

Csertán Sándor Általános Iskola



Házirend



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

Tartalom

1. Bevezető.....	- 3 -
1.1 Alapelvek.....	- 3 -
1.2. A házirend célja és feladata	- 3 -
1.3. A házirend hatálya	- 3 -
1.4. A házirend nyilvánossága	- 3 -
2. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések	- 4 -
2.1. Részvételi jog	- 4 -
2.2. Véleménynyilvánítás	- 5 -
2.3. Tájékoztatói jog.....	- 6 -
2.4. Egyéb jogok.....	- 6 -
2.5. Jogorvoslat.....	- 6 -
3. A tanulók köteleességei	- 7 -
3.1. Tanulmányi kötelezettségek	- 7 -
3.2. Megjelenési kötelezettségek	- 8 -
3.3. A tanulók testi-lelki egészségének, értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme	- 8 -
4. Az iskola használati rendje.....	- 8 -
4.1. Az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területeket használati rendje.....	- 9 -
4.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások	- 9 -
5. Az iskolai munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok	- 10 -
5.1. Az iskola munkarendje	- 10 -
6. Mulasztások igazolása.....	- 13 -
6.1. Mulasztások igazolásának rendje	- 13 -
6.2. Mulasztások kezelése	- 14 -
7. A tanulók jutalmazása, a fegyelmező intézkedések	- 15 -
7.1. A tanulók jutalmazásának elvei és módjai	- 15 -
7.2. A tanulók elmarasztalásának elvei, módjai	- 16 -
8. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések	- 18 -
9. A tanulók szociális jogosultsága	- 18 -
10. Térítési díj, tandíj fizetésének szabályozása	- 18 -
11. A tanulmányok alatti vizsgák szabályozása	- 19 -
11.1. Tanulmányok alatti vizsgák fajtái, vizsgára kötelezettek.....	- 19 -
11.2. Vizsgaforma, vizsgarészek, vizsgakövetelmények	- 20 -
11.3. Jelentkezés a vizsgákra.....	- 20 -
11.4. A vizsgák rendje	- 20 -
11.5. A vizsga eredmények meghatározása.....	- 21 -
11.6. A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai	- 21 -
12. Tanulók tantárgyválasztása	- 21 -
Legitimációs záradék.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

1. Bevezető

1.1 Alapelvek

- Intézményünk egy olyan munkahely, ahol az itt dolgozó felnőttek és tanulók azért tevékenykednek – mindenki a maga területén és céljaiért-, hogy minél tartalmasabban és kellemes légkörben töltsük el hétköznapijainkat.
- A Házi rend olyan helyi jogi szabály, amely törvényi felhatalmazás alapján jogosult arra, hogy a tanulók, pedagógusok iskolai életét, egymás közti kapcsolatait szabályozza, amelynek betartása az intézményt használók érdekeit szolgálja, és annak betartása és betartatása mindenkire nézve kötelező.
- Az iskola egységes házi rendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskola működésével kapcsolatos rendelkezéseket.
- Jelen házi rendet a Csertán Sándor Általános Iskola Diákönkormányzatának és Nevelőtestületének, illetve a Szülői Munkaközösség javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette elfogadásra a Nevelőtestület elé.
- Az aláírásokkal hitelesített házi rend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója, alkalmazottja és az iskolában megforduló szülőkre, hivatalos személyekre, látogatókra kötelező.

1.2. A házi rend célja és feladata

- Iskolánk házi rendje helyi jogforrás, amelynek célja a **2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény** és a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** ide vonatkozó paragrafusai alapján olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amelyek az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a harmonikus közösségi életet biztosítják.
- A házi rend legfontosabb feladata azoknak az intézményi szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény törvényes működését, az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását.

1.3. A házi rend hatálya

- A Házi rend előírásai minden iskolahasználóra - tanulóira, pedagógusokra és az iskola közalkalmazott és nem közalkalmazott dolgozóira, látogatóira- vonatkozik.
- A házi rend előírásai, szabályai az iskola egész területére, illetve az iskola által szervezett egyéb rendezvények helyszíneire vonatkoznak.
- A házi rend időbeli hatálya kiterjed éves viszonylatban a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is), napi viszonylatban az iskola területén (rendezvényein) való tartózkodás időtartamára.

1.4. A házi rend nyilvánossága

- A házi rendet az elfogadástól követően és a fenntartói jóváhagyástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.



Csértán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán
 - a szülőket szülői értekezleten
- A házirend megtekinthető (írott vagy elektronikus formában)
 - az iskola irattárában
 - az iskola nevelői szobájában
 - az iskola igazgatójánál, igazgatóhelyetteseinél
 - az osztályfőnököknél
 - az iskola faliújságán
- A házirendből egy-egy példányt kapnak:
 - a Diákönkormányzat vezetője,
 - a Szülői Szervezet elnöke.
- A házirendet minden egyes módosítást követően ismertetni kell osztályfőnöki órán a tanulókkal, illetve szülői értekezleten a szülőkkel. A házirend 1-1 példányát beiratkozáskor a tanulóknak és a szülőknek át kell adni.

2. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések

A tanulók jogait a 2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény 46. §-a tartalmazza. E jogok gyakorlásának bizonyos kérdéseit a Házirend szabályozza.

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a nemzeti köznevelési törvényben meghatározott jogaid érvényesüljenek.

2.1. Résztvételi jog

- 2.1.1. Jogod van ahhoz, hogy igénybe vedd az iskola által szervezett foglalkozásokat, és ezek segítségével minél jobb tanulmányi eredményt érj el.
- 2.1.2. Szüleid kérésére korlátozás nélkül igénybe veheted az általános iskolai alsó tagozaton az egész napos iskolát, felső tagozaton a tanulószobát.
- 2.1.3. Részt vehetsz az iskolában folyó hitoktatásban. (2013/14-es tanévtől felmenő rendszerben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban)
- 2.1.4. Azokban az esetekben, amikor valamely tantárgyat csoportbontásban tanítunk, megválaszthatod, hogy melyik, képességeidnek, szándékaidnak legjobban, megfelelő csoportban szeretnéd az adott tantárgyat tanulni. Ha szaktanárod, osztályfőnököd nem ért egyet választásoddal, a kérdést a szüleid és a te meghallgatásod után az osztályodban tanító tanárok és az iskola vezetősége együtt döntik el.
- 2.1.5. Arról, hogy a lehetőségek közül milyen tanórán kívüli foglalkozást választasz, a szüleiddel együtt dönthetsz. A csoportbontásokról, a szakköri lehetőségekről a tanév végén, legkésőbb az első tanítási héten az osztályfőnököd tájékoztat.
- 2.1.6. Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, tanfolyamokat, sportköri foglalkozásokat, amelyeken legalább nyolc tanuló részt vesz, és amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja. A tanórán kívüli foglalkozásra, ha jelentkezel,



Csértán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

köteles vagy egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozáson részt venni. Az iskola a szakkörökért, tanfolyamokért térítési díjat kérhet. A térítési díj összegéről a tanév elején tájékoztat az osztályfőnök.

2.1.7. Diákkör létrehozását kezdeményezheted, diákkörhöz csatlakozhatsz, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör ülésein az iskolai szabályzatok előírásait megtartja. A diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját tájékoztatnod kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti, a teremigényt legalább két nappal a diákkör ülése előtt a délutáni terembeosztásért felelős igazgatóhelyetttel kell egyeztetned.

2.1.8. Igénybe veheted az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

2.2. Véleménynyilvánítás

2.2.1. Tanulóközösségeinknek joguk van az iskola életét érintő bármilyen kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a szaktanárok, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

2.2.2. A személyedet és az iskola működését érintő kérdésekben jogod van véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni, oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát

2.2.3. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. Ha jogaid gyakorlásában sérelem ér, elsősorban az osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhatsz.

2.2.4. Jogaid gyakorlásához szükséges információkat

- az osztályfőnöktől (többek között az osztályfőnöki órákon),
- a szülőidtől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően),
- iskolagyűlésen,
- a diákönkormányzaton keresztül,
- a diákönkormányzat faliújságján keresztül kaphatod meg.

2.2.5. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthatsz

- bármely osztályfőnöki órán,
- a diákönkormányzat ülésein, a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.
- Véleményedet a diákönkormányzati képviselőd útján is elmondhatod.

2.2.6. A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül. A szülői szervezet a tanulók nagyobb csoportját (egy tanulócsoport) érintő bármely kérdésben tájékozódást kérhet az iskola igazgatójától, és képviselőjük tanácskozási joggal részt vehet az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor.



Csértán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

2.3. Tájékoztatói jog

2.3.1. Kérdést intézhetsz

- az iskola igazgatójához
- az iskola pedagógusaihoz
- az Szülői Munkaközösséghez (SzM), vagy az SzM vezetőségéhez bármikor, amikor az ülésezik.

Az ülések időpontjáról a Diákönkormányzat faliújságjáról tájékozódhatsz.

2.3.2. Minden egyéb hivatalos ügyeddel (pl. iskolalátogatási igazolás, befizetés, diákigazolvány stb.) vagy közvetlenül az iskolatitkárhoz fordulhatsz, vagy az osztályfőnököd segítségét kérheted.

2.3.3. Tanulmányaidat, az iskolai életet, személyedet érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphatsz az osztályfőnöktől, a szaktanáraidtól, az ifjúságvédelmi feladattal megbízott tanártól, vagy az igazgatótól.

2.3.4. A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb közlik veled tanáraid. Egy nap maximum kettő témazáró dolgozatot íratathatnak veled. Hatodik órában csak akkor kell témazáró dolgozatot írnod, ha az adott tárgyból az órarendben nincs 1-5. órád. Az írásbeli dolgozatokat kijavítva két héten belül megtekintésre, a hibák kijavítására megkapod. Kérés esetén, a szülő fogadóórán, szülői értekezleten megtekintheti. (Témazáró dolgozatokat az iskola 1 évig őriz meg.)

2.3.5. Megismerhesd az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.

2.4. Egyéb jogok

2.4.1. Családodat anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban, étkezésben részesülhetsz. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az iskola gyermekvédelmi felelősétől, tankönyvfelelősétől és osztályfőnöködtől kaphatsz te, vagy kaphatnak szüleid részletes felvilágosítást. Amelyik tankönyvedet térítésmentesen kapod, az az iskolai könyvtár tulajdona. Kötelességed azt úgy megőrizni, hogy később, mások számára is használható legyen.

2.4.2. Ingyenesen (bérlet, iskolabusz) utazhatsz az iskola beiskolázási körzetébe tartozó településekről az iskolába.

2.4.3. Személyiségedet, emberi méltóságodat, családi és magánélethez való jogodat tiszteletben tartják, és a fizikai, lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítanak számodra.

2.4.4. A sokoldalú ismeretszerzés során megismerd a különböző világnézeteket, és belátásod szerint válassz.

2.4.5. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülj.

2.5. Jogorvoslat

2.5.1. A tanuló egyéni érdeksérelem esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. Az igazgató a panasz orvoslására 30 napon belül köteles intézkedni.



Csértán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

- 2.5.2. Jogsabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, amelynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- 2.5.3. A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell dönten a iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

3. A tanulók köteleességei

A tanulók köteleességeit a 2011. évi CXC. nemzeti köznevelésről szóló törvény 45.-46. §-a tartalmazza. E köteleességek bizonyos kérdéseit a Házirend szabályozza.

Az általános emberi együttélési szabályokat neked is kötelességed megtartanod. Ismerd meg és tartsd be a házirend előírásait.

3.1. Tanulmányi kötelezettségek

- 3.1.1. Tanítási órákra hozd magaddal a szükséges taneszközöket, felszereléseket! A házi feladatokat rendszeresen készítsd el legjobb képességeid alapján!
- 3.1.2. A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartásoddal segítsd, tanítód, tanárod útmutatása szerint végezd el feladataidat! Ha szükséged van rá, kérj tanítótól, tanárodtól segítséget!
- 3.1.3. Vedd figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társaidnak is joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban te sem zavarhatod őket!
- 3.1.4. A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítód, osztályfőnököd, szaktanáraid útmutatása szerint vegyél részt!
- 3.1.5. A tanórán kívüli foglalkozásokon, szakkörökön való részvétel önkéntes, és amennyiben (írásban) jelentkezted, a szabályok a tanórákon alkalmazottakkal megegyezők.
- 3.1.6. Amennyiben valamilyen területen kiemelkedő képességekkel rendelkezel, elvárható, hogy versenyeken vegyél részt, és a legjobb tudásod szerint teljesíts. Az énekkar a szaktanár által kijelölt tanulók részére kötelező.
A tehetséges és érdeklődő tanulóinknak szabadon választható foglalkozásokat, szakköröket biztosítunk, melyekre az adott tanév okt.1-ig lehet jelentkezni szülői jóváhagyás és tanulói aláírás mellett. A foglalkozások a szakkörvezető által kijelölt időpontokban vannak, és a jelentkezők számára az év során a részvétel kötelező.
- 3.1.7. Az iskola a tanulmányaikban elmaradt **vagy** gyengébb képességű tanulóknak fejlesztő, illetve több tantárgyból felzárkóztató foglalkozásokat szervez. A foglalkozások időpontját a pedagógusok jelölik ki.
A foglalkozások a te (akiket a pedagógus kijelöl) érdekeidet szolgálják, ezért az ezeken való részvétel nem önkéntes. Erről való távolmaradásod mulasztásnak minősül.
- 3.1.8. Ha valamelyik tantárgyból vagy értékelése alól felmentett vagy, köteles vagy tanuló társaidal a tanórán megjelenni, és ott megfelelő magatartást tanúsítani. Ha ennek a feltételnek nem teszel eleget, a tanóra szabályai szerint büntethető vagy.



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

3.2. Megjelenési kötelezettségek

- 3.2.1. Öltözködj ízlésesen, de egyszerűen, alkalomhoz illően! Ruházatod mindig legyen tiszta!
- 3.2.2. Ünnepegyeken is alkalomhoz illő ruházatban jelenj meg.

3.3. A tanulók testi-lelki egészségének, értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme

- 3.3.1. Tartsd tiszteletben az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársaid emberi méltóságát és jogait, tanúsíts tiszteletet irántuk, segítsd rászoruló tanulótársaidat.
- 3.3.2. Óvd magad és társaid egészségét és testi épségét.
- 3.3.3. Észleléskor azonnal jelentsd a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket, a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak.
- 3.3.4. Vegyél részt a tanév első napján tartott balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson, és tartsd be az ott elhangzottakat.
- 3.3.5. Ügyelj az épület, a tantermed, a WC, mosdó, tornaöltöző tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe tedd! Padodban, polcodon, szekrényedben magad tarts rendet tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint!
- 3.3.6. Kötelességed, hogy az épületet, és annak berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használd. Padokat a tanítási óra után hagyd üresen, a tanszereket és a testnevelés felszerelést naponta vidd haza. Minden tanuló személyesen felelős padjának és környékének tisztaságáért. Ha kárt okozol, szüleidnek a nemzeti köznevelési törvény 59. §-a szerint kártérítést kell fizetniük.
- 3.3.7. Személyes holmidra te tudsz a legjobban vigyázni. Kabátodat, személyes tárgyaidat az arra kijelölt helyen tárold!
- 3.3.8. Az iskolába a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak pénzt (kivéve a kötelező befizetések, melyeket a lehető legrövidebb időn belül teljesítsenek) Ékszerekért és egyéb értékekért (műszaki cikkek, mobiltelefon stb.) az iskola felelősséget nem vállal.
- 3.3.9. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségedre behozott tárgyakat, eszközöket az iskolában nem használhatod, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem felel. Amennyiben a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, vagy veszélyes eszközöket a nevelők felfedeznek, azt ideiglenesen elveszik, és csak a szülőnek adják vissza.
- 3.3.10. A testnevelés órán, a délutáni sportfoglalkozásokon értéket (pénzt, órát, ékszert, mobiltelefont stb.) az öltözőben ne hagyjatok, adjátok azt át megőrzésre tanárotnak.
- 3.3.11. A nemzeti köznevelésről szóló törvény 58. § (3): Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

4. Az iskola használati rendje

Az iskola a második otthonod! Ezért ügyelj annak tisztaságára és épségére!



Csértán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

4.1. Az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területeket használati rendje

- 4.1.1. A könyvtár állomány- és olvasótermi szolgáltatásait a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatod.
- 4.1.2. Sportlétesítményeink a rendelkezésedre állnak az iskolai munkaterv és az órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett pedagógusokkal kell egyeztetni.
- 4.1.3. A tornaterembe és a tornaszobába tanári felügyelettel és tornacipőben léphetsz be
- 4.1.4. A számítástechnika és technika terembe a felügyelet nélkül nem léphetsz be. A számítógépeket az azzal megbízott pedagógus felügyelete mellett használhatod.
- 4.1.5. Az osztálytermekben, az iskola helyiségeiben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok után a tanterem és a folyosó rendbetételét a rendező osztály végzi.
- 4.1.6. Szünetekben az iskolaudvarra csak tanári engedéllyel és felügyelettel mehetsz.
- 4.1.7. Az iskola egyéb helyiségeit (szertár, tanári szoba stb.) csak külön megbízással, vagy ügyeid intézésekor (irodák) veheted igénybe.

4.2. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

- 4.2.1. Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelsz, például baleset történik, haladéktalanul szólnod kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- 4.2.2. A tanév első tanítási napján osztályfőnököd tájékoztat a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket saját és társaid testi épségének védelmében köteles vagy megtartani.
Ezek közül a legfontosabbak:
 - Az épületben úgy viselkedj, és úgy közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se a magad, se társaid testi épségét. A lépcsőn mindig a jobb oldalon menj, hogy az ellenkező irányból jövőeknek is legyen helyük.
 - Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos.
 - Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett, iskolán kívüli programokra elvinned tilos.
 - Az udvaron kavicsot, köveket dobálnod, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobnod tilos.
 - Az iskolában, tanítási időben (8:00-16:00) a mobiltelefont tilos használnod.
 - Szünetekben csak az ügyeletes tanár felügyeletével, és csak a kijelölt helyen labdázhatsz.
 - Be kell tartanod a közlekedési szabályokat.
 - Ha kerékpárral érkezel, köteles vagy az iskolából való távozásodig kerékpárod az erre kijelölt tárolóba elhelyezni.
 - Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés- és kémia órákra, ezeket szaktanáraid ismertetik veled az első tanórán. A szaktantermekben (technika, informatika, tornaterem) csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz.



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

- Az iskola egész területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztanod, cigarettázni tilos! Pedagógusok is csak a törvényeknek megfelelő helyen dohányozhatnak.
- A tanítási időben rágógumit nem rághatsz, az iskola területén nem ehetsz tök- illetve napraforgómagot.
- Többek között nem önbíráskodhatsz, kerüld a trágár kifejezések használatát, és erre figyelmeztess társaidat is. Tisztelned kell tanáraid és társaid emberi méltóságát.

5. Az iskolai munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

Az iskolai tanév rendjét a miniszteri rendelet alapján elkészített munkaterv és az eseménynaptár rögzíti. Az iskola életére vonatkozó eseti információk hirdetések és tájékoztató kiadványok segítségével jutnak el a tanulókhoz.

5.1. Az iskola munkarendje

- 5.1.1. Az iskola reggel 7.40 órától délután 16.00 óráig van nyitva. Az iskolába az első tanítási óra előtt 10 perccel (7 óra 50 percig) kell beérkezned, hogy legyen idő az első tanítási órára előkészülni. Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak engedéllyel hagyhatod el.

A tanulók iskolába érkezése

Alsónemesapáti:

7. 45 – 7.55 óra között történik

Nemesapáti:

7.40 – 7.50 óra között történik

- A tanulókat a szülők az iskola kapujáig kísérhetik.
- Az iskolában a szülő csak előzetesen megbeszélte ill. engedélyezett időpontokban tartózkodhat. /Pl.: szülői értekezlet, fogadó óra, nyílt nap, ünnepség, fórumok, egyéb nyilvános foglalkozások programok /
- Konyhában a szülők egészségügyi szabályok betartása miatt nem tartózkodhatnak.
- A bejárók az autóbusz megérkezése után fegyelmelmenten vonuljanak az iskolába.
- A tanterembe lépés előtt a tanulóknak a cipőcsere az egész tanévben kötelező. A felső tagozatos tanulók cipőjüket, kabátjukat a szekrényben hagyják.
- A 7.55 - kor elhangzó figyelmeztető csengetés után a tanteremben foglald el a helyedet, tanszereidet készítsd elő az órára.
- A felelősök ellenőrzik az írásbeli feladatokat és a felszereléseket, az egész napra vonatkozóan.
- A tanítás 8.00 - kor kezdődik.
- A rendért a hetesek felelősek.
- Belépéskor az osztály felállással köszönti a nevelőt. A hetes jelenti az osztály létszámát, a hiányzókat.



Csértán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

5.1.2. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

A csengetési rend a tanórák blokkosítása, az IPR-t támogató módszerek hatékonysága érdekében változhat az órarend függvényében. Illetve a csengetés, mint jelzés el is maradhat.

Alsónemesapáti Iskola (5.-8. oszt.)		
1.óra	8.00	8.45
2.óra	8.50	9.35
3.óra	9.50	10.35
4.óra	10.50	11.35
5.óra	11.45	12.30
6.óra	12.55	13.40
7.óra	13.50	14.35
8.óra	Tanulószoza	

Nemesapáti Iskola (1.-4. oszt.)		
1.óra	8.00	8.45
2.óra	8.55	9.40
3.óra	10.00	10.45
4.óra	11.00	11.45
5.óra	11.55	12.40
6.óra	13.15	14.00
7.óra	14.10	14.55
8.óra	15.00	15.45

5.1.3. Ha a tanuló az első óra megkezdése után több mint 20 perccel érkezik meg, akkor távolléte hiányzásnak minősül.

5.1.4. Az iskola épületét tanulóink csak írásbeli szülői kérésre, tanári engedéllyel hagyhatják el.

5.1.5. Óráközi szünetekben jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodsz, tanári felügyelettel.

5.1.6. Tízóraidat a második szünetben fogyasztod el osztálytermedben. Tányér, pohár és szalvéta használata kötelező.

5.1.7. A tanítási óra végét csengő jelzi, ami az órát tartó szaktanárnak jelzi, hogy az órát minél hamarabb fejezze be.

5.1.8. A tanórán kívüli foglalkozások a felső tagozaton délután 12.30 és 16. 00 óra között kerülnek megszervezésre. Ha bejáró tanuló vagy, a délutáni foglalkozások előtt és után az autóbusz indulásáig a kijelölt teremben (napköziben, tanulószozban) vagy köteles tartózkodni. Alsó tagozaton egész napos iskola működik.

5.1.9. A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnod!

5.1.10. Ügyelj osztálytermetek közösen kialakított rendjére!

5.1.11. Tanítási órákon a mobiltelefon használata tanulónak, pedagógusnak egyaránt tilos. Tanórán és egyéb iskolai foglalkozás idején a mobilt a táskádban kikapcsolt állapotban kell tartanod.

5.1.12. Ha **hetes** vagy, a te feladatod, hogy

- letöröld a szünetben a táblát (utolsó óra után nedves szivaccsal), gondoskodj krétáról, szellőztess, osztálytársaidat küldd ki a folyosóra, illetve az udvarra,
- első óra előtt az ellenőrzőket összeszedve a tanári asztalra rakod, utolsó óra előtt kiosztod,
- az óra elején jelentsd a tanárodnak a hiányzókat,
- jelentsd az irodán, ha 10 perccel a becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára,
- osztálycsere esetén, illetve utolsó óra után ellenőrizd a terem és a padok tisztaságát, és az esetleges rongálásokat jelentsd,



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

- ellásd az osztályfőnököd, társaid által rád bízott feladatokat,
- a tízórait az osztályba viszed. Az étkezés végeztével a tízórainál használt eszközöket tisztításra átadod a konyhán, majd az osztályban a helyére teszed.

5.1.13. Ha **ügyeletes** vagy, a te feladatod, hogy

- 7.40-re megérkezz az iskolába
- szünetben (kivéve a tízórai szünet) -a hetesek közreműködésével- kiküldd a tanulókat a folyosóra ill. az udvarra
- az iskolába érkező idegeneknek udvariasan útbaigazítással szolgálj,
- esetleges problémákkal fordulj az ügyeletes tanárhoz,
- Ne önbíráskodj!

5.1.14. Az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatsz délelőtt és délután egyaránt.

5.1.15. Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor lehetsz bent, ha

- napközis vagy tanulószobás vagy,
- az iskolában ebédelsz,
- tanórán kívüli, illetve művészeti foglalkozáson veszel részt,
- a diákönkormányzat megbeszélésén veszel részt,
- a könyvtár szolgáltatásait akarod igénybe venni,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében veszel részt,
- tanítód, osztályfőnököd engedélyezte, hogy bent legyél.

5.1.16. **Tanulószobai foglalkozások** a felső tagozaton 12.30-16.00-ig tartanak.

- A tanulószoba kezdetéig, a szabad program idejében lehetőleg az iskolaudvaron tartózkodj pedagógus felügyelete mellett.
- A tanulószobai foglalkozás keretében az 1. tanóra 14.00 órakor kezdődik.
- Az eredményes felkészülés érdekében hozd magaddal a szükséges felszereléseket. A tanulószoba időtartama alatt köteles vagy az írásbeli feladatodat elvégezni, és a következő napra képességeidnek megfelelően a lehető legjobban felkészülni.
- Ha neked rendszeresen, vagy egy-egy alkalommal előbb el kell menned, szüleid írásbeli nyilatkozatát kérjük, ellenkező esetben távolléted hiányzásnak minősül.
- Alsó tagozaton az egész napos iskola végén a kijelölt pedagógus kíséri az autóbushoz.

5.1.17. Az iskolai szervezett **étkezések** (tízórai, ebéd) és az ebédlő használatának rendje:

- Tízóraidat a 2. tanítási óra utáni szünetben fogyasztod el. Tízóraidat a hetes hozza el a konyhából (felső tagozat) illetve a folyosóról (alsó tagozat). Miután tízóraidat az előírt higiéniai előírások betartása mellett elfogyasztottad, a étkező eszközeit az osztály gyűjtőkösarába helyezed, amit a hetes visz vissza a kijelölt helyre.
- ha alsó tagozatos vagy, akkor pedagógusod felügyelete mellett csoportoddal együtt ebédelhetsz
- ha felső tagozatos vagy, az ebédlő ajtaján kiírt ebédeltetési rend szerinti sorrendben étkezel (eltérni rendkívüli esetekben tanári engedéllyel lehet) a tanulószobás pedagógus felügyel rád.
- az ebédlőben csak akkor tartózkodj, ha ott étkezel.
- Étkezés előtt mossál kezet!

5.1.18. Az **iskolai rendezvényeken** is tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint viselkedj, magatartásoddal segítsd a rendezvény sikerét, eredményességét. Tanítód, osztályfőnököd kérése szerint vegyél részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

Az iskolai ünnepélyeken és az iskola által szervezett programokon köteles vagy részt venni, és az előírt ünnepi ruházatot viselni.

5.1.19. Az **iskolán kívüli programokon** a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatod el.

5.1.20. Az iskola a szüleiddel írásban, az **ellenőrzőn illetve tájékoztató füzetben** keresztül tart kapcsolatot. Ezért az ellenőrződet illetve tájékoztató füzetet minden nap magaddal kell hoznod, az oda beírt bejegyzéseket szüleidnek, tanáraidnak haladéktalanul be kell mutatnod és aláíratnod. Az állapotának megóvása érdekében be kell kötnöd, melyet a bejegyzésekkel együtt osztályfőnököd havonta ellenőriz. Ha az ellenőrződet nem hozod magaddal, vagy azt hanyagul vezeted, elveszíted, figyelmeztetésben részesülhetsz.

6. Mulasztások igazolása

6.1. Mulasztások igazolásának rendje

6.1.1. Ha a tanuló a iskolai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A távolmaradásodat a szüleidnek, orvosnak, vagy az illetékes hatóságnak kell igazolnia.

6.1.2. A szülő hiányzás esetén tanévenként **legfeljebb 3 napot** igazolhat. Ezen túlmenő és előre látható (nem betegségből adódó) hiányzáshoz az osztályfőnökök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges. Ha a hiányzás meghaladja a két hetet, a távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti. 3 napot meghaladó és előre nem jelzett hiányzás csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet, melyet az ellenőrző könyv tartalmaz. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza.

Fertőző betegség után a tanuló csak az orvos engedélyével járhat újra iskolába.

6.1.3. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni **3 munkanapon belül**, legkésőbb az azt követő első osztályfőnöki órán be kell mutatnia az osztályfőnökének, aki a naplóban és az ellenőrzőben a hiányzásokat adminisztrálja.

6.1.4. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az elmulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.

6.1.5. Ha a tanuló, tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít el, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny, illetve a vizsga napján hiányozhat felkészülésre való hivatkozással.



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

6.2. Mulasztások kezelése

- 6.2.1. A nem igazolt távolmaradás **igazolatlan mulasztásnak** minősül.
Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első alkalommal** történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- 6.2.2. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **tíz órát**, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az iskola haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- 6.2.3. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (**Járási Hivatal**), **valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- 6.2.4. 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**.
- 6.2.5. Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után 20 percen belül érkezik, későnek számít. A késés percei összeadódnak, és 45 perc késés esetén a tanuló 1 igazolatlan órát kap. Ha a tanuló az első óra megkezdése után több mint 20 perccel érkezik meg, akkor távolléte hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- 6.2.6. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen **kétszázötven tanítási órát, 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.
- 6.2.7. Hosszabb távollét után a te és pedagógusod feladata az egyeztetés a tananyag pótlásának határidejéről, a várható számonkérésekről.



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

7. A tanulók jutalmazása, a fegyelmező intézkedések

7.1. A tanulók jutalmazásának elvei és módjai

Ha példamutató magatartást tanúsítasz, vagy képességeidhez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt érsz el, vagy az osztályod illetve az iskola érdekében közösségi- és kulturális munkát végzel, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön veszel részt, vagy bármely más módon hozzájárulsz az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesít.

7.1.1. Jutalmazási alkalmak:

- évközben alkalomszerűen, bizonyos teljesítmények vagy teljesítmény-együttesek elérésekor,
- rendszeres jutalmazási alkalomkor osztály, vagy iskolai szinten (félév, évváró)

7.1.2. Az iskolai jutalmazás formái és elvei:

a., *szaktanári dicséret*: az a tanuló kaphatja, aki folyamatosan kiemelkedő tantárgyi teljesítményt nyújt

b., *osztályfőnöki dicséret*: az a tanuló kaphatja, aki

- huzamosabb ideig követésre méltó, példamutató magatartást és kitartó szorgalmat tanúsít
- iskolai, tanulmányi és sportversenyeken rendszeresen és jól szerepel
- az iskolai megbízásokat, a vállalt feladatokat példásan ellátja (hetes, ügyeletes, stb.)
- iskolai és osztályszintű vetélkedők, műsorok, programok szervezésében, lebonyolításában részt vesz
- iskoláért, osztályért társadalmi munkát végez
- iskolai és osztálydekorációk készítésében közreműködik
- aktivitást mutat az osztályfőnöki órákon tárgyalt témák megbeszélése során, önálló feladatokat vállal
- a közösség hírnevét erősítő iskolán kívüli közéleti és kulturális szereplést vállal
- ápolja a közösségi hagyományokat

c., *igazgatói dicséret*: az a tanuló kaphatja az osztályfőnök javaslata alapján, aki

- legalább két különböző tevékenységért osztályfőnöki dicsérettel rendelkezik
- települési szintű rendezvényeken kiemelkedő közéleti és kulturális szereplést tanúsít
- iskolán kívüli magatartásával, tevékenységével öregbítette az iskola hírnevét
- térségi, járási, megyei, országos tanulmányi- és sportversenyeken kiemelkedően szerepel.
- folyamatosan kiemelkedő színvonalú közösségi munkát végez

d., *nevelőtestületi dicséret*: az a tanuló kaphatja az osztályfőnök javaslata alapján, aki



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

- példamutató közösségi és kimagasló kötelesség teljesítésért
- az országos tanulmányi versenyen elért 1-10. helyezéért
- a területi vagy országos kulturális és sportversenyen szerzett 1-6. helyezéért

e., az iskola kiváló diákja cím (Csertán-díj) az a végzős tanuló kaphatja a nevelőtestület javaslata alapján, aki a 8 év folyamán

- kiemelkedő közéleti és kulturális szereplést tanúsított
- magatartásával, tevékenységével öregbítette az iskola hírnevét
- térségi, járási, megyei, országos tanulmányi- és sportversenyeken kiemelkedően szerepelt
- folyamatosan kiemelkedő színvonalú közösségi munkát végezett
- ápolta a közösségi hagyományokat

7.2. A tanulók elmarasztalásának elvei, módjai

7.2.1. A Köznevelési Törvény és annak végrehajtási rendelete alapján a tanuló a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeinek gondatlan vagy szándékos megszegése, helytelen magatartása, tanulmányi kötelezettségének többszöri elmulasztása, a házirend megsértése, fegyelmi vétség elkövetése, az erkölcsi normák megsértése illetve gondatlan károkozás esetén fegyelmező intézkedésben illetve fegyelmi büntetésben részesül, figyelembe véve a fokozatosság elvét is.

7.2.2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

a., szaktanári figyelmeztetés: az a tanuló kaphatja, aki

- zavarja a tanórát.
- a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik.
- rendszeresen hiányzik a felszerelése, házi feladata.

b., osztályfőnöki figyelmeztetés: az a tanuló kaphatja, aki

- a második szaktanári figyelmeztetését megkapta,
- ismétlődő módon tiszteletlenül viselkedik,
- iskolai rendezvényekről igazolatlanul van távol,
- háromszor indokolatlanul késik,
- 1-5 igazolatlan órát mulaszt.

c., osztályfőnöki intés: az a tanuló kaphatja, aki

- ismételt osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülne,
- 6-10 igazolatlan órát mulaszt.

d., osztályfőnöki megrovás: az a tanuló kaphatja, aki

- ismételt osztályfőnöki intésben részesülne,
- 11-15 igazolatlan órát mulaszt.
- a pedagógusát szándékosan félrevezeti,
- az iskola épületét berendezési tárgyait, eszközeit szándékosan rongálja.

e., igazgatói figyelmeztetés az a tanuló kaphatja, aki



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

- az előzőek halmozott előfordulása esetén,
- ismételt osztályfőnöki megrovásban részesülne,
- 16-20 igazolatlan órát mulaszt,
- tanítási időben, vagy az iskola területén dohányzik.

f., igazgatói intés az a tanuló kaphatja, aki

- 21-25 igazolatlan órát mulaszt,
- ismételt igazgatói figyelmeztetésben részesülne
- mások testi épségét szándékos veszélyezteti.

g., igazgatói megrovás: az a tanuló kaphatja, aki

- sorozatos fegyelmi vétséget követ el,
- ismételt igazgatói intésben részesülne
- 26-30 igazolatlan óra esetén.

h., nevelőtestületi figyelmeztetés

- ismételt igazgatói megrovásban részesülne
- 30 feletti igazolatlan óra esetén.

7.2.3. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Súlyos jogellenes magatartás esetei lehetnek:

- rendszeres dohányzás vagy alkoholfogyasztás
- drogfogyasztás,
- társadalomellenes, közösségellenes cselekedet,
- mások fizikai és lelki megfélemlítése,
- súlyos, szándékos rongálás.

7.2.4. A fegyelmező intézkedés illetve a fegyelmi büntetés a tett súlyának megfelelő kell hogy legyen, indokolt esetben a felmenő rendszerű fokozatok átléphetők.



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

8. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések

- 8.1.1. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt
- 8.1.2. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, kellékek az iskolaújság előállításához, sokszorosításához, önkormányzati faliújság.
- 8.1.3. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
- 8.1.4. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt. Ezért célszerű, ha a diákönkormányzat az előző tanév utolsó tanítási napjáig dönt erről.
- 8.1.5. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján részt kell venniük.

9. A tanulók szociális jogosultsága

- A tanulók számára a mindenkor hatályos jogszabályok alapján az iskola gondoskodik a szociális célú támogatások juttatásáról (kedvezményes étkezés, ingyenes tankönyvellátás).

10. Térítési díj, tandíj fizetésének szabályozása

- A tanuló az iskolában igénybe vett étkezés díját szociális jogosultságának figyelembe vételével a lakhelye szerinti önkormányzat által kiállított sárga csekken fizeti be.
- Étkezést akkor lehetséges lemondani másnaptól, ha azt a szülő személyesen jelzi 8.30 óráig. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Az intézménybe járó tanköteles tanulónak nincs tandíjfizetési kötelezettsége.



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

11. A tanulmányok alatti vizsgák szabályozása

11.1. Tanulmányok alatti vizsgák fajtái, vizsgára kötelezettek

11.1.1. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló,

- a) akit felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) akinek engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozó vizsgát a féléves vagy év végi osztályzat megállapításához az osztályozó konferenciát megelőző két héten belül kell letenni.

11.1.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tesz az a tanuló,

- aki átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni és előző iskolájában eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott,

A különbözeti vizsga időpontjáról az igazgató egyedi döntést hoz, melyről a vizsganap előtt három hónappal tájékoztatja a tanulót. Ha ez nem biztosítható, vagy rendkívüli esetben engedélyezheti a tanulmányok vizsgát megelőző, feltételes megkezdését.

11.1.3. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha

- a vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad,
- a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

A pótló vizsgát – igazgatói döntés alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

11.1.4. Javító vizsga

Javító vizsgát tesz az a tanuló,

- aki tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- aki osztályozó vagy különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, igazolatlanul távol maradt, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

Javító vizsgát tenni az igazgató által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig tartó időszakban lehet



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

11.2. Vizsgaforma, vizsgarészek, vizsgakövetelmények

Az egyes tantárgyakra vonatkozó részletes követelményeket, a vizsgarészeket, az értékelés rendjét az iskola helyi tanterve tartalmazza.

11.3. Jelentkezés a vizsgákra

A tanuló vizsgaidőszakok kezdőpontját megelőző harmadik héten, a titkárságon igényelhető formanyomtatványon jelentkezhet vizsgára.

Az igazgató – külön utasításban – ennél korábbi jelentkezési határidőt is előírhat.

A diák, jelentkezését követően tájékoztatást kap a vizsga időpontjáról, helyéről, a vizsgarészekről, továbbá a vizsgával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről (felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem, független vizsgabizottság előtti vizsga).

Jelentkezés független vizsgabizottság előtti vizsgára:

- osztályzat megállapítás céljából
a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő – a félév, illetve a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig illetve, ha engedélyt kapott osztályozó vizsgára, akkor az engedély megadását követő 5 napon belül jelentkezhet az iskola igazgatójánál, aki az ezt követő 8 napon belül továbbítja a jelentkezést a kormányhivatalnak.
- javítóvizsga céljából
a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül (lásd: 20/2012.(VIII.31.) rendelet 73. §) kell a kérelmet benyújtani az iskola igazgatójához.

11.4. A vizsgák rendje

11.4.1. Az írásbeli vizsgák rendje:

- A vizsgateremben egy időben padonként 1 tanuló vizsgázhat.
- Az ülésrendet a felügyelő tanár jelöli ki.
- A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak.
- A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni. Az íróeszköztől a tanulók maguk gondoskodnak.
- Az írásbeli vizsga maximális ideje tantárgyanként 60 perc.
- Egy vizsganapon legfeljebb három írásbeli vizsga szervezhető és köztük 10-30 perces szünetet kell tartani.

11.4.2. A szóbeli vizsgák rendje:

- A szóbeli vizsgák 3 tagú vizsgabizottság előtt történnek. A vizsgabizottság tagjait az igazgató bízta meg feladatuk ellátásával. A tagok közül – amennyiben ez az iskolában foglalkoztatott tanárok szakképzettsége alapján biztosítható – legalább kettőnek rendelkeznie kell az adott vizsgatárgyra vonatkozó szakmai képesítéssel.
- A felkészülési idő tantárgyanként legalább 30 perc, a feleltetési idő pedig maximum 15 perc.



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021

11.5. A vizsga eredmények meghatározása

Az írásbeli/szóbeli/ vizsgarészek meghatározását, az elérhető maximális pontszámot az egyes tantárgyakra vonatkozó helyi tantervek tartalmazzák. A tanulók által a vizsgán elért összesített pontszámot az alábbiaknak megfelelően kell osztályzatra átváltani:

Osztályzat	%-ban kifejezett eredmény
Jeles	90-100
Jó	75-89
Közepes	50-74
Elégséges	35-49
Elégtelen	0-34

11.6. A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai

- A vizsgák az iskola épületében az igazgató által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak.
- A vizsgázók kötelesek vizsgabeosztásuk szerint az előírt kezdési időpont előtt 10 perccel megjelenni, az alkalomhoz illő öltözkében. Javító vizsga esetén az általános iskolai bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni.
- A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe, egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg.
- Rendbontás esetén a vizsgabizottság elnöke – jegyzőkönyv felvétele mellett – az érintett tanuló részére a vizsgát felfüggesztheti.

12. Tanulók tantárgyválasztása

- A kötelezően választandó és a szabadon választható tantárgyakat és heti óraszámait az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.
- A kötelezően választandó tantárgyakról a tanulókat és szüleiket a beiratkozáskor tájékoztatni kell.
- A szabadon választható tantárgyak esetében a tanulók lehetőséget kapnak, hogy megjelöljék, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, az igazgató a többség által megjelölt pedagógust bízza meg az órák megtartásával.
- Választásuk a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.



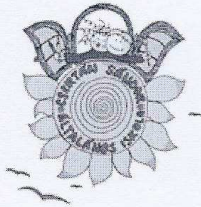
Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti Kossuth Lajos u. 23.

Tel:92/593-076,Tel/Fax: 92/ 593-077, Mobil: 06/30/5456104

E-mail: csertan.sandor@citromail.hu, csertan.sandor@gmail.com

OM: 037578, KLIK intézményi azonosító: 184021



Csertán Sándor Általános Iskola

8924 Alsónemesapáti, Kossuth Lajos út 23.

Tel:92/593-076, Tel/Fax: 92/ 593-077,+36.30.5456104

E-mail: csertan.sandor@gmail.com, csertan.sandor@citromail.hu

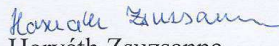
OM azonosító:037578, KLIK szervezeti egységkód:184021

A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

A Csértán Sándor Általános Iskola Házi rendjét a nevelőtestület a 2013. év március hó 28. napján tartott értekezletén megtárgyalta és elfogadta. (mellékelve jelenléti ív)

A Csértán Sándor Általános Iskola Házi rendjét a Szülői Munkaközösség 2013. év április hó 24. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Alsónemesapáti, 2013. április 24.


Horváth Zsuzsanna
SZM elnök

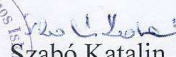
A Csértán Sándor Általános Iskola Házi rendjét az iskolai Diákönkormányzat véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Alsónemesapáti, 2013. április 24.


Szőke Beáta
DÖK elnök

A Csértán Sándor Általános Iskola Házi rendjét,

Jóváhagyta:



Szabó Katalin
igazgató