

Klebelsberg Kuno Általános Iskola és Gimnázium

(Bp. 1028. Szabadság u. 23.)

Házirend

Tartalomjegyzék

1. Házirend célja, feladata	2
2. A tanulói jogok	2
3. Tanulói kötelezettségek.....	4
4. Az iskola munkarendje	5
5. Helyiség- és területhasználat	10
6. A tanórán kívüli foglalkozások és a diákkörök szabályozása:	11
7. Óvó-védő intézkedések.....	11
8. A tanulók szociális ellátása	12
9. Egyéb rendelkezések	12
10. Házirenddel kapcsolatos szabályozások	13
11. Záró rendelkezések	13

1. Házirend célja, feladata

Iskolánk házirendje a diákjaink alkotmánya, olyan helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését, valamint a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az iskola:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- az oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését, (de nem az iskola munkájának rovására.)

2. A tanulói jogok

2.1. Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- 2.1.1. Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt. Biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, a személyi tisztaságát biztosító helyiségek és eszközök a rendelkezésére álljanak. *A Gyermekek Háza esetében az egyéni haladási tempó biztosításával.*
- 2.1.2. A tanítás során a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen.
- 2.1.3. Igénybe vegye a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb lehetőségeket, kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, tömegsport-foglalkozás, tanulószoba, kedvezményes étkezés), valamint az iskola létesítményeit(könyvtár, sportpálya, tornaterem, számítástechnika terem). Ezeket csak tanári felügyelet mellett használhatja.
- 2.1.4. Választhasson – érdeklődésének megfelelően -, a választható tantárgyak, foglalkozások, szakkörök közül,
- 2.1.5. Napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön. A tanuló napközibe vagy tanulószobai ellátásba való felvételét a szülő az osztályfőnöknek benyújtott írásos formában kérheti. Napközibe való felvételi kérelmét az osztályfőnök, vagy a szaktanár is kezdeményezheti. Az iskola minden benyújtott kérelmet teljesít.
- 2.1.6. Részt vegyen felzárkóztató foglalkozáson, korrepetáláson, ha tanulmányi eredménye, teljesítménye alapján felzárkóztatásra szorul. A foglalkozások időpontjáról, módjáról a szülőket a szaktanár írásban tájékoztatja.

- 2.1.7. A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményben foglaltak szerint egyéni fejlesztésben, logopédiai ellátásban részesülhet tanórán, tanórán kívüli foglalkozás keretében.
- 2.1.8. Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartás, és védelmet biztosítanak számára.
- 2.1.9. Az iskola honlapján, ill. egyéb publikációs területen (pl. újság, televízió, stb.) csak a kiskorú szüleinek előzetes engedélye alapján lehetséges bármilyen fotó megjelentetése.
- 2.1.10. Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön. *A Gyermek Háza első 6 évfolyamán szöveges értékelés formájában.*
- 2.1.11. Az iskola helyiségeiben valamely egyház által biztosított hit- és vallásoktatásban részt vegyen.
- 2.1.12. Részt vegyen tanulmányi versenyeken, pályázatokon. *A Gyermek Házában a felső tagozatos diákok vehetnek részt tanulmányi versenyeken.*
- 2.1.13. Hozzájuthasson a jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, személyét és tanulmányait, valamint az iskola életét érintő kérdésekről.
- 2.1.14. Szervezze közéletét, működtesse diák önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
- 2.1.15. A megfelelő fórumon és formában véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
- 2.1.16. Képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az 1 tanítás nélküli munkanap programjáról a DÖK képviselőknél keresztül döntést hozzon.
- 2.1.17. Szervezett formában véleményt mondhat az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az őt érintő kérdésekről, belső jogorvoslati fórumot hozhat létre (pl. diákfórum, DÖK gyűlés).
- 2.1.18. Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
- 2.1.19. Kezdeményezze diákszerveződések létrehozását.
- 2.1.20. Kérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.
- 2.1.21. Egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, *gyógypedagógusa*, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés, a DÖK érdekképviselőinek segítségét.
- 2.1.22. Családjának anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.
- 2.1.23. Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra járhat (pl. kulturális rendezvények, tömegsport, versenysport).
- 2.1.24. Kezdeményezheti átvételét más iskolába.
- 2.1.25. Osztályozó vizsgát tehesen.
- 2.1.26.
- 2.1.27. Kérelmére független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.
- 2.1.26.

2.2. Nemzetiségi oktatás

Az iskolában német nemzetiségi oktatás is folyik. Ennek keretében a német nemzetiségi nyelvet tanulók az Alapító Okiratban foglaltak szerint nemzetiségi oktatásban részesülhetnek. *A Gyermek Háza alternatív programként működik, minden osztályában teljes integráció folyik, ez az Alapító Okiratban rögzített.*

2.3. Gyermekorvos, védőnő

A tanulók egészséges környezethez való jogának biztosítása érdekében az iskolában gyermekorvosi és védőnői szolgálat működik.

2.4. A tanulói vélemények

A tanulók az őket tanító tanárok munkájával kapcsolatos véleményüket, észrevételeiket, problémáikat, többek között, az osztályok diákönkormányzati képviselőin keresztül juttathatják el a diákelnökhöz, aki továbbíthatja ezeket az iskolavezetéshez. Az iskolavezetésnek 30 napon belül érdemben reagálnia kell. A tanulók véleményüket, észrevételeiket, problémáikat közvetlenül személyesen illetve csoportosan is gyakorolhatják - tanáraikhoz, osztályfőnökükhöz, az iskola vezetőihez fordulhatnak azok fogadóóráiban.

2.5. A tanulók nagyobb közösségével kapcsolatos döntések

Azokon az értekezleteken, ahol a tanulók „nagyobb közösségével, illetve nagyobb csoportjával” kapcsolatos döntések születnek, a diákelnök és a szülői munkaközösség vezetője részt vehet, és a DÖK illetve a szülői munkaközösség jogait gyakorolhatja. (Ebből a szempontból iskolánkban a tanulók nagyobb közösségének, nagyobb csoportjának minimum egy évfolyam tanulói minősülnek.)

2.6. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában:

- A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét
- tényekkel, adatokkal alátámasztva.
- a.) A panasz kivizsgálására az intézmény igazgatója jogosult. *A Gyermek Háza esetében a programvezető, igazgatóhelyettes bevonásával.*
- b.) A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető) s arról írásban kell értesíteni a tanulót.
- Jogszállásértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- A tanuló minden egyéb az iskolai étellel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézkedési módját és rendjét a diákönkormányzati SZMSZ tartalmazza.
- Az intézményt érintő bűncselekmény gyanúja esetén az igazgató köteles feljelentést tenni, bárhonnán kap információt. Az egyént érintő bűncselekmény gyanúja esetén (pl. lopás) a sértett, kiskorú tanuló esetében gondviselője tehet feljelentést.
- A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell döntenie az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

3. Tanulói kötelezettségek

3.1. A tanulók kötelezései, hogy:

- 3.1.1. Betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- 3.1.2. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- 3.1.3. Részt vegyen a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon.

- 3.1.4. Rendszeres munkával, felkészültséggel és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- 3.1.5. Fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez.
- 3.1.6. Érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében, *Gyermekek Háza esetében a tájékoztató füzetében* és az ellenőrző könyvét mindennap magával hozza.
- 3.1.7. Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket.
- 3.1.8. Védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- 3.1.9. Társait a tanulási folyamatban ne zavarja.
- 3.1.10. Tanára irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásában.
- 3.1.11. A tanuláshoz szükséges felszerelést, taneszközeit magával hozza.
- 3.1.12. Segítse iskolánk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- 3.1.13. Tanítási foglalkozásról való mulasztását igazolja, a tananyagot maradéktalanul pótolja.
- 3.1.14. Védje saját és társai egészségét, értékeit, ruházatát, felszereléseit.
- 3.1.15. Tartsa be a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat.
- 3.1.16. Az iskola területén talált tárgyakat adják le az iskolatitkári irodában.
- 3.1.17. Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, életkorhoz, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- 3.1.18. Az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg a Pedagógiai Programban rögzítettek szerint. Az ettől való kis mértékű eltérésre az osztályfőnök adhat engedélyt.

3.2. A tanulók kötelesek az iskolai házirend alapelvei, útmutatásai szerint viselkedni iskolán kívüli programok idején is. Az iskola jó hírnevét fegyelmezetlenséggel nem veszélyeztethetik (utazási fegyelem, közlekedési fegyelem, kulturált viselkedés, eltávozás a csoporttól, ébresztő ideje, villanyoltás ideje, stb.).

3.3. Sem mobiltelefonnal, sem fényképezőgéppel, sem egyéb technikai berendezéssel se hang, se képfelvétel készítése előzetes engedély kérése nélkül nem lehetséges. Az engedéllyel készült felvételek közzététele, másolása illetve megosztása csak abban az esetben lehetséges, ha az engedély erre is kitért.

3.4. A tanuló nem használhatja az iskola területén tűz- és balesetveszélyes eszközt.

3.5. A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon. Az intézmény területén **szigorúan tilos** alkalmazásuk.

3.5.

4. Az iskola munkarendje

4.1. A tanítási órák rendje

- 4.1.1. Az oktatás és a nevelés az óraterveknek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik a kijelölt tantermekben.

- 4.1.2. A tanítási idő 8.00 –tól 15.45 –ig tarthat.
- 4.1.3. A tanítási órák időtartama 45 perc. *A Gyermek Ház tanítási óráinak kezdete és időtartama rugalmas, ez pedagógiai programban van szabályozva.*
- 4.1.4. Az első tanítási óra reggel 8 órakor kezdődik, nulladik óra – a diákönkormányzat egyetértésével, a házirendben rögzítettek szerint – a gimnáziumi évfolyamokon tartható.
- 4.1.5. Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.
- 4.1.6. A tanítási órák látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató – *Gyermek Ház esetében a programvezető, igazgatóhelyettes* - adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató és az igazgatóhelyettesek tehetnek.
- 4.1.7. A tanítási órára mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban vihető be.
- 4.1.8. A dupla órák az igazgató helyettesek engedélyével – az óráközi szünet eltolásával – egyben is tarthatók.

4.2. Az iskola nyitva tartása

Az iskola munkanapokon 6:30-tól 21:00-ig tart nyitva, tanári felügyelet 7:00-tól-17:00-ig van. Az ettől eltérő időpontban szervezett programokhoz igazgatói engedély szükséges.

4.3. A csengetési rend a következő:

0. 07.15 - 07.55
1. 08.00 - 08.45
2. 09.00 - 09.45
3. 10.00 - 10.45
4. 11.00 - 11.45
5. 12.05 - 12.50
6. 13.15 - 14.00
7. 14.10 - 14.55
8. 15.00 - 15.45

Az óráközi szünetek időtartama 5, 10, 15, 20, 25 perc. Az óráközi szünetek ideje nem csökkenthető 10 percnél rövidebbre, kivéve a 7. és 8. óra között. Minden szünet ideje alatt – a tanulók egészsége érdekében - a tantermekben szellőztetni kell. Az óráközi szünetet a tanulók lehetőség szerint az udvaron töltsék, vigyázva saját és társaik testi épségére. A 20 és 25 perces óráközi szünetek egyes tanulócsoportok számára ebédidőt is jelentenek. *A Gyermek Ház Alternatív Alapozó Programban a tanórák és szünetek rendje rugalmas, a tanulók életkori sajátosságaihoz igazodik.*

4.4. A késésekről és az igazolatlan hiányzásokról

- 4.4.1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.
- 4.4.2. A tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozni.

- 4.4.3. A tanítási időn kívül is megoldható orvosi vizsgálatról (Pl.: fogszabályzás, sportorvos) hozott igazolások csak az osztályfőnökkel történt előzetes egyeztetés alapján fogadhatóak el.
- 4.4.4. Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról félévenként három alkalommal, összesen három tanítási napig szülői igazolást lehet az ellenőrzőbe – *tájékoztató, illetve üzenő füzetbe* bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.
- 4.4.5. Egy hétnél hosszabb idejű hiányzás esetén a tanulónak a tananyag pótlására 3 nap áll rendelkezésre. A pótlás ideje alatt lehetősége van a számonkérés alóli mentességre.
- 4.4.6.A 10 percet meghaladó tanórai késést már igazolatlan óraként regisztrálja az órát tartó pedagógus.

4.5. Az iskolába érkezés

Minden diáknak 7:50-re az iskolába kell érkeznie. A késés dátumát a kapuban az ellenőrzőbe jegyzi be a felügyelő tanár. *A Gyermek Háza a reggeli iskolába érkezés rendjét egységesen nem szabályozza, évfolyamokon eltérően, rugalmasan kezeli.*

4.6. A napközbeni késés

A napközbeni tanítási órákról való késést az órát tartó tanár a naplóba jegyzi. A késések összegzése az osztályfőnökök feladata minden hónap végén.

4.7. Előre engedélyezett távollét

A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt – írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató, a *Gyermek Háza esetében a programvezető, igazgatóhelyettes* dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell.

4.8. Az iskola elhagyása

Az iskola területe tanítási idő alatt csak a portán felmutatott írásos vezetői vagy osztályfőnöki engedéllyel hagyható el.

4.9. Tanórák alóli mentesítés

A tanulók igazgatói engedéllyel mentesülhetnek a tanórák látogatása alól. Ez az engedély tartalmazza azt is, hogy a tanóra ideje alatt hol és mivel foglalkozzon a diák.

4.10. A késések következményei:

- 6 késés – osztályfőnöki figyelmeztető
- 12 késés – osztályfőnöki intő
- 18 késés – igazgatói intő

Az órák közti késéseket a gimnáziumi tagozaton kettő késésként vesszük figyelembe.

A Gyermek Háza a napközbeni, tanítási órákról való késéseket a tanulók tájékoztató füzetében, ellenőrzőjében rögzíti, így tájékoztatja a szülőket.

4.10.

4.12. Igazolatlan órák következményei:

1 igazolatlan óra-osztályfőnöki figyelmeztetés

3 igazolatlan óra – osztályfőnöki intő

5 igazolatlan óra – igazgatói intő

10 igazolatlan óra – fegyelmi tárgyalás, iskolaköteles korú diák esetén az igazgató értesíti a kerület jegyzőjét.

A Gyermek Ház a tanulók igazolatlan óráiról a szülőket írásban értesíti.

4.13. A jelzőcsengő

A tanórák előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el, ekkor minden tanulónak a tanterembe kell indulnia.

4.14. Reggeli késés

Reggel az ellenőrzőbe jegyzett késést még egyszer már nem kell beírni.

4.15. Nagy értékű tárgyak behozatalának rendje:

Nagy értékű (100000 forintnál értékesebb) tárgyak csak akkor hozhatók be az iskolába, ha erre az iskolavezetés előzőleg engedélyt adott.

4.16. A dolgozatokról

4.16.1. A témazáró dolgozatok idejét a tanároknak 1 héttel korábban be kell jelenteni és a naplóban jelezni. *A témazáró dolgozatokat a Gyermek Ház tanulói egyéni haladási ütemüknek megfelelően, eltérő időben írják, ezek időpontját a pedagógusok megbeszélik az érintett diákokkal.*

4.16.2. A dolgozatokat 10 - a tanár által ledolgozott - munkanapon belül ki kell osztani, ellenkező esetben a diák dönthet arról, hogy az osztályzatot elfogadja-e.

4.16.3. Egy nap egy osztályban 2 témazáró dolgozathoz több nem íratható. Ez nem zárja ki a többi tanórán való számonkérés lehetőségét.

4.17. A dicséret és a jutalmazás elvei

4.17.1. Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki:

- 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,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó híréhez.

4.17.2. 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 is lehet részesíteni.

4.17.3. dicséretben is lehet részesíteni.

Elismerésként szóbeli és írásos dicséretet adhatók, mely utóbbiakat az ellenőrzőbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni.

Az írásos dicséret formái:

- szaktanári 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 általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel és könyvjutalommal is elismeri az iskola.

Azok a gimnáziumi tanulók, akik öt éven át kiemelkedően teljesítettek, megkaphatják a Klebelsberg Emlékplakettet.

4.17.4. A jutalmazás formái

A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek, illetve az iskola által szervezett nyári táborok költségeihez hozzájárulhat az iskola. 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.

A Gyermek Háza a hozzátett értéket preferáló szemléletének megfelelően a fenti kategóriákat nem alkalmazza.

4.18. Fegyelmező intézkedések

- 4.18.1. Fegyelmező intézkedésben részesíthető az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, az iskola tanulójához nem méltó magatartást tanúsít. A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz, - jelentősen befolyásolja a tanuló magatartási osztályzatát.
- 4.18.2. Az írásos fegyelmező intézkedések:
- szaktanári figyelmeztetés,
 - szaktanári intés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - igazgatóhelyettesi figyelmeztetés
 - igazgatóhelyettesi intés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés.

Az írásos intések előtt szóbeli fegyelmező vagy írásos figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót, kivéve, ha cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

Sorozatos vagy visszatérő szabályszegések esetén az első szaktanári intő után magasabb szintű írásos fegyelmező intézkedések adása szükséges. A fegyelmezési intézkedések közül a szaktanári intéseknél súlyosabbakat az ellenőrzőn kívül az osztálynaplóba is be kell írni. Az igazgatóhelyettesi és az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök vagy az iskola vezetősége kezdeményezheti.

Fegyelmi intézkedések közé tartozhat még az iskolai szabadidős rendezvényektől való eltiltás, melyet az osztályfőnök fogantatosíthat.

A Gyermek Háza a hozzátett értéket, pozitív megerősítést preferáló szemléletének megfelelően a fenti kategóriákat nem alkalmazza.

4.18.3. Fegyelmi büntetések

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi eljárás alá vonandó. A fegyelmi eljárás tekintetében a törvény rendelkezései az irányadóak. Iskolánkban a fegyelmi bizottság az iskolavezetés egy tagjából, az érintett diák osztályfőnökéből, az osztályban tanító minimum egy szaktanárból és az iskola gyermekvédelmi felelőséből áll.

A fegyelmi tárgyalás előtt, azon esetek kivételével, ahol egyértelmű más szabály alapján a fegyelmi tárgyalás szükségessége (pl. igazolatlan hiányzás), egyeztető megbeszélést kell tartani abban az esetben, amennyiben ezzel a megbeszéléssel minden fél egyetért, kiskorúak esetében a szülő jogosult a hozzájárulás megadására. Az egyeztető megbeszélés célja a cselekményhez vezető okok feltárása és minden fél (diák, szülő, tanárok) részvételével olyan viselkedési stratégia kidolgozása, amely esélyt ad a későbbiekben a hasonló cselekvések elkerülésére.

Egyeztető megbeszélést bármelyik fél kezdeményezhet írásos kérelemben, amelyhez a hozzájárulást szintén írásban kell megadni. A megbeszélés időpontjáról az érintett felek közösen döntenek.

Az egyeztető megbeszéléseken született megállapodást írásba kell foglalni, melynek elfogadását a felek, kiskorú esetében a szülő, aláírásukkal biztosítják.

A Gyermek Háza, pozitív megerősítést preferáló, prevencióra törekvő szemléletének megfelelően, a családokkal való együttműködésre építve a fegyelmi büntetéseket igyekszik elkerülni.

5. Helyiség- és területhasználat

5.1. A tornaterem használata:

Tanulók a tornatermet csak tanári (edzői) felügyelet mellett használhatják. Tanulók a tornateremben egyedül nem tartózkodhatnak.

5.2. Könyvtár használata

Az iskola könyvtára - a felújítási munkák időszakán kívüli időben – a könyvtári tanórákon és minden tanítási napon nyitvatartási időben áll a tanulók és a pedagógusok rendelkezésére. A könyvek és folyóiratok valamint az egyéb információhordozók igénybeviteléről a könyvtár használati rendje intézkedik.

5.3. Az udvar használata:

Az iskola udvarát diákok tanítási idő alatt, óráközi szünetekben felügyelet mellett látogathatják. Iskolánk diákjai az udvart az utolsó tanítási órájuk végétől sötétedésig, de legkésőbb 19.00-ig vehetik igénybe. Ebben az időszakban az iskola felügyeletet nem biztosít, az udvart minden diák saját felelősségére használhatja.

5.4. A tantermek használata

Minden osztály a saját tantermét használhatja tanítási időn kívül is, de ezt egyeztetnie kell az iskolavezetéssel.

6. A tanórán kívüli foglalkozások és a diákkörök szabályozása:

Az iskola a tanulók érdeklődésétől függően, a magasabb szintű képzés igényével diákköröket, szakköröket, önképző köröket, tanfolyamokat indít.

Ingyenes teremhasználat mellett az indításhoz szükséges minimális létszám 7 fő, tanfolyam esetén a terem használata terembérleti szerződés megkötése után lehetséges. Tanórán kívüli foglalkozások tartását a tanulók közössége, a szülői munkaközösség vagy a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik az igazgatónál.

A délutáni szabadidőre eső foglalkozásokat az intézmény legkésőbb szeptember 15-ig hirdeti meg, és a tanulók szeptember 30-ig adhatják le jelentkezésüket az igazgató által megbízott felnőtt vezetőnél.

Rendszeres tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók jelentkezése önkéntes, de beindítása esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Ez alól természetesen kivételt képez a tanfolyami részvétel.

Az **iskolai énekkar** sajátos önképzőkörként működik, a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben. Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények zenei programját.

A mindennapos testnevelés iránti igény kielégítését a **tömegsport foglalkozások** biztosítják, alsó-, felső-, és gimnáziumi tagozatbontásban.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje: A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához tartozó bármilyen eseményen számon kérhető a Házirend betartása. Pl. tanulmányi kirándulások, színház- és mozi látogatás, múzeumlátogatás, orvosi ellátás és ezeknek oda- és visszaútján való magatartás.

A napközis és tanulószobai foglalkozások rendje:

Az iskola a szülői igények írásban történő jelzésére biztosítja a tanulók napközi otthoni és tanulószobai ellátását.

A napközis foglalkozások az utolsó tanítási óra után kezdődnek és 17 óráig tartanak.

Minden napközis csoportnak a tanulási ideje 15-16 óráig tart. Ezen idő alatt látogató nem zavarhatja a foglalkozást.

A tanulószobai foglalkozások 13 órától 16 óráig tartanak.

A Gyermek Ház első négy évfolyama egész napos tanítási rendben dolgozik (8-16-ig). A felső tagozaton tanulószobai ellátás működik.

7. Óvó-védő intézkedések

Tilos minden olyan magatartás, amivel a tanulók saját vagy egymás testi épségét veszélyeztethetik!

A tanítási órákon az eszközöket csak a balesetvédelmi szabályok betartásával szabad használni!

Az iskola területére és az iskolai rendezvényekre alkohol tartalmú italokat, kábítószereket, dohánytermékeket behozni és azokat fogyasztani tilos!

Tilos az élet kioltására is alkalmas szűrő-vágó eszközöket, ill. lőfegyvereket az intézmény területére hozni.

8. A tanulók szociális ellátása

Az intézmény számára a fenntartó biztosítja a szociális ösztöndíjra és a szociális támogatásra felhasználható pénzeszközöket.

Az intézmény a szociális támogatások elosztásakor a valós rászorultságot és annak mértékét veszi figyelembe, mint alapelvet. A rászorultság mértéke a következő tényezőktől függ:

a tanuló családjában az egy főre eső jövedelem összege,
az önálló jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma,
tartósan beteg vagy fogyatékos családtag jelenléte,
munkanélküli eltartó.

A diák szociális alap felhasználása

A diák szociális alap felhasználására az intézményvezető megbízása alapján a gyermek – és ifjúságvédelmi felelős, a diákönkormányzat delegált képviselői valamint az osztályfőnökök tesznek javaslatot.

A szociális támogatás formái:

- szociális ösztöndíj fizetése,
- szociális segély, étkezési hozzájárulás kifizetése,
- a rászoruló munkaeszközeinek, tankönyveinek megvásárlása, könyvtári kölcsönzése,
- kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek, vagy annak egy részének fedezése,
- üdülési hozzájárulás,
- térítési díjas tanórán kívüli tevékenységek támogatása.

9. Egyéb rendelkezések

9.1. A szabadon választott időkeret terhére szervezett tanítási órák igénybevételéről a tanulók, kiskorú diákok esetében a szülők, minden év május 15-ig írásban nyilatkozhatnak. Választásuk számukra a következő tanévben kötelező részvételt jelent a foglalkozásokon. Tanév közbeni változtatásra csak indokolt esetben, az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérvény alapján van lehetőség, amelynek elbírálása az igazgató jogköre.

9.2. Az iskola profiljából eredően tanulóink nem foglalkoznak olyan termékek előállításával, amelynek értékesítéséből az iskolának bevétele származna. Amennyiben erre mégis sor kerülne, abban az esetben egyedi eljárást alkalmazunk.

9.3. A középiskolai felvételi eljárás során a nyolcadikos diákoktól megelızı, ún. EGYSEGES KÖZPONTI felvételi megírását kérjük. Iskolánk ennek az írásbeli vizsgának megszervezését vállalja.

Saját tanulóinkat amennyiben az alábbi feltételeknek megfelelnek -

- 6., 7. évfolyamon az év végi és 8. évfolyamon a félévi bizonyítványa eléri a 3,5-es átlagot, amit a magyar irodalom, nyelvtan, matematika, történelem idegen nyelv és három szabadon választott, a tanuló számára legelőnyösebb természettudományos tárgy (természetismeret, földrajz, informatika, fizika, biológia, kémia) jegyeiből számítunk ki.

- Nincs fegyelmi fokozata –

a szóbelin maximális pontszámban részesítjük

Pontazonosság esetén a sorrendet a következő szempontok határozzák meg:

- Kerületi lakos

- Egyenes ági rokon intézményünkben dolgozik
- Testvére iskolánkba jár vagy itt végzett.
- Szülő iskolánkban végezte tanulmányait

10. Házirenddel kapcsolatos szabályozások

A házirendet minden tanteremben látható helyre ki kell függeszteni!

Minden tanév első osztályfőnöki óráján a házirendet ismertetni kell a tanulókkal!

Minden tanév első szülői értekezletén a házirendet ismertetni kell a szülőkkel!

Minden, iskolánkba frissen beiratkozott diáknak a kezébe kell adni a házirend egy, nyomtatott példányát.

11. Záró rendelkezések

11.1. A térítési – és a tandíj fizetésének rendje

11.1.1. A díjfizetésekről általában

A magyar közoktatás állami és önkormányzati fenntartású intézményeiben a pedagógiai szolgáltatások túlnyomó többsége a magyar állampolgárok számára ingyenesen vehető igénybe. Az alapellátás ingyenes területéről a közoktatási törvény rendelkezik. A térítési és tandíj mérséklését vagy elengedését írásban kérvényezni kell. A kérvényben fel kell tüntetni a családban keresők és eltartottak, a munkanélküliek, a leszázalékoltak és a nyugdíjasok számát.

11.1.2. Térítési díj fizetése

A térítési díjak fizetéséről a közoktatási 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 elégítik ki. Térítési díjat kell fizetni többek között az étkezés igénybevételéért.

11.1.3. Tandíj fizetése

A tandíj fizetési kötelezettség körébe tartozó szolgáltatásokat a közoktatási törvény határozza meg. A tandíj mértéke nem haladhatja meg tanévenként a szakfeladatra tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

11.1.4. Visszatérítés

Térítési vagy tandíjat teljes összegben csak akkor térítünk vissza, ha a befizető egészségügyi okok miatt nem kezdte meg tanulmányait vagy nem vette igénybe a szolgáltatást. Megkezdett tanulmányok esetén csak különlegesen indokolt esetben térítünk vissza.

11.2. A tanulói tankönyvellátás rendje és az iskolai tankönyvtámogatás

11.2.1. Törvényi háttér:

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. Törvény A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 5/1998. MKM rendelet

11.2.2. A tankönyvrendelés rendje

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója, a *Gyermekek Háza* esetében a tankönyvfelelős készíti el. Segíti:

- az igazgató által megbízott tankönyvfelelős (összesíti az iskolai

tankönyvek jegyzékét, juttatja el a kiadókhöz a megrendelést; szervezi a szállítást, a tankönyvek kiosztását. Gondoskodik a rendelések módosításáról, pótrendelésekről, a számlák kifizetéséről. Nyilvántartja az iskolai rendelést osztályonként, tantárgyanként.)

- szakmai munkaközösségek (javaslataik, döntéseik alapján rendeljük a tankönyveket.)

- gyermekvédelmi felelős (felméri a kedvezményezettek körét; nyilvántartja a szülők nyilatkozatát és a benyújtott igazolásokat; kimutatást készít az adott kedvezményekről.

- gazdasági vezető (A gyermekvédelmi felelőssel készítik a költségvetést, végzi az elszámolást.) Határidő: február 15.

A tankönyvrendelés elkészítéséhez be kell szerezni az iskolai szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Határidő: február 15. Felelős: a tankönyvfelelős

A tankönyvrendelésbe azokat a könyveket, amelyek nem szerepelnek a tankönyvjegyzékben, csak a szakmai munkaközösség, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértésével lehet felvenni!

Határidő: február 10.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell azt, hogy a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő minden olyan tanuló részére ingyenesen álljanak rendelkezésre a tankönyvek, aki tartósan beteg, sajátos nevelési igényű, három- vagy többgyermekes családban él, nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

11.2.3. A normatív kedvezményeket a következő módon biztosítjuk:

- Új tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás (A tankönyvjegyzékben szereplő könyvek alapján)

- Az iskolától történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével. (A tankönyvek gyakori átdolgozása miatt, ezeknek a könyveknek változik a köre: szótárak, feladatgyűjtemények, szöveggyűjtemények, modul tárgyakból vásárolt könyvek) Az iskolai könyvtárból kikölcsönzött tankönyveket az utolsó tanítási napon, ill. az azt követő héten a kifüggesztett rend szerint vissza kell szolgáltatni. Aki a kölcsönbe kapott taneszközt olyan állapotban szolgáltatja vissza, hogy az a következő tanévben nem kölcsönözhető ki újra – ennek megállapítása egyedül a tankönyvfelelős kompetenciája – illetve egyáltalán nem szolgáltatja vissza, köteles a taneszköz bekerülési értékét az iskolának megtéríteni.

- Napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvek igénybevétele.

A normatív kedvezményeken túl az iskola további kedvezményeket nyújthat azoknak, akik kérik, és igazolják, hogy az egy főre jutó jövedelem összege alacsony a családjukban.

11.2.4. Az iskolai tankönyvrendelést megelőző intézkedések, teendők:

- minden év november 15-éig: fel kell mérni, hogy a következő tanévre ki igényli a normatív kedvezményt, ki a könyvtári kölcsönzést és egyéb kedvezményeket. (Igénylőlapok benyújtása, jogosultság igazolása)

- minden év november 30-áig: a tankönyvfelelős tájékoztatja a felmérés eredményéről a nevelőtestületet, szülői munkaközösséget, diákönkormányzatot.

- minden év december 15-éig: a nevelőtestület meghatározza a

tankönyvtámogatás módját, és erről írásban értesíti a szülőt, illetve a cselekvőképes nagykorú tanulót.

- minden év február 15-éig: elkészítjük a tankönyvrendelést, véleményezzük azt.

- minden év március 15-éig: eljuttatjuk a szülőkhöz a tankönyvek osztályonkénti jegyzékét. (A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e venni.)

- legkésőbb június 10-éig: a tankönyvrendelés módosítása (A kölcsönvehető tankönyvekről kötelező és ajánlott olvasmányokról jegyzékek készítése.)

Jelen házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület-én elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban aláírásukkal tanúsítják.

A tantestület nevében: _____

A Diákönkormányzat egyetértési jogával élt: _____

DÖK nevében

A Szülői Munkaközösség egyetértési jogával élt: _____

SzMK nevében

Ezen házirendet az intézmény fenntartója.....év.....hó
..... napján jóváhagyta.

..... P.H.