

A Virányos Általános Iskola
Házirendje

2017.

TARTALOMJEGYZÉK

Előszó az iskolai házirend elkészítéséhez – tartalmához	3
1. Szülők.....	4
2. A tanulók jogai és azok gyakorlása.....	5
3. A tanulók kötelességei	6
3.1. Megjelenés rendje:	6
4. A tanulók jutalmazása	7
4.1. Kik részesülnek jutalomban?	7
4.2. Az iskolai jutalmazás formái.....	7
5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	8
5.1. Kik részesülnek elmarasztalásban?	8
5.2. Az iskolai büntetések formái.....	8
6. Az iskola munkarendje.....	9
6.1. Iskolába érkezés	9
6.2. Tanítási órák - óráközi szünetek.....	10
6.3. Csöngetési rend – szünetek rendje:	10
6.4. Ebédeltetés rendje	11
6.5. Az iskola helyiségeinek berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje:	11
6.6. Az iskolai büfé használati rendje	11
6.7. Hetesek feladatai	12
6.8. Tantárgy választása	12
6.9. Tanítási órákon kívüli egyéb foglalkozások:	12
7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje. Független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése	13
8. Késések, hiányzások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek:.....	14
8.1. A tanulók késése, késésének igazolása	14
8.2. A tanulók mulasztásának rögzítése	14
8.3. Az igazolások benyújtásának rendje:	14
8.4. A távolmaradás engedélyezési rendje	15
8.5. Igazolatlan mulasztás	15
8.6. Tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzás	16
8.7. Hiányzás következménye.....	16
8.8. Távozási engedélyek	16
9. Óvó, védő intézkedések.....	17
10. A tanulók magatartása az iskolában és az iskolán kívül:	17
11. A tanuló hivatalos ügyeinek intézése	18
12. A tanulók nagyobb közösségei, a diákönkormányzat véleményének kikérése.....	18
13. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje ...	19
14. Diákkörök létrehozása.....	19
15. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	19
15.1. Előnyt élvező tanulók.....	20
16. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása.....	20

17.	Napközi, tanulószoba	21
17.1.	A napközis és a tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei	21
17.1.1.	Jelentkezés.....	21
17.2.	Térítési díj	21
17.3.	Házirend a napköziben és tanulószobán.....	21
18.	A házirend közzététele, nyilvánosságra hozatala:	22
19.	A házirend hatálya, hatályba lépése:	22
20.	A házirend 2017. évi módosításának elfogadása és jóváhagyása	23

Előszó az iskolai házirend elkészítéséhez – tartalmához

Az iskolai házirend átdolgozását jogszabályok írják elő.

A házirend személyi hatálya a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre terjed ki.

A házirendnek egyértelműnek, azonosíthatónak kell lenni.

Tartalmaznia kell: - a tanulói jogokkal kapcsolatos szabályokat.

- a tanulók kötelességeit
- az intézmény munkarendjét
- a helyiség és területhasználat szabályait
- a Diákkörök szabályozását
- óvó, és védő intézkedések szabályozását
- a diákélet mindennapi kérdéseit
- a házirenddel kapcsolatos szabályokat
- záró rendelkezéseket

A házirend nyilvános dokumentum, nyilvánosságához tartozik, hogy az iskola köteles a házirend tartalmát a tanulókkal, szülőkkel ismertetni, és segítséget kell nyújtania az értelmezéséhez is.

HÁZIREND

A házirend személyi hatálya a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki.

A házirend a tanulók jogait, kötelességeit az iskola életét, rendjét meghatározó szabályokat és munkarendet tartalmazza.

A Magyar Köztársaság Alkotmánya szerint az alapvető emberi jogok:

- Jog az élethez
- Emberi méltósághoz való jog
- Hátrányos megkülönböztetés tilalma
- Személyes szabadsághoz és biztonságához való jog
- Család és gyermek védelme
- Közügyekben való részvétel joga
- Nézetek és vallási szabadsághoz való jog
- Igazságos bírósági védelem joga
- Jogorvoslathoz való jog
- Tulajdon védelme

Ezen jogok érvényesítése az iskolára is vonatkozik.

1. Szülők

- A szülőt megilleti a közérdek érvényesítési jog.
- A szülő joga igénybe venni a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülő kötelessége a tantestület határozata alapján, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon.
- Az általános iskola köteles felvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye az iskola körzetében található.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételét az iskola alapító okirata alapján kell megállapítani.
- A kijelölt iskola a tanuló felvételét csak helyhiány miatt tagadhatja meg.

- Ha az iskola további kérelmeket, teljesíteni tud, akkor köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni a több kérelmet sorsolással dönti el a szülők jelenlétében.

2. A tanulók jogai és azok gyakorlása

- Az iskolai közösség életének bármely kérdésében javaslatukkal, problémájukkal a diákönkormányzati szervekhez, nevelőtestülethez és az igazgatósághoz fordulhatnak.
- Egyéni ügyeikkel tanáraikhoz, osztályfőnökhöz, az igazgatósághoz fordulhatnak.
- Jogukban áll a meghirdetett szakkörökre, sportkörökre, táborokba jelentkezni, és részt venni.
- Választhatnak, illetve választhatók a diákönkormányzat vezetőségébe.
- A tanévben meghirdetett Országos Tanulmányi Versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon jogukban áll részt venni.
- Ismerjék a tanulmányi munkájuk, magatartásuk, szorgalmuk elbírálását, érdemjegyeiket.
- Az iskolai étkeztetést igénybe vehetik.
- Jogszabályokban meghatározott módon, részesülhetnek a szociális és társadalmi juttatásban.
- Az iskolai könyvtárat – a könyvtár szabályzatának megfelelően használhatják, az iskolai könyvtáros felügyelete mellett.
- A testnevelő tanár felügyelete mellett használhatják a sportlétesítményeket.
- A szülői szervezet a gyermek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól.
- E körbe tartozó ügyek tárgyalásakor a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vehet nevelőtestületi értekezleten.
- A tanuló sikertelen tanulmányai esetén javítóvizsgát tehet, melyet augusztus 15-től 31-ig terjedő időszakban kell megszervezni.
- Osztályozó és különbözeti vizsgát az iskola bármikor szervezhet, de 3 hónappal előbb kell kijelölni az időpontját.

3. A tanulók kötelességei

- Tegyen eleget- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- Tanítási órákra biztosítsa a szükséges taneszközöket, felszereléseket. (Tankönyv, munkafüzet, íróeszköz, vonalzó, stb.)
- Az ingyenesen átadott tankönyvek állapotát óvnia kell, azok az iskola könyvtári állományának részét képezik, azokat a tanév első napján használatra kapják az adott tanév végéig. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából, illetve a nem rendeltetésszerű használatból származó kárt az iskolának megtéríteni, az elvesztett, vagy megrongált könyv teljes vételárát kifizetni.
- Órákon, egyéb foglalkozásokon fegyelmezett, aktív résztvevők, a kapott utasítások végrehajtása.
- Az ellenőrző rendszeres hordása.
- A szülők tájékoztatása az iskolai előmenetelről (az ellenőrző aláíratása).
- Haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.
- Vigyázzon az iskola felszereléseire, berendezéseire, tisztaságára.

3.1. Megjelenés rendje:

- A tanítás kezdete előtt (jelző csengetés) foglalja el helyét az osztályteremben.
- Minden olyan rendezvényen köteles részt venni, amely a tanítási időben szervezett.
- Iskolai ünnepélyeken, az ünnepi alkalomhoz illően öltözködjön.
- Minden tanuló köteles az ügyeletes tanár utasítását betartani. A tanári szobába a tanuló csak indokolt esetben vagy hívásra mehet.
- Óvja egészségét, testi épségét, a fiatal szervezetre káros dohányzás, szeszes ital fogyasztástól az iskolán kívül is tartózkodjék.
- Ismerje és tartsa meg a Házirendben foglaltakat.

4. A tanulók jutalmazása

4.1. Kik részesülnek jutalomban?

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- Példamutató magatartást tanúsít, vagy
- Folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- Az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- Iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- Bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

4.2. Az iskolai jutalmazás formái

- a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
- Szaktanári dicséret
 - Napközis nevelői dicséret
 - Osztályfőnöki dicséret
 - Igazgatói dicséret
 - Nevelőtestületi dicséret
- b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
- Szaktárgyi teljesítményéért
 - Példamutató magatartásáért
 - Kiemelkedő szorgalomért
 - Példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanulók bizonyítványába be kell vezetni.

- c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

- d) Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
- e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát az egységes helytállást tanúsító tanulói munkaközösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséret, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

5.1. Kik részesülnek elmarasztalásban?

Azt a tanulót, aki

- A 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.

5.2. Az iskolai büntetések formái

- Szaktanári figyelmeztetés
- Napközis nevelői figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intés
- Osztályfőnöki megrovás

- Igazgatói figyelmeztetés
- Igazgatói megrovás
- Tantestületi figyelmeztetés
- Tantestületi intés
- Tantestületi megrovás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyektől 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.

A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt. Az iskola, szülői, DÖK közös kezdeményezésére biztosítani kell a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha a sértett és a köteletségzegő azzal egyetért. Ellenkező esetben a fegyelmi eljárást folytatni kell. Ha a köteletségzegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott, akkor a fegyelmi eljárást legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni. Ha ezalatt a sértett írásban nem kéri a fegyelmi eljárást, akkor meg kell szüntetni. Ha felek kikötik, a megállapodásról leírtakat az osztályközösségben meg lehet vitatni.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

6. Az iskola munkarendje

6.1. Iskolába érkezés

- Reggel 7-7³⁰-ig a már iskolában lévő tanuló köteles az ügyeleten tartózkodni.
- Az ügyeletes tanár 7³⁰-tól az udvarra vagy a saját termébe irányítja a tanulót, ahol fegyelmezetten várakozik vagy készül az órákra.

- 7⁵⁵-re minden tanulónak az iskolában, órakezdést jelző becsengetéskor pedig az osztályteremben kijelölt helyén kell tartózkodni.
- A szülő a gyermekét reggel bekísérheti az osztályteremig, hosszasan nem tartózkodhat ott és legkésőbb a jelző csengetéskor a folyosót is el kell hagynia.
- A tanulói késéseket a pedagógusnak az osztálynaplóban jelölni kell.

6.2. Tanítási órák - óraközi szünetek

- Fizika – kémia, technika, informatika és a tornaterembe csak szaktanári engedéllyel mehetnek be a tanulók.
- Testnevelés óra előtt csak az öltözőben lehet átöltözni.
- Minden órakezdést a szükséges felszerelés előkészítésével kell várnia a tanulónak.
- Az óraközi szüneteket a tanulók – döntés szerint – az osztálytermekben, folyosókon, büfében, az udvaron tölthetik, megtartva a kulturált magatartás szabályait, ezt az ügyeletes tanárok felügyelik.

6.3. Csöngetési rend – szünetek rendje:

7 ⁵⁵	jelzőcsengetés 1.
8 ⁰⁰	becsengetés az 1. órára
8 ⁴⁵	szüneti kicsöngetés
8 ⁵⁵	jelzőcsengetés 2.
9 ⁰⁰	becsengetés a 2. órára
9 ⁴⁵	szüneti kicsöngetés
9 ⁵⁵	jelzőcsengetés 3.
10 ⁰⁰	becsengetés 3. órára
10 ⁴⁵	szüneti kicsöngetés
10 ⁵⁵	jelzőcsengetés 4.
11 ⁰⁰	becsengetés 4. órára
11 ⁴⁵	szüneti kicsöngetés
11 ⁵⁵	jelzőcsengetés 5.
12 ⁰⁰	becsengetés 5. órára

- 12⁴⁵ szüneti kicsöngetés
- 12⁵⁵ jelzőcsöngetés 6.
- 13⁰⁰ becsengetés 6. órára
- 13⁴⁵ kicsöngetés

6.4. Ebédeltetés rendje

- A felső tagozatos tanulók 11⁴⁵ –12⁰⁰ és a 12⁴⁵-13⁰⁰ közötti szünetekben, 13⁴⁵14⁰⁰ órák után ebédelhetnek a félévente változó beosztás szerint. Az ebédlőben a menzakártyát használni kell. A tanuló, ha nem hozta el a menzakártyáját, akkor a gazdasági irodában 8⁴⁵ –9⁰⁰ között kérhet igazolást az aznapi menü választásáról.
- Az alsós napközis csoportok ebédeltetése az igazgató helyettes félévenkénti beosztása szerint történik, amely a délelőtti tanórák rendjéhez igazodik. Az alsó tagozatos diákok nem használnak menzakártyát, az ő menü választásukat a gazdasági iroda dolgozója minden reggel kinyomtatja, átadja a tanító néniknek.

6.5. Az iskola helyiségeinek berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje:

- Az iskola helyiségeinek használatát a heti terembeosztás rögzíti. A tantermekbe a tanulók legkorábban 7³⁰ –kor léphetnek be, addig a kijelölt ügyeleti helyen tartózkodhatnak. A tantermek berendezését mindenki köteles megóvni, a szándékos károkozást pedig megtéríteni. A tanítási órák befejeztével az iskola épületét köteles elhagyni vagy a tanulószobán, napköziben tartózkodni. Szünetekben jó idő esetén az udvaron is tartózkodhatnak. A sportpályán csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

6.6. Az iskolai büfé használati rendje

- Az iskola büfé reggel 7⁰⁰-tól 15⁰⁰-ig áll a diákok és kollégák rendelkezésére.
- Az iskola büfét a tanulók szünetekben vehetik igénybe. Jelzőcsengetés után már nincs kiszolgálás.

6.7. Hetesek feladatai

- Reggeli tanítás, illetve óra előtt krétát készít.
- A táblát rendbe teszi. A létszámot ellenőrzi.
- Jelentés az órákon.
- Ha órára a nevelő nem érkezik meg, azt jelenti az igazgatóhelyettesnek öt perc elteltével a becsengetés után.
- Óra végén a táblát letörli, ellenőrzi a terem tisztaságát.

6.8. Tantárgy választása

2013. szeptember 1-jétől kezdődően első és ötödik évfolyamán felmenő rendszerben kerül bevezetésre az etika óra, valamint a helyette választható, egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan óra. A választás írásbeli nyilatkozat formájában történik május 20-ig, és egy egész tanév időtartamára szól.

6.9. Tanítási órákon kívüli egyéb foglalkozások:

A szülők az első tanítási hét végéig nyújthatnak be írásbeli kérelmet az intézmény vezetőjéhez, amennyiben gyermekük felmentését kérik a 16⁰⁰ óráig tartó, kötelező tanítási órákon kívüli egyéb foglalkozások látogatása alól.

A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés (a felzárkóztató foglalkozások kivételével) önkéntes. A jelentkezés a tanév elején történik, a szaktanárok által meghirdetett módon, és egy évre szól.

Iskolánkban működő egyéb rendszeres foglalkozások:

- napközi otthon
- tanulószoba
- szakkörök
- énekkar
- iskolai sportkörök
- korrepetálás
- továbbtanulásra előkészítő foglalkozás

Az iskola épületét minden olyan tanulónak el kell hagyni a tanítási órák után, akinek nincs egyéb elfoglaltsága. A tanítás illetve a foglalkozások után a tanuló felügyelet nélkül az iskola területén nem tartózkodhat. Iskolánkban 17⁰⁰ óráig gondoskodunk a tanulók felügyeletéről.

7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.
Független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához:

- ha a tanuló magántanuló, vagyis felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól. Ebben az esetben félévkor és a tanév végén is köteles osztályozó vizsgát tenni. Ennek időpontjáról egy hónappal korábban írásban tájékoztatjuk az érintettet és szülőjét.
- a tanuló számára az intézmény igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget. Ehhez a tanulónak előzetes írásbeli kérelmet kell benyújtania. A kérelem engedélyezése esetén a tanulót az osztályozó vizsga időpontjáról írásban tájékoztatjuk.
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást. 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. A tanuló az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

Más esetben is kérheti a tanuló, hogy a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tehessen vizsgát. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be írásban az

intézményvezetőnek, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A tanuló, - kiskorú tanuló esetén a szülője - amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül írásban kérheti, hogy javítóvizsgáját független vizsgabizottság előtt tehesse le. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. A tanuló kérelmét az iskola igazgatója a bejelentést követően nyolc napon belül továbbítja a független vizsgabizottság előtti vizsgát szervező kormányhivatalnak.

A követelményeket a Pedagógiai Programunk, Helyi Tanterveink tartalmazzák.

8. Késések, hiányzások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek:

8.1. A tanulók késése, késésének igazolása

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, a késést pedig igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

8.2. A tanulók mulasztásának rögzítése

A tanulók 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 rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.

8.3. Az igazolások benyújtásának rendje:

A tanuló:

- a mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 napon belül – 3 napig terjedő mulasztás esetén szülői,- 3 napon túli betegség esetén pedig orvosi bizonyítvánnyal igazolhatja mulasztását.
- Ezt az igazolást az osztályfőnöknek mutatják be, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

8.4. A távolmaradás engedélyezési rendje

A szülő előzetes kérése alapján a tanuló

- Az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően
- Az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat.

Engedély nélküli hiányzás:

- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától.
- A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a hiányzás első napján a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított 3 napon belül.
- Amennyiben a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, köteles 5 napon belül családlátogatáson meggyőződni a mulasztás okairól. Amennyiben a családlátogatás során a szülő nem tudja érdemben igazolni gyermeke mulasztását, úgy az igazolatlan mulasztásnak minősül.

8.5. Igazolatlan mulasztás

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. Ezeket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában írásban rögzíteni kell.

- Az igazolatlanul mulasztott tanulót a házirendben meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában kell részesíteni, és ezt az ellenőrző könyvön keresztül a szülő tudomására kell hozni.
- Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről. Az értesítés kiküldésével egyidőben az osztályfőnök köteles az érintett tanulónál családlátogatást végezni, ha az az igazolatlan mulasztás óta nem történt meg.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalt - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti

szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, 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 tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.

8.6. Tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzás

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

8.7. Hiányzás következménye

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt 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 az osztályozó letételét akkor megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

8.8. Távozási engedélyek

Az iskola területét tanulóink sem a tanítási órák alatt, sem a szünetekben nem hagyhatják el. Kivételes esetek:

- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy a helyettes) illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató, vagy a helyettes adhat engedélyt.

9. Óvó, védő intézkedések

- Baleset-megelőzési és munkavédelmi ismereteket az osztályfőnökök, szaktanárok megismertetik a tanulókkal az év első osztályfőnöki óráján.
- A lépcsőkön, folyosón futva nem közlekedhetnek a tanulók, ezt az ügyeletes tanár felügyeli.
- Az udvaron a tornaterem mögé és a domboldali rézsűre nem mehetnek a tanulók. Felelőtlen magatartással egyéb balesetveszélyes helyzetet teremteni sem lehet.
- Az iskolában csak az oktatáshoz szükséges eszközökért vállalunk felelősséget. Testnevelés órán az értékeiket (ékszerek, óra, mobiltelefon, pénz) köteles az óra elején a tornateremben az erre kijelölt helyen tárolni, azt az óra végén magához venni. A délutáni zene, sport órákhoz szükséges hangszereket, eszközöket a foglalkozás megkezdéséig az iskolai portán köteles elhelyezni. A mobiltelefont tanítási óra alatt köteles kikapcsolt állapotban tartani.
- Az iskola területére és az iskolai programokra egészségre ártalmas szereket behozni, azt fogyasztani tilos.
- Tilos a csatlakozó aljzatok érintése, nem rendeltetésszerű használata, valamint a tantermek IKT eszközeit tanári felügyelet nélkül használni.

10. A tanulók magatartása az iskolában és az iskolán kívül:

- A tanulók az iskolában és azon kívül szervezett programokon, fegyelmezetten, kulturáltan viselkedjenek.
- Köszönjenek a /napszaknak megfelelően/ az iskola minden dolgozójának.

- A tanulónak védeni kell az iskola tulajdonát. Az a tanuló aki kárt okoz az iskola felszerelésében azonnal jelentse az osztályfőnökének vagy az igazgatói irodában.
- A szándékosan okozott kárt meg kell téríteni. Az iskolánknak kárt okozó tanuló (szülője) kártérítési felelősségének mértékét a Köznevelési Törvény 59.§ alapján állapítjuk meg.
- A szándékos rongálásért igazgatói intő jár.
- A kerékpárral járó tanulók a kerékpárjukat a tárolóba helyezték el!
- A portán kell leadni azokat az eszközöket (kard, tör, cselló, stb.) amelyet a tanítás befejezése után (edzésen, zeneórán) használ.
- A talált tárgyakat a portán kell leadni!
- A tanulóknak az ellenőrző könyvükbe kerülő tanári bejegyzéseket a szülőikkel láttamoztatniuk kell, a szülői aláírást be kell mutatniuk annak a tanárnak aki a bejegyzést tette.
- Diákigazolványát tartsa magánál.
- Pénzére, értékeire vigyázzon, vagy megőrzésre adja át osztályfőnökének, testnevelő tanárának!

11. A tanuló hivatalos ügyeinek intézése

- A tanuló az ellenőrző könyv elvesztését azonnal jelentse osztályfőnökének, aki az elvesztés körülményeit felülvizsgálja, gondoskodik új ellenőrzőkönyv beszerzéséről.
- A diákigazolvány elvesztését az iskolatitkárnál jelentse, aki intézkedik a pótlásról.

12. A tanulók nagyobb közösségei, a diákönkormányzat véleményének kikérése

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25%-a. A tanulók nagyobb közösségét érintő közvetlen döntések meghozatala előtt az iskola vezetése kikéri a DÖK véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket képviselők útján. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kikérheti a DÖK véleményét.

13. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának jogszabályban előírt fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.

A tanulók rendszeres tájékoztatását az iskolai hirdetőtábla szolgálja, melyre minden olyan nevelőtestületi döntést ki kell tenni, amely érinti a tanulókat. A hirdetőtábla kezelése az iskolai titkárság feladata.

Az iskola tájékoztató eszköze az iskola rádió, melynek működtetése az ezzel a céllal megbízott tanulók feladata. Az iskola rádió programját a diákönkormányzat a vezető tanárral együtt határozza meg azzal a megkötéssel, hogy az iskola vezetősége részére mindennap időt kell biztosítani a napi iskolai hírek közzélése céljából.

Az iskola valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben tanárának, osztályfőnökének, az iskola vezetőinek egyénileg vagy valamely közösség előtt.

A tanulók ügyeinek elintézéséhez az iskolatitkár mindennap a szünetekben segítséget nyújt. Az iskola igazgatója havonta egy alkalommal – a hónap első hétfőjén -, az iskola igazgatóhelyettesei ugyancsak egy alkalommal – a hónap első keddjén, illetve szerdáján – tizennégy órától tizenöt óráig fogadják a tanulókat. A fogadónapra egy héttel korábban kell bejelentkezni az igazgatói titkárságon.

14. Diákkörök létrehozása

Diákkörök létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja működésének feltételét.

15. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója vagy a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

15.1. Előnyt élvező tanulók

A szociális ösztöndíjak illetve támogatások javaslatában, amennyiben az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- Akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- Akit az egyik szülő egyedül nevel,
- Akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő,
- Aki állami gondozott,
- Három vagy annál több gyerek iskolás.

16. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola igazgatója megállapodást köt a gyermekorvos vezetőjével.

A megállapodásnak biztosítani kell:

- Az iskolaorvos heti egy alkalommal történő rendelését az iskolában (tanévenként meghatározott időpontban)
- A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - Fogászat, évente 1 alkalommal
 - Tüdőszűrés, 8. osztályban 1 alkalommal
 - Belgyógyászati vizsgálat, évente 1 alkalommal
- A tanulók fizikai állapotának mérése évente 1 alkalommal
- A továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát
- A tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai-tisztasági szűrővizsgálatát évente 1 alkalommal

A szűrővizsgálat idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

17. Napközi, tanulószoba

17.1. A napközis és a tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

17.1.1. Jelentkezés

A napközi otthonba tanévenként előre, illetve tanévkezdéskor, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanulószobai felvétel tanév közben is lehetséges.

A napközi otthonba, illetve a tanulószobára minden jelentkezőt fel kell venni.

A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- Akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak,
- Akinek mindkét szülője dolgozik
- Akik állami gondozottak
- Akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

17.2. Térítési díj

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 20 napjáig kell befizetni.

Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

17.3. Házirend a napköziben és tanulószobán

- A napközis nevelő átveszi a tanítást befejező pedagógustól a csoportot.
- A foglalkozások a tanítási órák befejezésétől du. 4 óráig tartanak. 4 órától - 5 óráig ügyelet van.
- A napköziből és a tanulószobáról a szülők kívánsága szerinti időpontban mehetnek haza úgy, hogy a tanóra rendjét ne zavarják.
- A gyerekek az udvaron csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak.
- Felügyelet nélkül tanuló a tanteremben sem maradhat.

- Az udvaron történő levegőzést, játékot a csoportok $\frac{1}{2}$ 3 órákor befejezik, készülnek a tanórára.
- Kerítésre, rézsúre, fára mászni balesetveszélyes, tilos!
- A lépcsők melletti rácson, korláton játszani veszélyes és tilos!
- A sportpályát csak tanári felügyelet mellett használhatják a tanulók. Focizni a pályán és a fák alatt hosszanti irányban lehet. A kisház (japánoknak bérbe adott terület) mögötti és melletti területre menni tilos!
- Az iskola területére kerékpárral, rollerrel, gördeszkával, görkorcsolyával bejönni tilos!
- Az iskola területét elhagyni a tanulószobás és a napközis tanulóknak a szülők írásbeli kérése alapján lehet. A játék közben kigurult labdáért csak a nevelő mehet ki.
- Az udvarra ültetett növényeket a tanulók ápolják, védjék!
- A tantermek, a folyosó és a szekrények rendjéért minden csoport felelős.
- Az ebédeltetés a csoportok beosztása szerint történik.
- A házirend vonatkozik a napköziben és a tanulószobán helyettesítő kollégákra is.

18. A házirend közzététele, nyilvánosságra hozatala:

A házirend nyilvános, a könyvtárban és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. Tanév elején az osztályfőnökök gondoskodnak arról, hogy a tanulókkal és a szülőkkel is megismertessék a házirendet.

19. A házirend hatálya, hatályba lépése:

A házirend a tanév első napján lép életbe és a tanév utolsó napjáig van hatályban. A házirend minden évben felülvizsgálatra, szükség esetén módosításra kerül.

Szerdahelyiné Jászberény Ágnes
Igazgató

20. A házirend 2017. évi módosításának elfogadása és jóváhagyása

Nevelőtestület

A Virányos Általános Iskola házirendjének módosítását a nevelőtestület a mai napon véleményezte és elfogadta.

Budapest, 2017. szeptember 29.

Szerdahelyiné Jászberényi Ágnes
Igazgató

Szülői munkaközösség

A Virányos Általános Iskola Szülői Munkaközössége a házirend módosítását megismerte és azt elfogadta.

Budapest, 2017. szeptember 29.

Bárkovits Márta
SZMK elnöke

Diákönkormányzat

A Virányos Általános Iskola házirendjének módosítását a Diákönkormányzat megismerte és azt elfogadta.

Budapest, 2017. szeptember 29.

Harmath József
DÖK segítő tanár

DÖK vezetőség tagjai:

Szabó Soma

Tóth Balázs