

Versendi Általános Iskola

HÁZIREND



2020.

Tartalomjegyzék

→ Általános rendelkezések	3.
→ A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai	4.
→ A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	7.
→ Tanulószoza, napközi	8.
→ Diákkörök, diákönkormányzat	8.
→ Az osztályozó és a javítóvizsga szabályai	9.
→ A tanuló jogai	9.
→ A tanuló kötelességei	12.
→ Általános szabályok	13.
→ Az iskola által szervezett pedagógiai programokon, rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	14
→ Egyéb rendelkezések	15.
→ Az iskola munkarendje	16.
→ Mulasztások és igazolások	19.
→ A hetes kötelességei	20.
→ Tanórán kívüli foglalkozások	21.
→ A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások	22.
→ Ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	23.
→ A tanulók jutalmazásának elvei és formái	23.
→ Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	24.
→ Egyéb rendelkezések	25.
→ Záró rendelkezések	25.
→ Legitimációk	25.
→ Melléklet (osztályozóvizsga követelményei)	26.

Általános rendelkezések

1. A házirend az iskolai belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken, a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli tevékenységeken, ha a részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától a visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
5. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
6. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
8. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

1. Felvétel, átvétel feltételei, eljárási rendje:

- Az első osztályosok beíratása minden tavasszal a tanév rendjében meghatározott határidőig történik meg. Az időpontról egy hónappal korábban értesítést kell kihelyezni az óvodában, az iskola bejáratán és a község hirdetőabláján.
- A beiratkozáshoz szükséges okmányok
 - Óvodai szakvélemény
 - Születési anyakönyvi kivonat
 - Személyi igazolvány
 - TAJ kártya
 - NEK azonosító az Okmányirodától
- A beiratkozáskor a szülő részére át kell adni a házirend kivonatának egy példányát
- Elektronikus napló használata esetén a szülő megkapja a tájékoztatást a napló használatáról.
- **Más intézménytől való átvétel** a szülővel való előzetes egyeztetés után az előző intézménytől küldött „Értesítés iskolaváltoztatásról” nyomtatvány alapján történik. Ezen kérjük át a tanuló bizonyítványát és egészségügyi törzslapját is. Ezután kerül felvezetésre a „Tanuló nyilvántartásba”, az osztálynaplóba, valamint a törzskönyvbe.
- **Beiratkozásakor szakvéleménnyel rendelkezők esetén** az iskolatitkár a szakvélemény másolatát átadja az osztályfőnöknek és a gyógypedagógusnak.

2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje:

- Intézményünktől való távozás esetén a megszűnés szintén az „Értesítés iskolaváltoztatásról” nyomtatvánnyal történik. A visszaigazolás után meg kell küldeni az új intézményhez a tanuló bizonyítványát, egészségügyi törzslapját, és törölni kell a nyilvántartásból.
- A nyolcadik évfolyam elvégzése után a bizonyítványba a következő záradékot kell bejegyezni: „Iskolai tanulmányait befejezte, tanulmányait a 9. évfolyamon folytathatja”.
- A tanköteles kor betöltése esetén:” Tankötelezettsége megszűnt.” Mindkét esetben törölni kell az iskolai tanuló nyilvántartásból!

3. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések:

- Iskolánkban nem releváns.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

1. Az intézmény vezetőjének ki kell jelölnie azt a személyt, aki a tankönyv rendelésében és értékesítésében közreműködik. A tankönyvek megrendelésénél törekedni kell arra, hogy az országos tankönyvjegyzékben kiadott könyvekből történjen a rendelés. Az iskolának minden év június 10-ig közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek. Az ingyenes tankönyvre jogosultak aláírás ellenében átvehetik a tankönyveket.
2. Iskolánkban minden tanuló alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásban részesül. 1.-2. évfolyamon a tankönyvek a tanulók tulajdonát képezik, nem kell leadniuk. 3. -4. évfolyamon a nem munkáltató füzetek, könyvek, szintén tartós tankönyvek. Az 5.-8. osztályosok tankönyvei tartós tankönyvek, amiket több évig használunk. Ezek is az iskolai könyvtár tulajdonában vannak, és a tanulók kölcsönözik őket a könyvtárból. Ezeket a tankönyveket három éven keresztül használják a tanulók. Három év után selejtezhetők, és pótolhatók. A tartós tankönyvek átvétele az első tanítási napon történik osztályonként a raktári számok nyilvántartásba való feljegyzésével. Ezt a munkát az osztályfőnökök segítségével az iskola könyvtárosa végzi. A tartós tankönyvekért a tanuló felelős, megrongálása, elvesztése esetén kártérítést köteles fizetni!

Napközi

1. Minden tanuló számára az iskolában való tartózkodás 16⁰⁰ óráig kötelező, ettől eltérni csak a szülő írásbeli kérelmével lehet.
2. Amennyiben a félév során kilépés történik a napköziből, úgy csak a következő félév kezdetétől vehető vissza. Egyedi elbírálást az iskola vezetőségének egyöntetű határozata alapján hozott döntés esetén lehet érvényesíteni, a szülő írásbeli kérelme alapján.
3. A csoportok kialakításának szempontja, hogy az azonos osztályba járók lehetőleg ugyanabba a csoportba kerüljenek.
4. A foglalkozások rendje:

Ebéd	11.50 – 14.00 /Órarendtől függően/
Szabadfoglalkozás, szakkörök	
13.55	Sorakozó a csoport terme előtt – bevonulás a terembe 14.00-kor
14.00 – 14.50	Tanulási idő – a tanulási idő alatt minden tanulónak a tanteremben kell tartózkodnia
14.50 – 15.00	Uzsonna
15.00	Három órák hazaindulása
15.00 – 15.30	Mindenki a teremben marad: 1. Akinek van még elmaradt anyaga, az tanul 2. Aki kész a tanulással, az csendben olvashat, játszhat,

15.30 rajzolhat, stb.
Jó idő esetén mindenki a szabadba megy.
Rossz idő esetén a teremben lehet tartózkodni (egyéni vagy irányított játékok)

5. Napközire vonatkozó egyéb szabályok:

- A tanév kezdetén a szülőnek/gondviselőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy kivel mehet haza a gyermeke.
- Idő előtt a tanuló csak a saját csoportvezetője engedélyével távozhat, a szülő/gondviselő személyes, írásos, vagy telefonos kérelmére.
- A tanulók csak a saját napközis nevelőjüktől kérhetnek engedélyt.
- A szabadtéri foglalkozások alatt a tanulók használhatják a különböző tereket a nevelőjük engedélyével. A nevelőknek ebben az esetben egy-egy területen kell elhelyezkedniük, biztosítva a tanulók felügyeletét.
- Az utolsó órát tartó nevelő bezárja a tantermet.
- A tanterem kulcsát a tanuló az ügyeletes napközis nevelőtől kérheti el.

Iskolai diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a nevelőtestület dönt.

Az iskolai diákkörök (szakkör, sportkör) ingyenesek.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az intézmény vezetője által felkért nagykorú személy vezetheti.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Diákönkormányzat

A tanulók érdekvédelmét és tanórán kívüli szabadidős tevékenységét szervező közösség a diákönkormányzat.

Tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, eszközeit térítésmentesen használhatja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, és a felnőtt fórumokon a képviselőt ellátja.

A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt ki kell kérnie a diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Minden tanév végén közgyűlést szervez, amelyen beszámol az eltelt időszak munkájáról, és a tanulók lehetőséget kapnak arra, hogy elmondják véleményüket, kérdéseiket az iskolavezetésnek.

Az osztályozó, javító, különbözeti vizsga szabályai

1. Osztályozó vizsgát az igazgató engedélyével a tanévben bármikor lehet szervezni.
Az osztályozó és különbözeti vizsgákat a tanév során lehetőleg félévkor és év végén szorgalmi időszak lezárása előtt kell tartani, hogy az érintettek bizonyítványába a tanévzáráskor be lehessen jegyezni az elért eredményt, vagy a javító vizsgára utalást.
2. Az osztályozó vizsga időpontjáról 2 héttel az esedékesség előtt értesíti az intézményvezető a tanulót tértivevényes postai levélben. A részletes tantárgyi követelményekről a tanuló a vizsga előtt 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap.
3. A javítóvizsga időpontja augusztus vége, melynek meg kell előznie a tankönyvvásárlás időpontját, hogy a tanuló tudja, mely évfolyam tankönyveit kell megvásárolnia.
4. A vizsgákra legalább 3 fős bizottságot kell alakítani, mely áll: elnökből, ellenőrző személyből és kérdező tanárból, tanárokból. A bizottságot a tantestület tagjaiból kell létrehozni, elnöke lehetőleg valamelyik vezető legyen.
5. A bizottság döntését többségi szavazással hozza, melynek eredményét jegyzőkönyvben, aláírásával hitelesíti. Az elért eredményeket az osztályfőnök vezeti föl a törzslapra és a bizonyítványba, az intézményvezető ellenőrzése mellett.
6. A döntésről az érintett vizsgázókat helyben tájékoztatni kell!
7. A bizonyítványt az intézmény vezetője írja alá.

A tanuló jogai

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

A tanuló jogai

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az intézmény vezetőjéhez, az SZK- hoz, illetve írásban panaszt tehet az intézményvezetőnél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az intézmény vezetőjéhez, az SZK- hoz,

illetve írásban panaszt tehet az intézményvezetőnél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az intézmény vezetőjéhez, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás stb). Ilyen irányú igényét az osztályfőnöknek kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.
8. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy képességfejlesztő foglalkozáson, illetve a szakköri, sportköri és művészeti körök munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az intézmény vezetőjének feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni.
9. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az intézmény vezetőjétől veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
10. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az intézményvezetőhöz kell benyújtania.
11. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitva tartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmények axtájára, illetve falára van kifüggesztve.
12. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, tankönyvsegély, utazási támogatás). Igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie, és azt az osztályfőnökének kell leadnia. Az űrlapokat az osztályfőnökénél lehet felvenni.
13. A tanuló jutalmazása a tőle elvárható jobb teljesítményért. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban

részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az intézmény vezetője, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályai az iskola pedagógiai programjában vannak lefektetve.

14. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
15. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel, megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével.
16. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervekbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
17. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz az SZK- hoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
18. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló szülője az intézmény vezetőjétől írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola, mint adatkezelő szerv milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
19. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb a naplóba ceruzával beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több (végső esetben kettőnél több) témazáró dolgozat íratására. Ha a témazáró, felmérő dolgozat megíratására szánt idő több mint 60 perc, akkor aznap másik témazáró, felmérő dolgozat nem íratható, és a hosszú témazáró dolgozat tényét a naplóban is jelölni kell, hogy arról a többi szaktanár is tudomást szerezzen. Az első-negyedik évfolyamon a tanulók hétvégére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot. Az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik órától a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.
20. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, csak később, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe,

akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az intézmény vezetőjéhez fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgot felülvizsgálat céljából továbbítja.

21. A tanulónak joga, hogy önként vállaljon eszköz-felelősi (tanszer-felelősi) munkát. Szaktanári útmutatás alapján térképeket, sporteszközöket, mérőeszközöket, hangkazettát, video készüléket, írásvetítő-, diavetítő készüléket, táblázatokat, kísérleti eszközöket vagy egyéb szemléltető eszközöket helyezzen el a tanteremben, illetve segít a szaktanárnak azokat a szertárba visszajuttatni.
22. A tanulónak joga, hogy a hatályos jogszabályok figyelembe vételével független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanuló szülőjének írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az intézmény-vezetőjéhez, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
23. A tanulónak joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érdekében az iskola tanórán kívüli foglalkozások vagy integrált oktatás keretében biztosítja a tanulónak e joga érvényesülését. E foglalkozásokra a tanév elején, legkésőbb szeptember 15-ig a tanuló szülője írásban benyújtja a jelentkezést.
24. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén - a jogszabályban meghatározottak szerint - panaszt nyújtson be az intézmény vezetőjéhez, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon a Diákönkormányzathoz, illetve szülője eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
25. A DÖK minden tanév végéig közgyűlést szervez, amelyen beszámol az eltelt időszak munkájáról, és a tanulók lehetőséget kapnak véleményük kérdéseik elmondásához az iskolavezetés felé.

A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen. felkészüljön a tanórákra. házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen. Hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen. A házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló

- teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényről jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Nem sértegetheti sem szóban, sem tettelesen nevelőit, az iskola dolgozóit és iskolatársait. A napszaknak megfelelően illedelmesen köszönjön.
 7. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait az ésszerűség határára belül teljesítse.
 8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
 9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
 10. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
 11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

Általános szabályok

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.

Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzák meg, hogy az az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.

Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-

fogyasztás,

A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: enni és innivaló fogyasztásával, rágógumi rágással, telefonhasználat), kommunikációval vagy más módon megzavarni.

Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

Az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és az esetleges fenntartó által szervezett programokon való részvétel.

A Himnuszt és a Szózatot fegyelmezetten, vigyázzállásban kell végighallgatni.

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát követeli meg. Tiltja – a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet és az olyan viseletet, ékszert is, melyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethetők össze.

Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az általános erkölcsi alapelvekkel.

Egyéb rendelkezések

1. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, karkötő, nagyméretű fülbevaló, gyűrű, nyaklánc és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli.
2. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (például: könyvtár). A létesítmények szabályait a létesítményvezető készíti el, és az intézményvezető hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

3. Az iskola tornatermében, számítástechnika termében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.
4. A termekben lévő audiovizuális készülékek, technikai eszközök csak tanári felügyelettel működtethetők.
5. Az iskola területét a tanuló csak osztályfőnöke vagy amennyiben ő nincs, úgy az ügyeletes tanár engedélyével hagyhatja el. Tanóráról történő távolmaradás esetén erről értesíteni kell az órát tartó nevelőt.
6. A tanulók igénybe vehetik az ebédlőt, melyben az önkormányzat biztosítja az ebédeltetést..
7. A tanuló a kabátját, táskáját a tantermében helyezi el.
8. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos.
9. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
10. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola tanári szobájában kell leadni, ahol 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
11. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.
12. Az **ellenőrző könyvnek** mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel havonta alá kell írni, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.
13. A tanuló **mobiltelefon** saját felelősségére hozhat magával. Az iskolában az első óra megkezdésekor kikapcsolt állapotban átadja a nevelőnek. Az utolsó órája után átveszi a nevelőtől. A telefon **zenehallgatásra, fényképezésre sem használható**. Amennyiben a tanuló telefonját használja, a pedagógus felszólítja a tanulót a telefon átadására. amit csak a szülő/gondviselő vehet át az iskolatitkári vagy az igazgatói irodában.
- 14. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanórán ráógumizni, valamint az iskola egész területén szotyolázni.**
15. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e az osztályfőnökének, vagy az intézmény vezetőjének, iskolatitkárnak. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.
16. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtái és ismérvei az iskola Pedagógiai Programjával megegyezők. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

Az iskola munkarendje

Tanulók fogadása, nyitva tartás

1. A tanév során az iskola hétfőtől péntekig 7³⁰ – 16⁰⁰ óra között tart nyitva. Az épületben a nyitva tartási időn kívül csak előzetes bejelentés után lehet tartózkodni.
2. Tanévközi tanítási szünetekben az iskolában az ügyelet biztosított. A technikai dolgozók ezeken a napokon is 8³⁰ – tól a beosztásuknak megfelelően az épületben tartózkodnak. A nyári szünetben munkanapokon csak adminisztratív és technikai dolgozók tartózkodnak az épületben.
3. A tanulók reggel 7³⁵ – 7⁵⁰ óra között gyülekeznek az iskola udvarán, rossz idő esetén a fültető alatt. Sorakozó után bevonulnak az osztálytermekbe, a tanítás kezdetéig ügyeletes pedagógusok vigyáznak a rendre.
4. Az utolsó órák után gondoskodni kell az elektromos berendezések áramtalanításáról.
5. Az épület helyiségeinek kulcsát, legkésőbb a foglalkozások befejezése után, a nevelői szobában a kulcstartón kell elhelyezni.
6. A számítástechnika teremben, a tornateremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A terem és a benne lévő eszközök, gépek használatáért az ott foglalkozást tartó pedagógus felelős.
7. *Az iskola nyitva tartása alatt az épületben idegen személy csak az igazgató engedélyével tartózkodhat.*
8. *A járványhelyzet alatt a mindenkori kormányrendelet szabályai a mértékadóak az iskolai benntartózkodásra vonatkozóan.*
9. *Az iskola épületében kizárólag egészséges és tünetmentes tanuló és dolgozó tartózkodhat, ennek érdekében belépéskor a mindenkori hatályos rendelkezések értelmében testhőmérsékletet mérhetünk.*

A tanórák rendje

A tanítási órák 45 percesek. Az első, harmadik és negyedik órák közti szünetek 10 percesek, a második 15 perces, mely ideje alatt a tanulók elfogyasztják tízóraitjukat, az ötödik óra utáni szünet 5 perces. A tanítási órák rendje:

1.óra	8.05 - 8.50
2.óra	9.00 - 9.45
3.óra	10.00 - 10.45
4.óra	10.55 - 11.40
5.óra	11.50 - 12.35
6.óra	12.40 - 13.25

Versendi Általános Iskola
Házirend

7.óra	13.30 - 14.15
8.óra	14.20 - 15.05

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az önkormányzat ebédlőjében ebédeljenek. Az ebédidő 11.50-tól 14.00-ig tart. Ebédet kap az a tanuló, alkalmazott, aki aznapra ebédigényét a konyhai személyzetnél előző munkanap 12 óráig bejelentette. Az aznapi ebéd lemondását is előző munkanap 12 óráig kell jelezni a konyha személyzeténél.

Az iskolában a reggelit a tanulók az osztálytermükben fogyaszthatják el 7.50-8.05 között.

Az iskola könyvtára tanítási napokon a kifüggesztett időpontok szerint látogatható.

Ügyeleti rend:

Az iskolában reggel 07³⁵ órától és az óráközi szünetek idején tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épület rendjének, tisztaságának megőrzését, balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

Feladatai:

- A gyülekező gyerekek irányítása
- Sorakoztatás, tantermekbe irányítás
- Az első órát megelőzően az osztályok ellenőrzése
- Minden óráközi szünetben a tanulók kivonulásának ellenőrzése (folyosó, tantermek, WC)
- Óráközi szünetekben való tartózkodás: jó időben az udvaron, rossz időben a folyosón vagy az osztálytermekben
- Sorakoztatás a folyosón a tantermek előtt történik
- Az udvaron lévők felügyelete.

Munkanapokon az intézményben 7.30- 16.00-ig felelős vezető tartózkodik.

Ügyintézés:

1. Szorgalmi időben a nevelői és tanulói hivatalos ügyek intézése 7³⁰ - 15⁰⁰ óráig történik az igazgatói/iskolai irodában.
2. Tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint történik az ügyek intézése. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg.

Benntartózkodás:

1. Az iskola épületében az iskola dolgozóin kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak. Idegenek az iskolát az igazgató tudtával látogathatják.

2. Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével lehet.
3. A járványhelyzet alatt a mindenkori kormányrendelet szabályai a mértékadóak az iskolai benttartózkodásra vonatkozóan.

Az iskola épülete bérbeadásának rendje

1. Az iskola épületét, vagy annak helyiségeit, beleértve a tornatermet is az igazgató adhatja ki bérbe. A bérbeadásról a felek szerződést készítenek. A bérlet fejében az intézmény pénzt vesz át az iskola házipénztárába, amelyről az iskolatitkár számlát állít ki.
2. Az iskola helyiségeit, épületét térítésmentesen használhatják az alábbi szervezetek:
 - SZK
 - Diákönkormányzat
 - Egyházak hittan oktatásra
 - A Mohácsi Zeneiskola
 - Az intézmény dolgozói

Mulasztások igazolása

A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg, és az iskola tanévi helyi rendje egészíti ki.

Tanulói távollét igazolásának rendje betegség idején

1. A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről. A lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a tanuló egészséges, orvosnak kell igazolnia.
2. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, igazolnia kell. A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha a tanuló beteg volt, és ezt orvos által kibocsátott igazolással igazolja.
3. A szülő egy tanévben félévente legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat.
4. Ha a gyerek illetve szülő elalszik, köteles gyermekét a lehető legrövidebb időn belül az iskolába küldeni.
5. A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovatába a hónap elteltével összesíteni kell.

Tanuló távolmaradásának lehetőségei

- a szülő előzetesen írásban kérelmezte azt.
- a tanuló tanulmányi, sport vagy kulturális versenyen, bajnokságon vesz részt
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolási rendje

A mulasztások igazolása a fent említett három pont alapján történik.

1. Igazolatlanak kell tekinteni a mulasztást, ha a távolmaradást nem igazolják. Az iskola köteles értesíteni a szülőt az első igazolatlan mulasztást követően. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételen igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök megkeresi a tanuló szülőjét.
2. Ha a gyermek egy tanítási évben 1 órát mulasztott igazolatlanul az osztályfőnök, ha 10 órát az intézményvezető értesíti a szülőt. Ha 10 órát mulasztott igazolatlanul a gyermekjóléti szolgálatot, ha 30 órát mulasztott igazolatlanul a Mohácsi Rendőrkapitányság megfelelő osztályát és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti az intézményvezető. 50 óra igazolatlan hiányzás után a kormányhivatalt értesíti az intézmény vezetője, a családi pótlék szüneteltetése érdekében.
3. Ha a tanulóknak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, a tanítási év végén nem osztályozható. A nevelőtestület azonban engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület megtagadhatja az osztályozó vizsga engedélyezését, ha a tanuló igazolatlan mulasztása elérte a 20 órát, és az iskola az előírt értesítési kötelezettségeinek eleget tett.
4. A betegség miatti hiányzást orvosnak kell igazolnia.
5. A mulasztó tanuló az iskolába jövele utáni első osztályfőnöki órán, de legkésőbb az iskolába jövele utáni 5. napon igazolhatja mulasztását.
6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő hiányzást is vezetni kell a foglalkozási naplóban. A tanulószobai és napközis foglalkozásokról történő hiányzások szabályozása megegyezik a tanóráival.
7. A tanuló késésének igazolása. Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Igazolatlan óra a késésekért csak akkor adható, ha annak összes időtartama eléri a 45 percet. A késés idejét a naplóban percre pontosan kell nyilvántartani. A 45 perc elérésekor az osztályfőnök kötelessége az igazolatlan órának a bejegyzése. A késéseket is igazolni kell az osztályfőnök felé, a mulasztások igazolási rendje szerint.
8. A szülő/gondviselő által igazolható (3 nap/félév) hiányzásokat meghaladó távolmaradásokat a szülő előre, írásban kérvényezheti az igazgatótól.
A távolmaradási engedélyt az intézmény vezetője indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimum szintű teljesítését veszélyezteti.

A hetes kötelességei

1. A hetesek kiválasztása az osztályon belül az osztályfőnök feladata. Általában az osztálynévsornak megfelelően történik.
2. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.
3. Ha hiányzik, a névsorban következő tanuló látja el a teendőket.
4. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, a terem szellőztetéséről.
5. A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
6. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az intézmény vezetőjének.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően kulturális, technikai, művészeti, stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet (szakkör, művészeti kör, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában.
2. A tanórán kívüli foglalkozások szeptember elején kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A tanórán kívüli foglalkozások tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
3. A tanórán kívüli foglalkozásra történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozáson részt venni.
4. Tanórán kívüli foglalkozásokat a délutáni nyitva tartás végéig kell megszervezni. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet.
- 5.

Szervezeti formái:

- napközis foglalkozások
- szakkörök, sportkörök
- tanulmányi kirándulások, erdei iskola
- tanulmányi, szakmai kulturális verseny, házi bajnokságok
- hitoktatás

A foglalkozásokról naplót kell vezetni. Amennyiben a tanulók száma a Kt-ben meghatározott létszám alá esik, intézkedni kell a foglalkozás megszüntetéséről.

1. Napközi:

A tanítás befejezése után a tanulókat az ügyeletes nevelő fogadja, étkezésben résztvevő tanulók a féltető alatt ebédhez sorakoznak. A kezdő időpont az órarend függvénye. Az ebéd 11⁵⁰ – 14⁰⁰-ig tart. A tanulás a mindenkori beosztás szerint folyik. A napközis foglalkozások rendjét a Házirend vonatkozó szabályzata rögzíti.

2. Szakkörök:

Szervezésük célja a tehetséggondozás, a tananyag kiegészítése, elmélyítése. A szakkörök működéséért a szakkörvezető felel. A szakkör munkatervét és működési rendjét a szakkörvezető készíti el és az igazgató hagyja jóvá. A szakkörrel foglalkozási naplót kell vezetni. A tanuló kizárható, ha tanulmányi eredménye erősen romlik, ha fegyelmezetlenségével akadályozza a munkát, ha nem vesz részt a foglalkozásokon.

3. Tanulmányi kirándulások, erdei iskola:

Kirándulásokat, túrákat, erdei iskolákat, táborokat szervezhetnek a tanulók számára az igazgató előzetes engedélyével az iskola nevelői és a diákönkormányzat-vezető.

6. Tanulmányi, sport és kulturális versenyek:

Tanulmányi, sport és kulturális versenyeket szervez az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének érdekében. A versenyre való felkészüléshez a versenyző felkészülési kedvezményt vehet igénybe.

Célja: a tanuló felkészülése a versenyre. A felkészülésre a versenyeztető pedagógus útmutatót ad. Tanulmányi versenyeken való részvétel esetén:

- országos verseny esetén 2 igazolt nap távolmaradás
- megyei és regionális verseny esetén 1 nap igazolt távolmaradás
- területi és városi verseny esetén a verseny napján igazolt távolmaradás

7. Hitoktatás:

Hitoktatást szervezhetnek az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak. A hitoktatáson való részvétel a tanuló számára önkéntes. Az iskola a foglalkozásokhoz termet biztosít. A hitoktatást az egyházak által kijelölt hitoktató végzi. Abban az esetben, ha a helyi tantervben erkölcsstan helyett hitoktatás folyik, akkor a részvétel kötelező.

Intézményi védő és óvó előírások

1. Az iskola minden dolgozója köteles közreműködni a tanulók veszélyeztettségének megelőzésében. Ennek érdekében a pedagógusok munkaköri leírásuknak megfelelően végzik az óvó-védő munkát. Az iskolában a gyermekvédelmi feladatokat az osztályfőnökök látják el.
2. A szülőnek nincs joga a gyermekét ért sérelem megtorlásához az iskola területén belül. A tanórák zavartalanságának biztosítására az iskolában csak az igazgató engedélyével lehet tartózkodni.
3. A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán ismertetni kell az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat, az iskola balesetvédelmi előírásait, rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét.
4. Tanulmányi kirándulások, túrák, táborozások előtt, közhasznú munkák előtt, rendkívüli események után feltétlenül foglalkozni kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal. Iskolai szünetek előtt az idénybalesetekre feltétlenül fel kell hívni a tanulók figyelmét.

5. Az intézmény vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi. A szemlék időpontját, eredményét, a szükséges intézkedéseket írásban kell rögzíteni.

Jutalmazás elvei és formái

Formái:

- dicséret,
- oklevél,
- könyvjutalom,

Dicséret fokozatai:

- szaktanári/napközis nevelői (szóbeli, írásbeli) dicséret,
- osztályfőnöki (szóbeli, írásbeli) dicséret,
- igazgatói (szóbeli, írásbeli) dicséret,
- nevelőtestületi (a gyermekközösség előtt, írásban) dicséret.

A jutalmazások alkalmai:

- dicséretetek – folyamatosan,
- egyéb
 - iskolai ünnepségen,
 - rendkívüli iskolagyűlésen,
 - meghirdetett versenyeken,
 - tanévzáró – ballagási ünnepélyen (bizonyítványosztáskor).

A jutalmazás feltételei: (ki és miért adhat jutalmat, tehet javaslatot)

- A szaktanár: - kiemelkedő – iskolai, körzeti – tantárgyi, sporteredményért
Szakkörvezető: - kiváló szakköri szereplésért, eredményekért
A könyvtáros: - rendszeres könyvhasználatért
- tanulói könyvtárosok versenyén való eredményes szereplésért
Az osztályfőnök: - társadalmi, közéleti tevékenységért
- példamutató közösségi tevékenységért
- közösségformálásért, jó szervező munkáért
- példamutató munkavégzésért, fegyelmezett magatartásért
- tanulmányi munkában tanúsított általános fejlődésért
Intézmény vezetője: - tanulmányi és sportversenyek helyezettjeinek
- átlagon felüli teljesítményért
- kimagasló emberi helytállásért (katasztrófa elhárítása
vagyonvédelem)

A jutalmazásról a szülőket írásban kell értesíteni a tájékoztató füzet útján!

Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
 - a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
 - igazolatlanul mulaszt, vagy
 - bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

- **Az iskolai büntetések formái:**
 - szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetés
 - szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói intés
 - szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói megrovás
 - nevelőtestületi megrovás

- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.
- *Fegyelmi eljárás* indítható a tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt.
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos *károkozása* esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben *kártérítésre kötelezhető*. A kártérítés pontos mértékét az intézmény vezetője határozza meg.

Egyéb rendelkezések

1. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet fiúknak-lányoknak a következő: fehér felső, fekete alsó rész
2. A testnevelés órákon kötelező a váltóruha és a torna vagy sportcipő használata.

3. A tanuló tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon előállított termékeit, alkotásait hazaviheti. Ha az iskola kiállítási darabként ott tartja, érte pénzt nem kérhet, de év végén megkaphatja munkáját.
4. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
5. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát az igazgatóhelyettes, ha Ő sincs jelen, úgy az igazgató veszi át.
6. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-át + 1 tanulót kell tekinteni.

Záró rendelkezések

1. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányt a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a Szülők Közösségének át kell adni, az iskola könyvtárában és a nevelői szobában el kell helyezni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az intézmény vezetője a felelős.
3. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. A házirendnek tartalmaznia kell a mellékleteket is, és egységes szerkezetűnek kell lennie. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az intézményvezetőnél. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. A tanév megkezdését követő négy héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákközgyűlés, a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
6. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez
7. A házirend 2020. a nevelőtestületi elfogadást követően a fenntartói elfogadás időpontjától hatályos.
8. A házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
9. A házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Legitimációk

A Versendi Általános Iskola nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A nevelőtestület 2020. 09.23 -án megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Versend, 2020. szeptember 30.

.....
nevelőtestület képviselője

A Versendi Általános Iskola Szülői Közösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Versend, 2020. szeptember 30.

.....
SZK – elnök

A Versendi Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta. A Házirend módosítását 2020. 09. 16.-án megtartott ülésén megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Versend, 2020. szeptember 30.

.....
diákönkormányzat elnöke

Versendi Általános Iskola
Házirend

A fenntartó képviseletében a Versendi Általános Iskola Házirendjét az Nkt.32. § (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Mohács,

P:H:

.....
Mohácsi Tankerületi Központ
fenntartó szerv képviselője