

A
II. RÁKÓCZI FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE

Hatályba lépése: 2005. jan. 1.

A házirend területi hatálya: A HÁZIREND a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola területén, valamint az iskola által szervezett egyéb rendezvényeken hatályos.

Elfogadás módja:

- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.
- Egyetértési jogot gyakorol: a Diákönkormányzat és a szülők választmánya.

Jóváhagyja: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata,
az intézmény fenntartója

ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK

1. Minden iskolahasználó ismerje és ápolja iskolánk múltját és hagyományait.
2. Legjobb tudása szerint dolgozzon az iskola hírnevének öregbítésén.

I. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A jogok gyakorlása

1.1. Az iskola minden diákjának joga, hogy tanköteles koráig iskolába járással, vagy magántanulóként tudást szerezzen. Ehhez az iskola pedagógusai minden tanulót felkészítenek az általános ismeretek megszerzésére; a diákok képességeik szerint elsajátítják az ismereteket; a szülők gondoskodnak gyermekükről, illetve kérhetik a magántanulói státuszt.

1.2. Iskolánkban hátrányos megkülönböztetés nem érhet sem tanárt, sem diákot senki részéről, bőrszíne, neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, származása, vagyoni és jövedelmi helyzete, kora miatt.

1.3. A diákok jogainak és érdekeinek megsértése esetén a kérhetik a DÖK, az osztályfőnök, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az igazgató segítségét a szabálytalan joggyakorlat megszüntetését.

1.4. Az intézmény biztosítja a sokoldalú ismeretszerzést, lehetővé teszi, hogy minden diák megismerhesse a különböző világnézeteket, és belátása szerint válasszon.

1.5. Iskolánk minden tanulója és dolgozója az emberi méltóságot és jogokat tiszteletben tartja. Elutasítja a fizikai, lelki erőszakot, a testi fenyegetést, a kínzást, az embertelen, megalázó büntetést vagy bánásmódot.

1.6. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával és mások érdekeinek, jogainak sértése nélkül minden diák véleményt mondhat minden az iskola életével kapcsolatos személyről, eseményről, eljárásról. Kérdést tehet fel a DÖK ülésein, az osztályfőnöki órákon.

Biztosítjuk az írásbeli lehetőséget is. Az írásbeli kérdések bedobhatók a titkárság előterében elhelyezett postaládába. A válaszokat havi rendszerességgel a DÖK –ön keresztül a feladóhoz juttatjuk. A névtelen kérdésekre - a tartalomtól függően - az iskolarádióon keresztül adunk választ. A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kérdést a vezetőség kivizsgálja és arról 15 napon belül írásbeli döntést hoz, és azt indokolja.

1.7. A véleményezési jog szempontjából minimálisan 40 fő, vagy egy tanulócsoport minősül nagyobb közösségnek.

1.8. Minden, a tanulóval kapcsolatos döntést írásban közlünk a tanulóval, illetve szüleivel, mely ellen 15 napon belül joguk van eljárást kezdeményezni a törvény keretein belül.

1.9. Minden diák választható és választó a diákképviselőbe. A diákok osztályonként 2 fővel képviseltetik magukat az iskolai diákönkormányzatban. Ok alkotják a diákok legfontosabb érdekképviselői szervezetét (DÖK)

1.10. Az iskolai DÖK feladata a tanulók érdekvédelmének képviselete, a tanórán kívüli programok szervezése, valamint kapcsolattartás az iskolavezetéssel a tanév során folyamatosan.

1.11. DÖK segítője a diákok által erre felkért tanár. A DÖK szükség szerint, de legalább negyedévente ülésezik.

1.12. A DÖK a véleményezési jogát egy-egy osztály esetében már gyakorolhatja.

1.13. Az évenkénti/alkalmankénti diákközgyűlésen az osztályonként megbízott szóvivő szólhat a házirendben rögzítettek megsértéséről, illetve módosításáról; jogorvoslatot kérhet az igazgatótól.

1.14. A DÖK működése a maguk számára elkészített szervezeti és működési szabályzat szerint történik.

2. A köteleességek gyakorlása

2.1. Minden diáknak kötelessége megfelelő felszereléssel részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon. A kötelező felszerelés hiánya fegyelmi vétség, ugyanakkor a tanár az órai munkát érdemjeggyel is osztályozhatja, melyet a felszerelés hiánya érdemben befolyásolhat.

2.2. Minden diáknak eleget kell tennie – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

2.3. Meg kell tartani az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és ehhez tartozó területek rendjét, az iskolai szabályzatok előírásait.

2.4. Minden diák részt vesz a tanév első napján balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson, az ott hallottakat kötelező betartani. A tanuló kötelezettsége, hogy haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve ha balesetet észlelt.

2.5. Meg kell őriznie és az előírásoknak megfelelően kell kezelnie a rábízott, vagy az oktatás során kezelt eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit.

2.6. Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a károkozást ki kell vizsgálni, és az okozott kár megtérítésére a szülőt fel kell szólítani.

2.7. Minden tanuló köteles a tisztaságra ügyelni, padját, osztálytermét, az iskola egyéb helyiségeit tisztán elhagyni.

2.8. Tiszteletben tartja minden diáknak és felnőttnek a testi sérthetetlenségéhez, az emberi méltósághoz, az esztétikus, egészséges, tiszta

környezethez és a közbiztonsághoz való jogát.

2.9. Súlyosan elítélendő tanulói magatartás a trágár beszéd, az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, zsarolás, mások egészségének veszélyeztetése (kábitószer terjesztése, dohányzás, alkoholfogyasztás)

2.10.A DÖK javaslatára és az általuk elkészített program alapján egy tanítási napon május/június első hetében diáknapot rendezünk. E nap előtt 1 héttel egyeztetés történik a DÖK és az iskolavezetés között.

II. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

1. A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése

1.1. A magatartás és szorgalom követelményrendszerét a tanév elején, osztályfőnöki órán ismertetjük a tanulókkal. Az osztályfőnök folyamatosan ellenőrzi a tanulók magatartásában, szorgalmában mutatkozó változást. A tanulók magatartását és szorgalmát - az osztályban tanítók javaslata alapján - havonta osztályfőnöki órán a diákokkal közösen megbeszéljük és értékeljük.

1.2. **P é l d á s** magatartású az a tanuló, aki

- az iskolai házirend szabályait p é l d a m u t a t ó a n betartja,
- viselkedése, hangneme társaival és a felnőttekkel szemben követésre méltó,
- az osztály és az iskolai közösség munkájában aktívan részt vesz,
- a rábízott feladatokat lelkiismeretesen elvégzi
- óvja az iskola és környezete értékeit
- lehetőségeihez mérten igyekszik az egészséges életmód szabályai szerint élni.

1.3. **J ó** magatartású az a tanuló, aki

- az iskolai házirend szabályait betartja
- viselkedése, hangneme megfelelő
- az osztályközösség munkájában részt vesz
- óvja az iskola és környezete értékeit,
- lehetőségeihez mérten igyekszik az egészséges életmód szabályai szerint élni.

1.4. *V á l t o z ó* magatartású az a tanuló, aki

- az iskolai házirend szabályait esetenként megszegi
- viselkedése, hangneme kifogásolható, előforduló hiányosságait figyelmeztetésre megkísérli korrigálni
- az osztályközösség munkájában csak felszólításra vagy vonakodva vesz részt
- az iskolát és környékét nem tartja értéknek, így azok megkörczéséhez csak külső ráhatás esetén járul hozzá.

1.5. *R o s s z* magatartású az a tanuló, aki

- az iskolai házirend szabályait gyakran megszegi
- fegyelmezetlen, normasértő viselkedésével állandóan konfliktus helyzeteket teremt mind társai, mind a felnőttek körében
- az iskolai, közösségi élet szervezésében egyáltalán nem vesz részt,
- sok esetben hátráltatja azt
- magatartására az agresszivitás, az előítélet, a csúnya beszéd jellemző
- az iskola és környezete értékeit nem tekinti sajátjának, azokat rongálja.

2. A szorgalom minősítésének elvei

- a. Tanulmányi munka
- b. Önállóság szintje
- c. Kötelességtudat
- d. Érdeklődés

2.1. *P é l d á s* szorgalmú az a tanuló, aki

- a. - iskolai feladatait képességeinek megfelelően maradéktalanul elvégzi
 - igényli tudása bővítését, eredményességét önműveléssel erősíti
 - munkavégzése folyamatos, megbízható
- b. - önálló a munkában, önellenőrzése rendszeres
- c. - kötelességtudata magasfokú, munkatempója állandó
- d. - érdeklődése az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed
 - egyes tárgyakban teljesítménye kimagasló.

2.2. **Jó** szorgalmú az a tanuló, aki

- a. - figyel az órákon, feladatait lelkiismeretesen elvégzi
 - rendszeresen, megbízhatóan dolgozik
- b. - irányítással tudását önműveléssel erősíti
- c. - kötelességtudata megfelelő
- d. - érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

2.3. **Változó** szorgalmú az a tanuló, aki

- a. - munkáját változó intenzitással végzi, figyelmetlen
 - tudása gyarapítására nem törekszik
- b. - önállóan, csak utasításra dolgozik
 - pontatlanul ellenőrzi önmagát
- c. - kötelességtudata változó
- d. - szétszórtság jellemzi, figyelme nem tartós.

2.4. **Hanyag** szorgalmú az a tanuló, aki

- a. - figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait nem végzi el
- b. - önállóan, utasításra is vonakodva dolgozik
- c. - nem törődik kötelességeivel
- d. - érdektelenség, közöny jellemzi.

III. A TANULÓK JUTALMAZÁSA

1. Azt a tanulót, aki a tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

2. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- tanulmányi versenyeken kiemelkedő helyezést ér el
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

3. A jutalmazás formái:

3.1. Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- szaktanári

- osztályfőnöki
- napközi - vezetői
- igazgatói
- tantestületi

3.2. Egyéni jutalmazási formák:

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi, és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bejegyezni. Ezek a tanulók a tanév végén:

- könyvvel
- oklevéllel
- „Az évfolyam első tanulója” cím elnyerésével
- „Az év tanulója” cím elnyerésével
- a Rákóczi - oklevél odaítélésével jutalmazhatók.

Három különböző tantárgyból kapott szaktanári dicséret esetén nevelőtestületi dicséretben részesülhet a tanuló.

Az a tanuló, aki intézményi szinten is kiemelkedő teljesítményt nyújt, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veheti át. A jutalmazásokat az iskolarádióban kihirdetjük.

RÁKÓCZI – OKLEVÉLBEN n y o l c év kiemelkedő teljesítményéért
(példás magatartás, példás szorgalom, kimagasló tanulmányi és közösségi munka) részesülhet a tanuló.

3.3. Csoportos jutalmazási formák:

- anyagi hozzájárulás jutalomkiránduláshoz, színház illetve kiállítás látogatásához.

IV. A TANULÓK FEGYELMEZÉSE

1. Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában és rendszeresen megszegi, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

1.1. Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- napközivezetői figyelmeztetés

- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intézés

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A közoktatási törvény 76 - 77. § -ai szabályozzák a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét. Ezek alapján a fegyelmi büntetés lehet

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába.

IV. A MUNKARENDRE VONA TKOZÓ SZABÁLYOK 1. Az

iskolai munkarendre vonatkozó szabályok:

1.1. A tanév rendje (OM rendelet) alapján elkészített iskolai munkaterv és eseménynaptár rögzíti a tanév iskolai rendjét.

1.2. Az iskola életére vonatkozó információkat az iskolarádión, az osztályfőnökök és a DÖk útján juttatjuk el a tanulókhöz.

1.3. Az iskolában ápoltan, az alkalomhoz illő öltözetben kell megjelenni.

1.4. Az iskolai ünnepélyeken minden résztvevő ünnepi öltözetben jelenjen meg.

1.5. Ünnepélyeinken a lányok fehér blúzt és sötét szoknyát vagy nadrágot, a fiúk fehér inget és sötét nadrágot viselnek. Az ünnepi öltözetben az iskola jelvényét viselni kell!

1.6. Tűzriadó esetén mindenkinek a tűzriadó utasítás szerint kell cselekednie. A tanulók ezt az utasítást év elején, a balesetvédelmi oktatással egyidejűleg tekintik át.

1.7. Az iskola területén és az iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken (osztálykirándulás, tábor stb.) az egészséget károsító és a személyiséget

romboló anyagok fogyasztása, tartása, terjesztése tilos.

1.8. A diákok iskolába csak a tanításhoz szükséges eszközöket hozhatják. Értéktárgyakért, pénzért az iskola felelősséget nem vállal. Tanítási időben a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgyakat a tanár elveheti, az aznapi tanítás befejezéséig.

Mobiltelefon tanítási órán csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál és tanárnál egyaránt.

A különféle technikai eszközökkel felvételeket (hang, kép, video) nem készíthet.

1.9. Témazáró, felmérő dolgozatot íratni egy napon csak kettőt lehet. Két dolgozatnál több esetben a hetes kérje a dolgozat elhalasztását. A dolgozatot a tanárok két hét alatt kijavítják. A két hétbe a tanítási szünet napjai nem számítandók bele. A határidőn túl kijavított dolgozat jegyének elfogadásáról a tanuló dönthet.

1.10. Témazáró dolgozat: egy nagyobb fejezet anyagából íratott számonkérés. A tanár a dolgozatírás tényét az ellenőrzést megelőzően legalább két órával közli a tanulókkal. A javított és értékelt munkát a tanulóval ismertetni kell. A dolgozatot a szülő megtekintheti.

1.11. Minden tanulónak joga tudni, teljesítményének értékelési elveit és eredményét.

1.12. A tanárok érdemjeggyel csak a diák tényleges tudását, illetve az órai munkáját és a munkához való hozzáállását értékelhetik, más célra az érdemjegy nem használható. A tanárok kötelesek az érdemjegyeket az osztálynaplóba bevezetni.

1.13. A tantárgyi érdemjegyeket, az iskolai értesítéseket minden tanuló köteles az ellenőrzőjébe pontosan bejegyezni / bejegyeztetni, és szüleivel aláírni. Az osztályfőnök havonta ellenőrzi a jegyek beírását/beíratását és aláíratását.

1.14. A tanulók a hivatalos ügyeiket az iskola titkárságán óraközi szünetben intézhetik.

1.15. Az iskolai könyvtár olvasás és kölcsönzés céljára, a számítógépeket tanulmányi célokra mindendiák térítésmentesen használhatja a könyvtár nyitva tartási idejében.

1.16. Évente két alkalommal – szeptemberben és februárban szülői értekezletet hívunk össze. Fogadóórát az iskola munkarendje szerint tartunk. Ezek időpontjait év elején a tanulók tájékoztató füzetében rögzítjük.

V. A TANÓRÁK RENDJE

1. A tanítási órák kezdete 8 óra, befejezése 13⁴⁵. Az óraközi szünetek 15 percesek. A napközis foglalkozások tanítási napokon az utolsó tanítási órától 16³⁰-ig tartanak. 17 óráig összevont ügyeletet biztosítunk.

A tanulószobai foglalkozások 13 órától 16 óráig tartanak. A foglalkozásokról való távolmaradás és eltávozás csak a szülő írásos kérelmére, a nevelő engedélyével történhet.

Az órarendben előírt első foglalkozás előtt 15 perccel kell az iskolába megérkezni. Becsengetéskor a tanteremben kell tartózkodni. A könyvtár, a technika és a számítástechnika valamint a tornatermekbe a tanulók a tanárral együtt léphetnek be.

2. A tanterembe lépő tanárt a tanulók felállással köszöntik. Az óra elején a hetes jelentést teszik, melynek valóságtartalmáért fegyelmi felelősséggel tartozik.

Megfelelő időjárás esetén a harmadik és negyedik óra utáni szünetet a tanulók kötelezően az udvaron töltik. A második szünetben a tantermekben tízóraznak. A többi szünetben az udvaron és az épületben is tartózkodhatnak. Tanítási időben az iskola épületét, területét a diákok nem hagyhatják el csak tanári engedéllyel. Az iskolai büfé csak szünetben vehető igénybe.

VI. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

1. Pedagógiai programunk az intézmény tanulói számára az egységesen kötelező tantárgyak és követelmények mellett választási lehetőséget biztosít

- tánc
- természetismert tantárgyakból

az 1. évfolyamtól

- angol és német nyelv tantárgyakból

a 3. évfolyamtól.

Idegen nyelvet emelt szinten az 5. évfolyamtól tanítunk.

Az emelt szintű oktatásra 5. osztálytól a 4. évfolyam végén történt szintfelmérés alapján soroljuk be a tanulókat.

A választható tantárgyakra és az emelt szintű oktatásra a szülők kérelme alapján - melyet minden tanévben május 15-ig nyújthatnak be az iskola igazgatójához – soroljuk be a tanulókat.

Az első osztályba való felvételnél a szülő írásbeli kérelme alapján soroljuk osztályba a tanulókat, a választható tantárgyakra is ekkor jelentkezhetnek.

2. Minden diáknak jogában áll, hogy tanulmányai és egyéb munkájához tanórán kívül is minden segítséget igénybe vegyen, ezért részt vehet:

- diákkörök, szakkörök munkájában (ingyen, vagy térítés ellenében)
- tanulmányi, házi és országos versenyeken, vetélkedőkön
- pályázatokon, felzárkóztató foglalkozáson (korrepetáláson), és tagja lehet mindenki a diák sportkörnek (DSK)

3. Minden diák kérhet iskolai étkezést, napközis ellátást (menzai, tanulószobai, ellátást). A napközis, tanulószobai étkezési felvétel egy tanévre szól, az csak a szülő írásbeli kérésére szűnik meg. A hiányzásokat legkésőbb előző nap délig jelenteni kell az élelmezésvezetőnek.

Az étkezési, tankönyvellátási kedvezményekre vonatkozó kérvényt a szülő osztályfőnökének nyújtja be. Az élelmezési kedvezményekre vonatkozó kérvényt a szülő a tanévet megelőzően legkésőbb máj. 15-ig nyújthatja be.

A tankönyvellátásra vonatkozó kérvényeket, a tanévet megelőző év nov. 15-ig lehet benyújtani. A leendő első osztályosok szülei a kérvényt legkésőbb a beíratás napjáig nyújthatják be. A határidőn túl benyújtott kérvény jogvesztő.

4. A tartós tankönyvek tanulói használatának alapja a tanuló szociális helyzete.

Az osztályfőnöknek benyújtott kérvény alapján a tantestületből alakult bizottság döntése alapján:

- ingyenes tankönyvekben részesülhet, vagy
- a könyvtárból tankönyvet kölcsönözhet.

Az iskola a családok anyagi terheinek további csökkentése érdekében a tanulóknak egyes tankönyveket és oktatási segédleteket (atlasz, nyelvkönyv stb.) használatra ad. Ezek kölcsönzési ideje egy tanévnél hosszabb időre is szólhat.

VII. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATA

1. A tanterem rendjéért, tanulók felszerelésének megőrzésért a hetesek felelősek. Tanítási órák előtt letörlik a táblát, gondoskodnak krétáról, minden szünetben szellőztetnek. A hetesek közül az egyik mindig a tanteremben tartózkodik. A hetesek tanítás végén az utolsó órát tartó tanár ellenőrzésével rendet tesznek a teremben. Utolsó óra után az ablakokat bezárják. A talált tárgyakat a portára leadják.

2. A hetes az igazgatói vagy helyettesi irodában jelzi, ha becsengetés után legkésőbb 10 perccel az órát tartó tanár nem jelent meg.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokhoz, az iskolai diákönkormányzat programjaihoz és az iskolarádió (iskolaújság stb.) működéséhez kijelölt helyiséget állandóan biztosítunk. Ezen idő alatt az ott lévők a helyiséget rendeltetésszerűen használhatják, a terem működési szabályzata szerint.

4. A tornaterem (tornaszoba) használatának rendjéről a DSK tanár és diákvezetői javaslat alapján az igazgató dönt, és órarendben rögzítik a foglalkozások időrendjét.

5. A számítástechnikai tantermet, a gépeket a számítástechnikát tanító tanárok engedélyével és felügyeletével használhatják a diákok.

6. Az étteremben az étkezési sorrendet a mindenkori órarendhez igazítjuk. Ennek betartása kötelező.

7. Az intézmény területén csak az arra illetékes személyek (iskola dolgozói és tanulói) tartózkodhatnak.

A tanórák megkezdése előtt és után a szülők és a gyermekek kísérői bejelentkezés nélkül látogathatják az iskolát. A kíséret céljából érkezők legkésőbb az első tanórát megelőző "jelző csengetésig" (7 óra 55 -ig) tartózkodhatnak az épületben.

A tanítás végeztével a gyermekekért érkező kísérők az utolsó tanítási órát, illetve szervezett délutáni foglalkozást követően érkehetnek az iskolába, és ott a jövetel céljához szükséges ideig tartózkodhatnak.

Idegenek csak az ügyeletes (portás) kellő tájékoztatása után léphetnek az épületbe. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövetele célját és az épületben tartózkodás várható időtartamát. A meghívott vendégek és az előzetesen bejelentettek érkezéséről a portás telefonon értesíti a

vendéglátót. Feljegyzi a látogató nevét, az időpontot és a vendéglátó nevét.

VIII. A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA

1. A diák távolmaradása akkor tekinthető igazoltnak, ha a szülő kérésére előzetesen engedélyt kapott

- 1-1 órától a szaktanártól.
- 1 tanítási napról az osztályfőnöktől,
- több napról az igazgatótól.

2. Aki a foglalkozás kezdete után jelenik meg, az késik. A késés percei összeadhatók. Amennyiben a tanuló önhibájából késett igazolatlan hiányzó, az önhibán kívüliséget igazolni kell.

A késett tanuló a tanóra további részén köteles részt venni. Háromszori igazolatlan késés esetén az osztályfőnök osztályfőnöki figyelmeztetéssel értesíti a szülőt.

3. A hiányzást követően az igazolást haladéktalanul, de legkésőbb három napon belül el kell juttatni az osztályfőnöknek. Ha a távolmaradás nem engedélyezett, illetve az igazolás elmarad, a hiányzás igazolatlan.

Igazolatlan hiányzásért a következő büntetések járnak:

- 1-5 óra esetén – osztályfőnöki figyelmeztetés,
- 6-10 óra esetén – osztályfőnöki intés,
- 11-20 óra esetén igazgatói figyelmeztetés,
- 21-30 óra esetén igazgatói intés
- 30 vagy annál több óra esetén:

3/4 a tanköteles tanulónál fegyelmi eljárást indítunk, A tanköteles tanulónál amennyiben az igazolatlan hiányzás a 10 órát eléri, jelentjük a (területileg illetékes) polgármesteri hivatal jegyzőjének.

A szülőket az 1. és a 10. igazolatlan óra után értesítjük a hiányzásról, és annak következményeiről.

4. Betegen senki nem jöhet iskolába. A tanulók szülei, a hiányzás első napján kötelesek jelenteni gyermekük távolmaradásának okát. Az orvosi igazolások is csak szülő által aláírva érvényesek. Amennyiben a szülő nem jelzett, az osztályfőnök a tanuló hiányzásának 2. napján értesíti a szülőt.

5. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása

együttesen

- az osztályokban a 250 órát,
- a 1. évfolyamon az elméleti tanítási órák 20%-át,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja a tanítási év végén a tanuló nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Aki a tanév végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

IX. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK

1. A Házi rend a fenntartói jóváhagyást követően lép hatályba, a korábbi házi rend egyidejűleg hatályát veszti.

2. A házi rend valamennyi iskolahasználó számára hozzáférhető az iskola könyvtárában. Egy példányát az iskola aulájában kifüggesztjük. A tanulókkal osztályfőnöki órákon, a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén, a tanárokkal tantestületi értekezleten történik az értelmező megismertetése.

3. A házi rend érvényesülésének figyelemmel kísérése különösen az igazgató és a DÖK feladata.

4. A házi rend módosítását:

- a nevelőtestület,
- a DÖK,
- a szülői szervezet
- a fenntartó kezdeményezheti írásban az iskola vezetőjénél.

A benyújtott kérelem alapján az intézmény vezetője megszervezi a házi rend módosítását, beszerzi a szükséges egyetértési nyilatkozatokat és a fenntartó elé terjeszti jóváhagyásra.

Székesfehérvár, 2004. 11.15.

.....
 egyetértési jogot gyakorolt
 a diákönkormányzat

.....
 egyetértési jogot gyakorolt
 a szülői munkaközösség

elfogadta a nevelőtestület

Jóváhagyta:

Dátum: