzíteni a törvényi hivatkozást.
- A tanuló előmeneteléről, fejlesztésének eredményéről a fejlesztő pedagógus feljegyzést készít, melyről az osztálytanítót, szaktanárt szóban és írásban tájékoztatja.
- A felmentés iránti vizsgálatot kezdeményezheti a szülő vagy az iskola.
- A testnevelés tantárgy alól való felmentést csak szakorvosi igazolással lehet kérni. Eseti felmentést csak orvosi igazolással vagy ellenőrzőbe írt szülői kérelemmel kaphat a tanuló. A szülői kérés jogosságát a testnevelő tanár felülbíráhatja.

8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai, valamint a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Feladat	Határidő	Felelős
A tankönyvrendelés határideje A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik	április 28	tankönyvfelelős, igazgató
Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.	május 31	tankönyvfelelős
Felmérés hány tanulónak kell vagy lehet tartós tankönyvet biztosítani. Mely szülő igényel inkább új könyvet. A felmérés során tájékoztatni a szülőket, mely tanulók lesznek jogosultak ingyenes tankönyvre. A felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak: •az Ntt. 4. § (1) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra(felmenő rendszerű) •az Ntt. 4. § (2) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra(valamely okból az alábbi táblázatban felsorolt rászorultsági alapon) 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. - Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összetömegéről.	május 15 - június 09.	tankönyvfelelős

Comenius Általános Iskola
Házirend

A kölcsönzött tankönyvek begyűjtése.	június 09.	tankönyvfelelős,
Tájékoztatni a felmérés eredményéről a DÖK-öt, fenntartót, nevelőtestületet, SZMK-t és kikérni a véleményüket a tankönyrendelés helyi rendjével kapcsolatban.	június 09.- június 15.	osztályfőnökök igazgató
A véleményezésre jogosultak véleményének kikérése alapján a tankönyvrendelés helyi rendjét meghatározni. Tájékoztatni a szülőt, törvényes képviselőt, fenntartót. A tankönyvrendelés, pedagóguskézikönyv-rendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola igazgatójának: -meg kell neveznie: a tankönyvfelelőst, -annak feladatait, -az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.	június 16.	igazgató
Az iskolának közzé kell tennie az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét.	június 16.	igazgató
A tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének és pedagóguskézikönyvek beszerzésére vonatkozó igények leadásának határideje.	június 30	tankönyvfelelős
Tankönyvosztás	augusztus 30-31.	tankönyvfelelős
Pótrendelés határideje	szeptember 08.	tankönyvfelelős

TANÉVENKÉNT A PONTOS HATÁRIDŐKET AZ ISKOLA A HONLAPON, SZÜLŐI LEVELEZŐ LISTÁN KÖZZÉTESZI.

Az ingyenes tankönyvre való jogosultság:

Comenius Általános Iskola
Házirend

- A 2013/2014-es tanévtől kezdve 1. osztálytól – felmenő rendszerben – a tankönyvek ingyenesen biztosítottak a tanulók számára.

- Rajtuk kívül ingyenes tankönyvre jogosultak:

<i>Normatív kedvezményre jogosult</i>	<i>Igazolás</i>
Tartósan beteg tanuló.	emelt családi pótlék igazolása vagy szakorvosi igazolás
Sajátos nevelési igényű tanuló.	szakértői bizottság szakvéleménye
Három- vagy többgyermekes családban élő tanuló.	családi pótlék igazolása
Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanuló.	a települési önkormányzat határozata
A gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesül.	gyámügyi határozat

- Ingyenességre jogosult tanuló – különösen, aki év közben érkezik – az iskolai könyvtárból kaphat könyvet, mely lehet használt könyv is.
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra az ingyenességi igények teljesítését követően kerülhet sor az adott évfolyami tankönyvcsalád bekerülési költségének százalékos arányában.
- A könyvtárból kölcsönzött könyveket a tanév végén vissza kell szolgáltatni, használható állapotban. Rongálásból eredő kár illetve elvesztése esetén a könyv árának egy harmadát meg kell téríteni.
- Tanév közben új könyvet nem lehet megvetetni, kivéve, ha azt a szülő vállalja.

Az ingyenes tankönyvellátást intézményünk a hatályos jogszabályok szerint biztosítja. Az általános támogatás ezek után fennmaradó összegét az iskola –a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat véleményét is kikérve- a könyvtári ingyenes példányok és tartós könyvek vásárlására fordítja.

Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára jutó összegnek legalább huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására

fordítjuk. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

Azoknak a tanulóknak, akik ingyenes jogosultságukat a kért határidőn túl jelzik, az iskola könyvtárából tudjuk a tankönyveket biztosítani.

9. A balesetmegelőzési előírások, szabályok

A tanuló:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét!
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket!
- Tartsa be és társaival is tartassa be az osztályfőnökétől és nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat!
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát vagy társait veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetettség) vagy balesetet észlel.
- Jelezze az iskola valamelyik nevelőjének, - amennyiben állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült!
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában!
- Rendkívüli eseménykor tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat!

A tanulónak

- Iskolába jövet-menet be kell tartani a közlekedés szabályait.
- Az iskola területén óvatosan, önmaga és mások veszélyeztetését elkerülve kell közlekednie.
- Az udvaron, tantermekben ügyelnie kell saját és társai biztonságára, testi épségére.
- Az iskola területén TILOS bármilyen tárgyjal dobálózni, társaira veszélyes eszközt emelni!
- TILOS az ablakon keresztül vagy az udvar területéről tárgyakat kidobni!
- TILOS az ablakba kiülni, azon kihajolni!

10. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az étkezéseket az iskolatitkár által vezetett nyilvántartás alapján utólag kell befizetni.
Az étkezés lemondásának rendje: legalább egy nappal előbb 9 óráig a Titkárságon személyesen, vagy telefonon, mert a visszatérítésre csak ebben az esetben van mód.

Befizetések: Az étkezési térítést a titkárságon kell befizetni minden hónap 15-ig.
Az étkezési díjak változásáról az iskola honlapján illetve szülői körlevélben tájékoztatjuk a szülőket.

a. Étkezési térítés megállapítása

Az iskola az étkezési díjat az iskolát fenntartó alapítvány vezetőségének határozatai alapján, az érvényes nyersanyagköltség alapján határozza meg, annak hatályba lépését követően a mértékéről a hatályos jogszabályok figyelembe vételével a szülőket írásban, kifüggesztéssel tájékoztatja.

b. A befizetés és visszafizetés rendje, eljárási szabályai

- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját az iskola évente állapítja meg, melyet írásban kifüggesztéssel illetve a honlapon és a szülői levelezési listán/üzenő füzetben tesz közzé.
- A befizetés pénztári ideje a megjelölt napokon a gazdasági irodában: 7:00 -16:00 óra.
- Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetesként kezeli, melyet a következő hónapra jóváír, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.

Ha a tanuló jogviszonya megszűnik, a befizetett étkezési díj visszafizetésre kerülhet a következő módon:

- Azonnal kifizetésre kerülhet az iskola pénztárában a még meg nem rendelt étkezés díja, amennyiben a tanuló minden távozással kapcsolatos kötelezettségét teljesítette. (könyvtári könyveket leadta).
- c. **Tandíjat az iskola nem szed.** A szülők anyagi lehetőségeik szerinti hozzájárulással segíthetik a fenntartó alapítvány nevelő-oktató munkát támogató tevékenységét.
- d. **Tanulók által termékeket nem készítünk, így ennek díjazási szabályairól nem is rendelkezünk.**

11. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíjak megállapításának és felosztásának elvei

a. Általános rendelkezések

- A tanulók részére biztosítható támogatások odaítéléséről, mértékéről évente vagy alkalmanként az iskola igazgatója a nevelőtestület, osztályfőnök, gyermekvédelmi felelős véleménye, a rendelkező anyagi erőforrások alapján dönt.
- A fenntartó szülői közösség, DÖK véleményét ki kell kérni, amennyiben azt a hatályos jogszabályok indokolják.
- Alapítványi fenntartói támogatások esetében a fenntartó Alapítvány vezetősége dönt.

Rászorultság szempontjai:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- rendkívüli eseti indok.

Térítésmentes szolgáltatások az iskolában

- Egyik fontos célunk, hogy a **tanórán kívüli foglalkoztatásokkal** a tanulók olyan ismertekhez, tapasztalatokhoz jussanak, amelyeket később a mindennapi életben eredményesen, hasznosan, saját életüket jobbitva felhasználhatnak.
- Minden tanuló rendelkezik olyan képességekkel, melyekben kisebb-nagyobb mértékben tehetséges, s ennek felszínre hozása többek között az iskola feladata. Ennek érdekében szervezünk olyan nem tanórai, tanórán kívüli foglalkozásokat, melyeken a tanulók képességeiknek, érdeklődésüknek megfelelően vesznek részt.
- Az egyes foglalkozásokat az iskola saját költségvetési keretéből ingyen biztosítja.
- Bizonyos szakkörök, melyek különleges igényeket elégítenek ki, és amelyekért az iskolának szintén többletköltségeket kell felvállalnia külső szolgáltatóktól, az iskola hozzájárulási díjat kér. Ilyenek pl. lovasszakkör, íjásszakkör, gitárszakkör. A díjakat minden évben az iskola vezetősége határozza meg a szolgáltatókkal való megegyezés függvényében, és a szülői levelezőlistán közzéteszi.

Térítésmentes szolgáltatások:

- pályaválasztási tanácsadás
- egészségügyi ellátás a törvény alapján
- könyvtárhasználat
- délutáni szakköri és sportköri foglalkozásokon való részvétel

b. Étkezéssel összefüggő kedvezmény

A kedvezményes étkezésre jogosultságot a Gyermekvédelmi Tv. 21/b, 148. §, 152.§-ai határozzák meg. Tájékoztatást az iskolai titkárság ad. A kérelem a tanév végén a befizetés előtt a szükséges igazoló okmányok bemutatásával kérhető.

Étkezési díjkedvezmények:

50%-os kedvezmény:

Comenius Általános Iskola
Házirend

- ha olyan családban él, ahol vagy több gyermeket nevelnek vagy
- tartósan beteg vagy
- fogyatékos
 - 3 és több gyermeket nevelő családok 50%-os kedvezmény igénybevételéhez a szülői nyilatkozatot és a családi pótlékról szóló igazolást, valamint a fogyatékoság megállapításáról szóló, illetékes szakértői bizottság által kiállított szakvéleményt az osztályfőnököknek/iskolaitkárnak adják le a megadott határidőre.

100%-os kedvezmény:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül vagy
- nevelésbe vették

- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők 100%-os kedvezménye a területileg illetékes önkormányzathoz benyújtott kérelem alapján hozott jegyző határozat alapján vehető igénybe, a nevelésbe vételről pedig gyámügyi határozat benyújtása szükséges.

- c. **Ösztöndíjat** sem az iskolának, sem a fenntartónak nem áll módjában adni. Így azt semmilyen formában nem biztosít.

12. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

a. Hiányzások igazolása

A Köznevelési Törvényben lefektetettek alapján a szülők a tanév során 3 napot igazolhatnak gyermekük számára. A betegségekről szóló igazolásokat 5 napon belül kérjük az osztályfőnöknek/tanítónak átadni.

A 3 napon felül a szülők írásbeli kérésére igazgatói engedély alapján lehet elkérni tanulót és mulasztását igazoltnak tekinteni. A hiányzás következtében elmaradt feladatok pótlásáról a szülőknek és pedagógusoknak előzetesen egyeztetniük szükséges.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

b. A távolmaradás kérésének rendje

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

c. A mulasztás igazolásának módja

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba, az osztályfőnök pedig a tájékoztató füzetbe bejegyzi. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. A tanuló hiányzását az iskolában való megjelenéskor igazolja. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlanoknak kell tekinteni a vonatkozó szabályok érvényesítésével.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

d. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje

Ha a tanuló igazolatlan hiányzása a **10 tanítási órát** eléri, akkor az intézmény köteles a gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc tanítási órát** és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven tanítási órát** és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Comenius Általános Iskola Házirend

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az tanítási évben összesen

- tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát, vagy az elméleti tanítási órák húsz százalékát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és ezek miatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

e. Késés

A tanítási óráról való késés az órakezdés utáni érkezést jelenti.

A későn érkező tanulót „K” jellel és a késés időtartamának megjelölésével kell az osztálynaplóba bejegyezni. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés vagy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.

Többszöri késés esetén az osztályfőnök a szülőt értesíti. A bejáró tanulók esetében a közlekedési okok miatt késés igazolható.

13. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

a. Tájékoztatás, megismertetés rendje

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola minden alkalmazottjának) meg kell ismernie.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól tájékoztatni kell

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten,

A Házirend egy – egy példányát – illetve annak kivonatos változatát – az iskolába történő beiratkozáskor át kell adni és a honlapon közzé kell tenni.

b. Tájékoztatás kérésének, és erre a tájékoztatás adásának rendje

A házirendről, annak mellékleteiről minden érintett tájékoztatást kérhet

- az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől,
- diákönkormányzatot segítő tanártól,
- osztályfőnöktől, az iskola bármely pedagógusától.

c. Hozzáférhető elhelyezés biztosítása

A **HÁZIREND** egy – egy példánya megtekinthető

- az iskolai könyvtárban,
- az iskola igazgatójánál, helyettesénél,
- osztályfőnököknél,
- az iskola honlapján: www.comeniusiskola.hu

14. Záró rendelkezések

a. A házirend hatálya, hatályba lépése

A házirend **írott szabály**, amelynek előírásait az iskola tanulóinak, szüleiknek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottaknak, valamint az iskolával bérleti jogviszonyban állóknak be kell tartania. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez és amelyeken az iskola ellátja a tanuló felügyeletét.

b. Az elfogadás szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el. A házirend tervezetét megvitatják az érintett közösségek, a véleményeket figyelembe véve az iskola igazgatója elkészíti a végleges változatot.

A házirend elfogadása előtt a SZÜSZ egyetértési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

c. A felülvizsgálat és a módosítás rendje

A házirendet – a törvényességi megfelelés és a mindennapi iskolai gyakorlathoz való igazítás céljából – szükség esetén vizsgáljuk felül.

A módosítást kezdeményezheti: diák, szülő, pedagógus, bármely iskolai szervezet.

A módosító indítványt az iskola igazgatójához kell benyújtani.

Az eljárási szabályok megegyeznek az elfogadására vonatkozókkal.

Érdemi választ 30 napon belül kell adni, figyelembe véve a törvényben előírtak szerinti véleményeket.

Szekszárd, 2016. szeptember 15.

Morvai Szilveszter
igazgató

Comenius Általános Iskola
Házirend

A Comenius Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet a Comenius Általános Iskola nevelőtestülete 2016. napján az iskola igazgatójának előterjesztése alapján elfogadta.

Szekszárd, 2016.

.....
a nevelőtestület képviselőjében

A Comenius Általános Iskola Házirendjét a Diákönkormányzat 2016..... napján tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Szekszárd, 2016.

.....
iskolai DÖK vezetője

A Comenius Általános Iskola Házirendjét a Szülői Szervezet 2016. napján tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Szekszárd, 2016.

.....
SZÜSZ elnöke

A Comenius Általános Iskola Házirendjét A Keresztény Nevelésért Alapítvány vezetősége 2016. ülésén jóváhagyta.

Szekszárd, 2016.

.....
az alapítvány elnöke