



## **Fáy András Általános Iskola**

**2151 Fót, Vásár tér 1.  
Telefon: 06-27-537-620  
Telefax: 06-27-537-629  
E-mail: info@faysuli.hu  
www.faysuli.hu  
Igazgató: Kakuk Zsolt  
OM azonosító: 032347**

## **Házirend**

**2008.**

## **HÁZIREND**

**Mely a Fáy András Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a jogszabályok előírásai alapján.**

### ***A házirend célja és feladata***

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### ***Az Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása***

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2008. év        hó    napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: 2008.

.....  
iskolai diákönkormányzat vezetője

• • • • •

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége 2008. év    hó    napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

2008.

.....  
szülői munkaközösség vezetője

• • • • •

## **Bevezető rendelkezések**

A Házirendet megtárgyalta az iskola nevelőtestülete, az iskola Diákönkormányzata és az SZMK.

Az aláírással egy időben lép hatályba.

A Házirendet minden tanévben felülvizsgáljuk, szükség esetén módosítjuk.

### ***A Házirend elkészítésénél figyelembe vettük :***

- a Magyar Köztársaság Alkotmányát,
- az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényt,
- a Gyermeki jogokról szóló New York-i Egyezményt
- ***iskolánk hagyományait***
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényt, a 11/ 1994.MKM rendeletet és annak módosításait (16/ 1998. MKM rendelet, 8/2000. OM rendelet, 30/2004. MKM rendelet), a 2003. évi LXV törvényt , különös tekintettel a szabályozási körébe tartozó két nagy területre, mely a tanulók jogait és kötelességeit, az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét tartalmazza, megfelelően az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának.
- iskolánk előző Házirendjét
- ***a nevelőtestület, a DÖK, az SZMK, a tanulók és a szülők javaslatait.***

### ***A házirend hatálya***

A Házirend előírásai az iskolai élet és munka zavartalanságát biztosítják.

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola el látja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

**Szülői jog** biztosítja, hogy ismerjék a Házirend előírásait és az abban foglaltakról tájékoztatást kapjanak.

**Illetékességi kör:** kiterjed minden tanulóra, pedagógusra és az iskola minden alkalmazottjára, akik fegyelmi felelősséggel tartoznak az előírások betartásáért.

**Területi hatálya:**

- az iskola területe
- az iskola által szervezett programok iskolán belül és kívül

**Az intézmény képviselete:**

- Az intézményt az igazgató egy személyben képviseli. A képviseleti jogát az igazgató az intézmény SZMSZ-ben meghatározott módon átruházhatja az intézmény más közalkalmazottjára is.

## **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola portáján;
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
  - [www.faysuli.hu](http://www.faysuli.hu) honlapon
3. A Fáy András Általános Iskolában a tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A beírt első osztályosok esetén a jogok gyakorlása az első tanítási naphoz kötődik. A tanuló jogait a beiratkozás napjától gyakorolhatja.
4. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
5. A Házirendet minden tanév első osztályfőnöki óráján valamennyi tanulóval, a szülőkkel pedig az első szülői értekezleten ismertetni kell. Az első osztályfőnöki órán valamennyi tanulót tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni.

Az ellenőrzőbe beírásra kerül :„A Házirend tartalmát megismertem, elfogadom, megtartom. Tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesültem.”

1. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **Jogok és kötelességek**

### **A gyermekek joga**

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásák, és védelmet biztosítsanak számára,
- napközi otthoni (tanulósobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön
- a gyermek személyes adatait feldolgozni csak pontosan meghatározott célra szabad

### **A tanulók jogai**

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön
- részt vegyen tanulmányi versenyeken, pályázatokon (tanár, diák, szülő egyeztetése alapján)
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolai gyermekvédelmi felelős, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, és az iskolavezetés segítségét kérheti,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök, stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- kérheti átvételét más iskolába

### **Tanulói jogok gyakorlása**

- igénybe vegye a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb lehetőségeket, (emelt szintű angol, testnevelés órák, gyógytestnevelés, korrepetálás, fejlesztő foglalkozás, szakkör, sportkör, könyvtár, kedvezményes

étkezés), az iskola létesítményeit, alsós évfolyamon napi 1, felsős évfolyamon legfeljebb 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,

- kiértékelte írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja, amennyiben nem, választhat, hogy érdemjegyét beírják-e az osztálynaplóba (kivétel a tanár akadályoztatása).
- a tanuló joga, hogy szülője vagy gondviselője által tanulmányokkal összefüggő mentesítést kérjen.
- a tanuló joga, hogy szülője, gondviselője által magántanulói státusz iránti kérelmet nyújtson be.
- sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon 10 tanítási napon belül,
- A tanuló adatainak módosítása a szülő, vagy gondviselő által benyújtott okmányok alapján lehetséges
- Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának minimum 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét.

- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti, amennyiben a létrehozásának feltétele, a működéshez szükséges személyi feltétel és finanszírozás biztosítva van (órakeret, óradíj).

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.

- A gyermekvédelmi felelőst a tanulók bármelyik szünetben megkereshetik problémáikkal, a szülők a tanítás ideje alatt, és fogadóóráján.
- A tanuló szülője vagy gondviselője által a Nevelési Tanácsadóval és a Gyermekjóléti Szolgálattal az iskolán keresztül az osztályfőnök javaslatára vagy saját belátása szerint léphet kapcsolatba.
- Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11.§ (1) bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják tanulói jogviszonyuk megszűntéig.

- Minden olyan tanuló jogosult az ügyeleten megjelenni, aki 6<sup>30</sup>-7<sup>30</sup> között érkezik, és ott tanári felügyelet mellett megvárni a sorakozót. A napközis tanulók 16<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>-ig esti ügyeleten tartózkodhatnak.
- Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön (a hitoktatás az iskola tanítási rendjéhez igazodjon)

## **Szülői jogok, köteleességek**

### ***Szülői jogok gyakorlása***

*A Kt. 59. § (5) bekezdése értelmében az iskolai szülői közösség a tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor, képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. A tanulók nagyobb csoportja: minimum 40 fő*

Az iskolában a szülőknek az oktatási törvényben meghatározott jogaik érvényesítése, köteleességük teljesítése érdekében **szülői munkaközösség** működik.

### ***Az osztályok szülői munkaközösségei a szülők köréből***

- 2 SZMK-tagot,
- a megválasztott tagok maguk közül az első SZMK értekezleten elnököt és elnökhelyettest választanak.

### ***A szülői munkaközösség döntési jogkörébe tartozik:***

- működési rendjének, munkaprogramjának megállapítása,
- a képviseletében eljáró személyek megválasztása.

### ***A szülői munkaközösség véleményező jogkört gyakorol***

- a munkaterv, ezen belül a tanév rendjének meghatározásában,
- a házirend véleményezése,
- a szülők tájékoztatási formáinak meghatározásában
- a fakultatív foglalkozások iskolai programjának kialakításában,
- a szülői értekezletek napirendjének meghatározásában.

### ***A szülői munkaközösség egyetértési jogkört gyakorol***

- a működési szabályzatnak a szülőket is érintő rendelkezéseiben (például a tanórán kívüli foglalkozások, a szünidei foglalkozás formáinak, rendjének megállapítása,
- szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az iskola és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- szülői jogokat csak a törvény által hitelesített személy gyakorolhat.

### **A tanulók kötelességei hogy:**

- az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit ismerje, és betartsa a kötelező és a választott tanórákon, foglalkozásokon, az óra közti szünetekben, és az iskola által az intézményen kívül szervezett rendezvények és kirándulások ideje alatt,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelezően választott foglalkozásokon,
- a tanuló kötelessége a szülőkkel történt egyeztetés után részt vegyen a sport és tanulmányi versenyeken
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, valamint tanuló társainak emberi méltóságát, és jogaikat ne sértse,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, és más egészségkárosító és tudatmódosító szerek fogyasztása,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,

## **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

### 1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

### 2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló az iskola sportlétesítményeiben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést: tornacipő vagy edzőcipő, Fáy póló, tornanadrág, tornadressz, melegítő;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót, testékszert.

### 3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti két alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,

- szemészet: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Az iskola épületében dohányozni tilos.

### ***Vagyonvédelem, kártérítés***

Az iskolának vagy tanulóársainak szándékosan okozott kárért a tanuló feygyelmileg felelős. Az így okozott kárt a tanuló a gondviselője útján köteles megtéríteni.

### ***Gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok***

- A tanulók öltözete, hajviselete gondozott legyen, az alapvető közerkölcsi és közízlési szabályokat ne sértse!
- ***Nem megengedett a tanulóknál*** a divat szélsőséges követése, a szemérem-sértő, vagy megbotránkozást keltő megjelenés.
- Az iskolai munkát zavaró ékszereket ne hordjanak a tanulók.
- Az iskolai ünnepélyeken és a tanulmányi versenyeken a tanulók az alkalomnak megfelelő öltözékben jelenjenek meg! (fehér ing, blúz, sötét szoknya, nadrág, az iskola jelvénye).
  - A gyermek öltözete a napi várható időjáráshoz igazodjon. Ajánlott, hogy váltó cipőről gondoskodjanak.
  - Biztosítsanak a szülők gyermeküknek tornazsákban tornaruhát – trikót, rövidnadrágot vagy tornadresszt, váltó zoknit, tornacipőt.

### ***A tanulói szekrényekre vonatkozó szabályok***

- A tanulói szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani. A szekrénykulcsot a tanulók év elején megkapják, s azt a tanév végén kötelesek az osztályfőnöknek leadni. A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén az iskola közreműködésével köteles pótolni azt.
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.

- A szekrények pótkulcsai az osztályfőnöknél találhatóak.

## **Egyéb előírások**

Az általános emberi együttélési szabályokat be kell tartani.

A tanulónak tisztelnie kell tanárai és társai emberi méltóságát. Nem lehet önbíráskodni.

Az iskolai Pedagógiai programban leírt eszközökön kívül behozott tárgyakért az iskola dolgozói felelősséget nem vállalnak.

Tanítási órára mobiltelefont, szórakoztató elektronikai készülékeket a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

Az iskolai tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

A tanteremben az osztály tanulói saját asztalukat, munkaterületüket csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

Aki az iskola tanulóit, dolgozót indokolatlanul közveszéllyel fenyegeti (bombariadó, tűzriadó, a jelzőberendezés indokolatlan működtetése), az fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

- Az iskolában, valamint az iskolán kívüli rendezvényeinken tanulóink az intézmény felügyelete alatt állnak, ezért

### ***nem megengedett***

az alkohol, a kábítószer, az automatából a koffein tartalmú italok fogyasztása, a dohányzás

### ***nem hozható***

alkoholtartalmú ital, cigaretta, kábítószer, tökmag, napraforgó, rágógumi, testi épséget veszélyeztető eszközök: hegyes végű olló, szűrővágó eszközök, boxer, szöggel kivert kiegészítők, petárda, öngyújtó, gyufa; gördeszka, görkorcsolya, stb..

- Tanítási időben a tanuló az iskola területét csak igazgatói vagy osztályfőnöki írásos engedéllyel hagyhatja el. Napköziből, tanulószobáról a szülő írásos kérelme alapján távozhat el a tanuló.
- Az ellenőrző könyv elvesztése a következő büntetési fokozattal jár, az új ellenőrző beszerzése térítéssel lehetséges.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás – az iskola által biztosított anyagból – az iskola tulajdonát képezi. Megegyezés alapján ezek hazavihetők.
- Tanulási időn kívül az iskola helyiségeit szabadidős programjához az osztályközösségek, szakkörök, sportkörök, a DÖK térítés nélkül használhatják. Ehhez az igazgató engedélyét kell kérniük.

A programot 2 héttel előbb be kell jelenteni. Az iskola kötelékéhez nem tartozó személyek csak külön engedéllyel vehetnek részt rendezvényeken.

- Az iskola jó hírnevét **az iskola épületén kívül** is erősítsd!
- Talált tárgyak
  - Ruhanemű, cipő esetén a megtalálás helyéről a takarítói szobába, majd az ebédlő melletti tárolóhelységbe szekrényébe kerül. A takarítók gondoskodnak róla, hogy a gyerekek megtekintés után elvihessék megtalált holmijukat. Amelyik tárgynak 2 hónapig nem lesz gazdája azt két napig „közzemlére” tesszük, majd karitatív szervezeteknek ajándeközzük.
  - Lakáskulcs, pénztárca, óra, ékszer, elektronikus játékok, mobiltelefon stb. az irodába kerül. Az iskolatitkár őrzi a pánccélszekrényben. Az iskolarádióon keresztül 2-3 alkalommal keressük a gazdáját. Ezek a tárgyak év végéig kerülnek megőrzésre. Amennyiben nem találnak gazdára az iskolavezetés dönt arról, hogy mi legyen a sorsuk.

## **A tanulók közösségei**

### **Az osztályközösség**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **A diákkörök**

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő, nagykorú személy vezeti, akit az iskola igazgatója bíz meg.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie.  
A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.)

### ***Az iskolai diákönkormányzat***

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### ***Az iskolai diákközgyűlés***

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározott végrehajtásának tapasztalatairól,

## **A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
  - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
  - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
  - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.

2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az SZMK-hoz fordulhatnak.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az SZMK-val.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
  - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
  - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
  - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
  - a családlátogatásokon,
  - a szülői értekezleteken,
  - a nevelők fogadó óráin,
  - a nyílt tanítási napokon,
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

## ***Az iskola működési rendje***

A tanév rendjét az Oktatási Minisztérium határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján, és a fenntartó önkormányzat jóváhagyásával lehetséges.

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az SZMK és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni, egy nap felhasználásáról a DÖK dönt.

Az iskola munkanapon 6<sup>30</sup> - 17<sup>00</sup>-ig tart nyitva. A reggeli ügyelet a szülő írásos kérelme alapján 6<sup>30</sup> -7<sup>30</sup>-ig tart. Az esti és hétfégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők.

A diákok a tanítás kezdete előtt 7<sup>30</sup> – 7<sup>45</sup>-ig érkezzenek meg az iskolába, 7<sup>45</sup>-kor sorakoznak az aulában, majd tanáraik vezetésével elfoglalják helyüket a tantermekben vagy a szaktantermek előtt várják fegyelmezetten tanáraikat, a tornaöltözőbe tanári felügyelet alatt mehetnek be.

Az iskolában a tanítás reggel 8<sup>00</sup> órakor kezdődik, az utolsó órától 13<sup>40</sup> –kor csengetnek ki. A szünetek a csengetési rendnek megfelelően alakulnak.

1. óra: 8.00-8.45.
2. óra: 8.55-9.40
3. óra: 10.00-10.45
4. óra: 11.05-11.50
5. óra: 12.00-12.45
6. óra : 12.55-13.40

Az iskolában ügyeleti rendszer működik (reggeli és esti), amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Az iskola épületében és udvarán tanári felügyelet nélkül gyerek nem tartózkodhat.

Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után a tanuló csak akkor tartózkodhat, ha

- napközis foglalkozáson vesz részt
- ebédelős
- foglalkozásokon vesz részt
- DÖK rendezvényen vesz részt
- Iskolai szervezésű programon, vagy annak előkészítésében, szervezésében vesz részt
- a benntartózkodást az iskola nevelője engedélyezte

A tanuló az utolsó tanítási órája és a délutáni foglalkozás közötti időtartamot a könyvtárban, felügyelet alatt köteles eltölteni.

### *Órakeres szünetek*

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, az aulában, 2.szünetben (tízórai szünet) az alsósok a tantermekben, felsős tanulók az aulában és az ebédlőben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén a 3. szünetben az udvaron tartózkodhatnak. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban, aulában a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

A napközi az osztály utolsó tanórájától kezdődik, és 16<sup>00</sup>-ig tart. Összevont napközi ügyelet 17-ig

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban (8.00. óra és 16.00. óra között ) vagy a tanári szobában, a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

Szülő a tanítási idő és napközis foglalkozás alatt csak sürgős és rendkívüli esetben keresheti fel a pedagógust a portánál való jelentkezés, telefonos, vagy internetes egyeztetés után. Minden más esetben a portán hagyhat üzenetet.

Az iskola tanulóinak étkezési lehetőséget az étel-ital automaták és az ebédlő biztosítják. Az automaták használata szünetekben csak a jelző csöngetésig lehetséges. Tanulóink számára a koffein tartalmú italok fogyasztása tilos. A megvásárolt terméket az automata körzetéből elvinni nem lehet, elfogyasztani csak ott lehet. A tornatermi folyosón elhelyezett automatákat a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják. Az ebédlő igénybevétele az ebédeltetési rend alapján történik.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a porta szolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: diszkó, klubdélután stb.) minden felső tagozatos tanuló részt vehet, akit osztályfőnöke előzetesen nem tiltott el magatartási okok miatt a rendezvény látogatásától.

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 30 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

### ***A tanulók tantárgyválasztása***

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
  - informatika (4-8. évfolyamon)
  - emelt óraszámú angol (1-8. évfolyamon),
  - matematika (7-8. évfolyamon),
  - magyar nyelvtan (7-8. évfolyamon)
  - emelt szintű testnevelés (a meglévő osztályokban kifutó rendszerben)
2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő (14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen) minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
5. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

### ***A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében***

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
  - Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes,
  - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
  - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
7. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szüksé-

ges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

8. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

### **A tanulók mulasztásának igazolása**

Késésnek minősül, ha a tanuló 7<sup>55</sup> után érkezik a tanterembe -a késést a tanterembe érkezéskor regisztráljuk – illetve a nap folyamán bármelyik tanítási órára. A tanítási órára későn érkező tanulót a késés időtartamának megjelölésével írja be a naplóba a tanár.

*Szankcionálás:*

- minden 5. késés után a szülő írásbeli értesítést kap és a tanuló havi magatartás osztályzata 1 jeggyel romlik.
- 2-es magatartású tanuló esetében a területileg illetékes jegyző lesz értesítve.

A késő tanuló az óra rendjét nem zavarhatja!

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

### **Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek**

A tanulók tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzását, illetve késését igazolni kell.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat előzetes írásbeli kérelem alapján. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja (betegség, családi és egyéb ok, stb.). Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható, ha:

- a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta (orvos, szülő). A betegség három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolható.
- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- a tanuló hatósági intézkedés ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

A igazolatlan mulasztásról minden esetben az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt. 10 óra igazolatlan mulasztás esetén a gyermekvédelmi felelős értesíti a lakóhely szerint illetékes jegyzőt.

A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

8. osztályban a tanuló 2 napot hiányozhat igazoltan, ha középiskolai nyílt napon vesz részt.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

### **Tanulmányi kötelezettségek**

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben meghatározott mértéket:

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy az osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: a félév utolsó hete
- a szorgalmi időszak végén, vagy a javítóvizsgák idején.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

## **Térítési díj, tandíj, annak visszafizetése**

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan ... hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
5. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig kell befizetni.
6. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló 1 nappal előre az étkezés felelősnél lemondja.

## **A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

***Az elvek akkor lépnek érvénybe, amennyiben a fenntartó pénzügyi keretet biztosít az intézménynek.***

- A gyermek joga, hogy szülője vagy gondviselője írásbeli kérvénye alapján étkezési és szociális támogatásban részesüljön.
  - Normatív támogatáson kívüli támogatást a fenntartó állapítja meg.
  - Önkormányzati szociális támogatásról első szülői értekezleten tájékoztatást kapnak a szülők, amit a szülők egyénileg intéznek.
1. A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben az iskola erre jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

2. A támogatás odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenköri minimálbér 50 %-át.
3. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

### **Tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-ötödik évfolyamon napközi otthon működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
  - **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kiadott csekken kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulóknak tudunk étkezést biztosítani, aki az első tanítási napon reggel jelzi az osztályfőnöknek. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést két nappal előre lemondja.
  - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A mindenkori harmadik évfolyam tanulóinak részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Erdei iskolában való részvétel akkor szervezhető, ha az osztály legalább 90 %-a igényli azt.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Szabadidős foglalkozások.*** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
  - ***Iskolai könyvtár.*** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon az előre kifüggesztésre került időpontokban tart nyitva. A nyitvatartási idő úgy lett meghatározva, hogy azt a délelőtt és délután az iskolában tartózkodó tanulók egyaránt igénybe vehessék. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. Az iskolánkba beiratkozott tanulók egyúttal a könyvtár tagjai is lesznek. A tagsági jogviszonyuk csak az iskolánkkal való tanulói jogviszonnyal együtt szűnik meg. Az elveszett, vissza nem vitt, vagy megrongált könyvek ellenértékét meg kell téríteni.
  - ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.*** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénilag vagy csoportosan használják.
  - ***Hit- és vallásoktatás.*** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői az utolsó tanítási óra után 14.30-ig, illetve 15.30. óra után szervezik meg. (A kettő közötti időtartam a védett napközis tanulóidő.) Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
  3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

4. A felzárkóztató foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

### ***A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok***

A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

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

Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladna a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- akiknek mindkét szülője dolgozik
- akik állami gondozottak
- akik nehéz szociális körülmények között élnek

### ***A napközis tanuló kötelességei:***

1. A tanítási óra befejezése után a kijelölt tanulószobás terembe megy, vagy megbeszélés alapján megvárja a tanulószobás tanítót.
2. Tanári felügyelettel ebédel.
3. Hiányzás esetén az étkezést lemondja.
4. A hónap elején kapott csekket a tárgyhó 10-ig befizeti, behozza, leadja.
5. A tanulmányi foglalkozásokon részt vesz, házi feladatait elkészíti, a napközis nevelőnek bemutatja, adott esetben javít.

6. A napköziből való távozás – lehetőleg a tanulási idő (14.30-15.30) után – a szülő írásbeli kérésére előbb is, de ebben az esetben a házi feladat elkészítéséért felelős a szülő.
7. Óvja a napközi termét, az iskola épületét, udvar rendjét, tisztaságát. Meghibásodás, rongálás esetén szól a felügyelő nevelőnek, az okozott anyagi kárt köteles megtéríteni
8. Vigyáz saját és társai testi épségére, baleset esetén a felügyelő nevelőt értesíti.
9. A játékokat rendeltetésszerűen használja, rendben a helyére teszi.
10. A napközis nevelő írásbeli üzeneteit szüleinek megmutatja, aláírhatja.
11. A kijelölt és vállalt felelősi munkát legjobb tudása szerint végzi.
12. Az általános csoportrendet betartja.

***A tanuló a szülő (írásbeli kérésére) a napközibe való beíratással az alábbiakra jogosult:***

1. Részvétel a napközi minden foglalkozásán (tanulmányi, szabadidő stb.).
2. Játékok és könyvek használata.
3. Ha saját feladatait elvégezte, tanulásban, munkában, játékban segíteni másokat.
4. Házi feladatainak elkészítésekor segítséget kérhet a tanulószobás nevelőtől.
5. A házirendet betartja s betartatására figyelmezteti társait.
6. Az értékelésnél véleményt nyilváníthat.
7. A befizetett, vagy a jogosultság szerinti napi étkezést igénybe veszi.

***Munkarend:***

11.45. - 11.55. Adminisztráció

12.00.. - 12.30. Ebédeltetés

12.30. – 14.30. Szabadidős tevékenység lehetőség szerint a szabadban,

## Sport foglalkozások

14.30. – 15.30. Tanóra

15.30. – 15.45. Uzsonna

15.45. – 16.00. Szabadidős tevékenység

16.00. – 17.00. Összevont ügyelet

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A napközis foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A tanulót hazavinni ebéd után vagy 15.30. órától lehet, ettől eltérni a szülő írásbeli kérelme esetén lehetséges.

Ha a gyermek a tanulási időt (Tanóra) nem tölti a napköziben, a szülő felelőssége a másnapra való felkészülés.

A napközis csoportokban a felelősöket az osztály saját igénye szerint választja.

### ***Étkezések rendje:***

Az étkezés rendje a tanulók órarendjéhez és délutáni foglalkozásaihoz igazodik.

Az étkezés ideje:

- alsós évfolyamok: 12.00 órától
- felsős évfolyamok 12.00. órától vagy 13.00. órától

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elmenni az ebédlőből.

### ***A tanuló munkájának elismerése***

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

## **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

## **A tanulók jutalmazása**

1. 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 az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhezaz iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és lehetőség szerint könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### ***A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések***

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,

- tantestületi intés,
  - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
  4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
    - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
    - a szándékos károkozás;
    - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
    - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
1. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
  2. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  3. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

### ***Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok használata az iskolában***

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola portáján.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak

3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át. Ez a rendelkezés vonatkozik a tanítási órát zavaró mobil telefonokra is.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.  
Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell jelenteni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

### ***A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége***

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább a tanulók 10%-át érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

### ***Az iskolai konfliktusok, problémák kezelésének helyi szabályai***

1. A tanulók a problémáikkal elsősorban az osztályfőnökeikhez forduljanak, az azonnali intézkedést igénylő ügyekben a jelenlévő nevelőhöz lehet fordulni.
2. Rendkívüli esetben az iskolavezetés tagjai nyújthatnak segítséget.

### ***A házirend elfogadásának és módosításának szabályai***

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az mint fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## **Záró rendelkezések**

1. Ez a házirend 2008. év április hó 29. napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az SZMK és az iskolai diákönkormányzat.

## **Mellékletek**

1. A tanulónak joga, hogy a szülője vagy gondviselője által a tanulmányokkal összefüggő mentesítést kérjen.

Szülő és a pedagógus előzetes egyeztetés alapján írásban kéri a Nevelési Tanácsadó véleményét.

A közoktatási törvény 30.§-ának (9) bekezdése alapján a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól, ez nem az óralátogatás vagy a tanulás alóli mentességet jelenti.

2. A tanuló joga, hogy szülője vagy gondviselője írásbeli kérvénye alapján magántanuló legyen.

Eljárási rend:

- Indokolt írásos kérelem benyújtása az iskola igazgatójának
- Az iskola igazgatója a Gyermekjóléti Szolgálat véleményét kéri (15 nap)
- Engedélyezés
- Konzultációs idő megadása
- Vizsgaidő és vizsgabizottság kijelölése