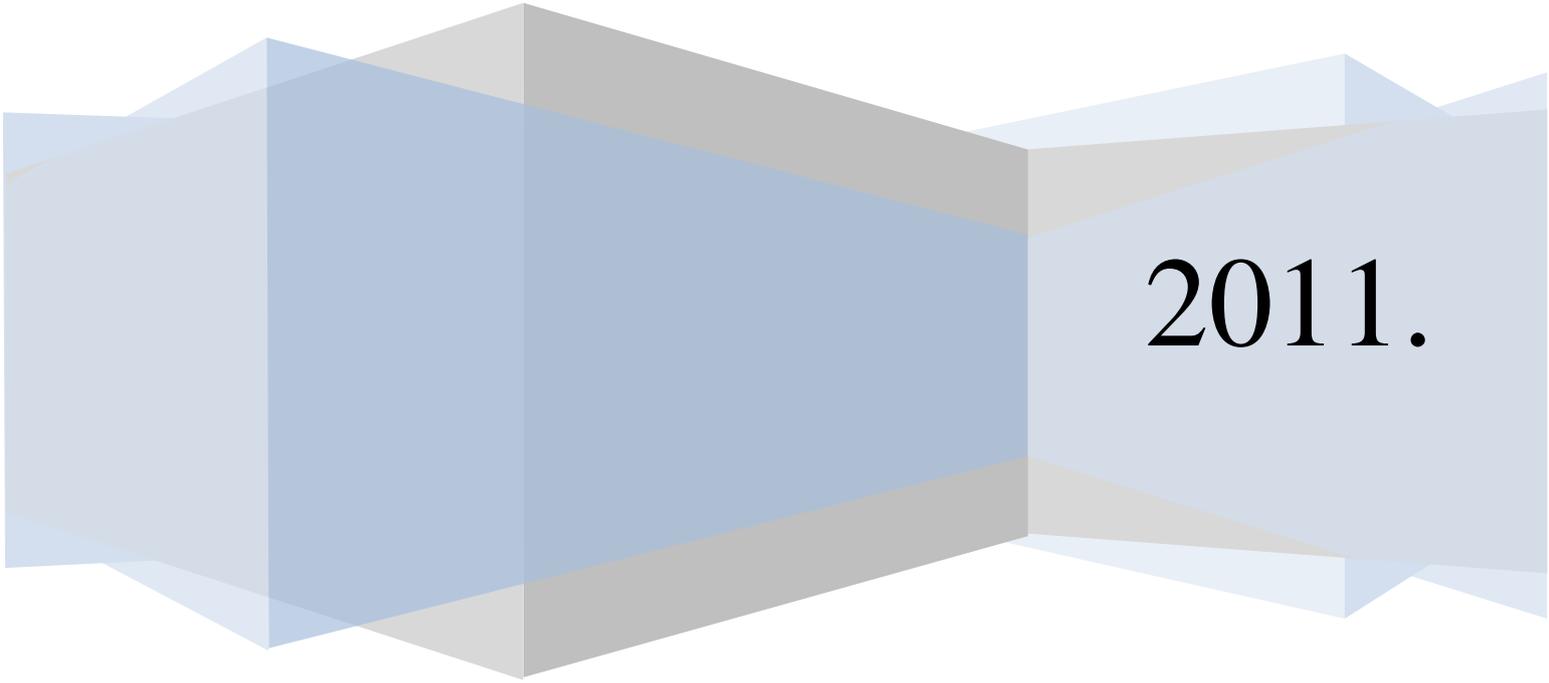


**Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás Óvodája, Általános
Iskolája, Középiskolája, Szakiskolája és Kollégiuma
Kiskőrös**

HÁZIREND



2011.

Tartalomjegyzék

<i>BEVEZETÉS</i>	5
I. A házirend célja és feladata	5
II. A házirend hatálya	5
III. A házirend nyilvánossága	5
IV. Tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése	6
V. A tanulók közösségei és a közösségi tanulói jogok	6
VI. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	6
VII. Az iskolai tankönyvtámogatással kapcsolatos rendelkezések	6
VIII. Az iskolai étkezetéssel kapcsolatos közös szabályok	7
IX. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	8
X. Záró rendelkezések	9
1. számú melléklet	11
KTKT EGYSÉGES ISKOLA ÉS SZAKISKOLA NAPKÖZI OTTHONOS TAGÓVODÁK	11
I. Bevezetés	11
II. A működés rendje - A tárgyi feltételekkel összefüggő szabályok	12
III. A működés rendje - A gyermekekkel összefüggő szabályok	14
IV. A gyermekek jogai	21
V. Záró rendelkezések, legitimáció	22
2. számú melléklet	23
KTKT KOLLÉGIUM, PETŐFI SÁNDOR KOLLÉGIUMA	23
3. számú melléklet	30
A KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA,	30
BORÓKA ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	30
4. számú melléklet	44
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, CSÁSZÁRTÖLTÉSI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	44
5. számú melléklet	56

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA CSENGŐDI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	56
6. számú melléklet	79
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA IMREHEGYI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	79
7. számú melléklet	92
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, KASKANTYÚI.....	92
ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	92
9. számú melléklet	108
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA BEM JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	108
10. számú melléklet	131
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	131
11. számú melléklet	143
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, PETŐFI SÁNDOR GIMNÁZIUM, KERTÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLÁJA.....	143
12. számú melléklet	158
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, WATTAY KÖZÉPISKOLA ÉS SZAKISKOLÁJA	158
13. számú melléklet	172
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, PÁHI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	172
14. számú melléklet	185
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, SOLTSZENTIMREI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	185
15. számú melléklet	197
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA KOSSUTH LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	197
16. számú melléklet	224
A KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, TABDI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	224
17. számú melléklet	235
KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, TÁZLÁRI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA	235
18. számú melléklet	247

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA HERPAI VILMOS ÁLTALÁNOS
ISKOLÁJA 247

BEVEZETÉS

Az intézmény házirendje az érvényes jogszabályok előírásainak figyelembe vétékével készült.

Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról

Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

A 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

243/2003. Kormányrendelet

23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

46/2001. (XII. 22.) OM rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról

I. A házirend célja és feladata

1. A házirend az iskolai élet alapokmánya, amely a Szervezeti és Működési Szabályzattal és a tanévenkénti munkatervvel együtt szabályozza az intézmény működésének belső rendjét.
2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az óvodák, iskolák munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
3. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés, oktatás zavartalan megvalósítását.
4. A házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését.

II. A házirend hatálya

1. A házirend előírásai vonatkoznak az intézménybe járó tanulókra, a szülőkre, pedagógusokra és minden alkalmazottra.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, kirándulásokon, táborokban is kötelesek betartani a házirend előírásait.

III. 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 intézmény igazgatóságán, valamint a tagintézményekben a mellékletekben foglaltak szerint. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
3. Az újonnan elfogadott vagy a módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a főigazgatótól, az igazgatóktól, igazgatóhelyettesektől előre egyeztetett időpontban.

IV. Tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése

1. A tanuló iskolánkba történő beiratása, más intézménybe való távozása szülői kérésre és a szükséges dokumentumok kitöltése után, első osztályosok esetén fenntartói előírásoknak való megfelelés esetén, főigazgatói döntéssel lehetséges.

V. A tanulók közösségei és a közösségi tanulói jogok

Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért a főigazgató a felelős. Időpontját a munkatervben kell meghatározni.

VI. A szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A Szülői Munkaközösség a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekről tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, a tagintézmények vezetőitől.

VII. Az iskolai tankönyvtámogatással kapcsolatos rendelkezések

1. Az iskolai tanulók tankönyvtámogatása megállapításának, az iskolai tankönyvellátás megszervezésének, a tankönyvrendelés helyi rendje szabályozására:

- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről és annak módosításai,
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról,
- 23/2004. (VIII. 27) OM rendelet alapján kerül sor.

A tankönyvek forgalmazásának lebonyolítására az intézmény vállalkozóval kötött szerződést.

VIII. Az iskolai étkezetéssel kapcsolatos közös szabályok

Az iskolai étkezetések szabályozása a jogszabályok figyelembe vételével történik a tagintézményekben. Az étkezetéssel kapcsolatos közös nyilvántartási rend:

1. Szülői kérelem benyújtása a tagiskolához.

A kérelem tartalma:

- szülő adatai,
- tanuló adatai,
- igényelt étkezések száma,
- kedvezményre jogosultság megnevezése

Melléklet: a kedvezményre jogosultság igazolása

2. Tagintézményi határozat

Tartalma:

- szülő adatai,
- tanuló adatai,
- kedvezmény mértéke,
- becsatolt dokumentumok érvényességének határideje.

A tagiskola a határozatot a többi rendelkezésre álló dokumentummal együtt tárolja.

A szülői kérelem mellékletében a következő igazoló dokumentumok fogadhatók el:

3 vagy több gyerekes család esetén

- A családi pótlék igazolására a családi pótlék folyósításáról a bankszámla kivonat másolata, vagy
- a postai átvevő szelvény másolata a szülő által aláírva, vagy
- Magyar Államkincstár határozatának másolata, mely alapján a családi pótlékot folyósítja.

Ha olyan gyermek van a családban, aki a tankötelezettségi koron túl van és nappali rendszerű oktatási intézményben tanul, és a nagy családos kedvezmény igénylésénél figyelembe kell venni:

- iskolalátogatási igazolás

Tartós beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermek esetén:

- szakorvos által kiadott érvényes igazolás, vagy
- Magyar Államkincstár által kibocsátott határozat, mely alapján az emelt összegű családi pótlékot folyósítják.

Halmazottan hátrányos helyzet igazolása:

- jegyzői határozat másolata, vagy a jegyző által kibocsátott névsor.

Gyermekvédelmi kedvezmény igazolása:

- határozat másolata

IX. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola főigazgatója és az igazgatók készítik el.
2. A házirend tervezetét a jogszabályokban előírt szervezetek véleményezik.
3. A házirendet a nevelőtestületek fogadják el, s a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

X. Záró rendelkezések

A KTKT Egységes Iskola és Szakiskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az intézményi házirendet a diákönkormányzatok megtárgyalták, és a benne foglaltakkal egyetértettek.

Kelt:

.....
Intézményi diákönkormányzat vezetője

Az intézményi házirendet a Szülői Munkaközösségek véleményezték, és elfogadásra javasolták.

Kelt:

.....
SZMK vezetője

Az intézményi házirendet a nevelőtestületek megismerték, elfogadták.

Kelt:

.....
főigazgató

A fenntartó a számú határozatával a házirendet jóváhagyta.

Kelt:

.....

elnök

Ez a házirend 2011. év napján, az intézmény fenntartójának jóváhagyásával lépett hatályba.

Kelt:

P.H.

.....

főigazgató

1. számú melléklet

KTKT EGYSÉGES ISKOLA ÉS SZAKISKOLA NAPKÖZI OTTHONOS TAGÓVODÁK

HÁZIREND

I. Bevezetés

1. A házirend az alábbi jogszabályok és szabályzatok felhasználásával készült:

1. Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
2. Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
3. A 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

A házirend az SZMSZ melléklete.

Az óvodai SZMSZ megtekinthető az óvodavezetői irodában.

A házirend 1 példányát minden újonnan felvett gyermek szülőjének átadjuk, valamint a gyermekköltözőkben kifüggesztjük.

2. Intézményegységi adatok:

Óvoda neve:

Óvoda címe:

Tel. sz.:

Tagóvoda vezető:

Az óvodai férőhelyek száma:fő

Az óvodai csoportok száma:csoport

Az óvoda alkalmazottainak száma:fő

II. A működés rendje - A tárgyi feltételekkel összefüggő szabályok

1. Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől-péntekig, naponta 6⁰⁰ - 18⁰⁰-ig tart nyitva.

Óvodáink nyitva tartása alatt 7:00 – 17:00-ig óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

Reggel 7⁰⁰-7³⁰ ig és du. 16³⁰-17⁰⁰-ig összevont csoportban történik a gyermekek óvodai nevelése.

2. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től, augusztus 31.-ig tart.

1. Június, július, augusztus hónapokban, *nyári élettrend* szerint működünk, a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, *összevont csoportokkal*. Ebben az időszakban elsősorban a *dolgozó szülők* gyermekeinek ellátását biztosítjuk.
2. Óvodáink évente 2-4 hétre, a *takarítási és felújítási munkák miatt zárva tart*. A zárás időpontját előre egyeztetjük, szükség esetén, előre bejelentett igény alapján, a zárás idejére a *nyitva tartó óvodában (ügyeletes óvodában)* biztosítjuk a gyermekek ellátását. A zárás időpontját minden év április 30.ig közzé tesszük, hogy a szülők tervezni tudják nyári szabadságukat.
3. *Az iskolai szünetek alatt*, ha a gyermeklétszám lecsökken, *összevont csoportokban (ügyeletes óvoda)* biztosítjuk a gyermekek óvodai nevelését.
4. *A téli szünetben minden óvoda zárva tart.*
5. Óvodánk évente 5 *nevelés nélküli munkanapot* tart, melyet az óvodapedagógusok továbbképzésére fordítunk. Ennek időpontjáról munkatervünkben rendelkezünk. A szülőket az időpontról legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk. Ezekben a napokban a szülő gondoskodik gyermeke elhelyezéséről, indokolt esetben ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.
6. Óvodánk életét *ünnepeink és hagyományaink* gazdagítják (lásd. Nevelési Programunk). Ezen alkalmak a szülők felé nyitott programok, a gyermekek - szülők - óvodai dolgozók együttműködésének lehetőségei.

A *nevelési év rendjét* minden évben az óvoda *munkatervében* határozzuk meg, melyet a szülőkkel ismertetünk az első szülői értekezleten.

3. Az óvodába érkezés

Nevelési Programunk alapján csoportjaink *napirendje* életkoronként változó. Az óvodába *érkezés időpontja* ennek függvényében történjen *legkésőbb 9⁰⁰ óráig*. Az ettől eltérő időpontban való érkezést az óvónővel egyeztetni kell.

A *gyermek kíséret nélkül* csak abban az esetben jöhet óvodába, ill. mehet onnan haza, ha a szülő aláírásával igazolja, hogy ez, az ő kívánságára és felelősségére történik. Az óvodapedagógus, csak azokért a gyermekekért vállal felelősséget, akik megérkeztek és a szülőtől átvettük őket. A gyermek hazabocsátásakor, ha az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel.

Óvodába lépéskor, a szülőknek írásban kell jelezniük, hogy *ki viheti haza* a gyermeket az óvodából és az ebben történt változást év közben is kötelesek bejelenteni.

A szülőknek a *nyitvatartási időn belül* a gyermekek napirendjének zavarása nélkül gondoskodniuk kell *gyermekük hazaviteléről*. Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk. Amennyiben a szülő nem tesz eleget ennek a kötelességének, akkor a *Gyermekjóléti Szolgálat* segítségét vesszük igénybe.

Válás, családi megegyezés, hivatalos papírok hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni gyermekük hazavitelét.

4. A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje

- A *szülő* a gyermek óvónőjével előre egyeztetett időpontban, bármikor személyesen tájékozódhat a csoportban folyó nevelésről.
- A dolgozókon kívüli személyek, az óvoda *vezetőjének engedélyével* tartózkodhatnak az óvodában (leendő szülők, dolgozók hozzátartozói, árusok stb.).

5. A foglalkozások rendje

Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, teljes óvodai életet magába foglaló *foglalkozások* keretében történik.

A gyermekekkel az óvoda teljes nyitva tartása alatt *óvodapedagógus* foglalkozik. Kérjük a kedves szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvónőt, munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól.

6. Beszoktatási időn túl:

A gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők.

Igyekszünk közös családi eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves vendéget örömmel látunk.

A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

A napi foglalkozások egyéb tevékenységek 10³⁰ óráig tartanak, utána mozgásos, és egyéb szabad játékok, csoportszobában, szabadban majd a foglalkozási eszközök rendbetétele a tenni-

való.

A foglalkozások idején, illetve pihenő időben ne zavarjuk az óvodásokat.

III. A működés rendje - A gyermekekkel összefüggő szabályok

1. Az étkezési térítési díj befizetésének szabályozása a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések

- *Az étkezési térítési díj* napi háromszori étkezést foglal magába. A *tízórai* 8⁰⁰ és 9⁰⁰ óra között folyamatosan, az *ebéd* 11³⁰ - 12³⁰ között, az *uzsonna* 15⁰⁰ és 15³⁰ között, korosztályonként változóan történik.
- *Az étkezési térítési díjat* havi egy alkalommal meghatározott napon előre kell befizetni. Pótbefizetésre a következő nap van lehetőség. A *befizetések éves rendje* és módja a csoportok öltözőjében van kifüggesztve.
- *Az ingyenesen étkező* gyermekek szüleinek is minden hónapban, ebédbefizetéskor személyesen kell megrendelniük gyermekük étkezését. Kötelesek személyesen jelezni, hogy az étkezést mely napokon kívánják igénybe venni.
- Minden nap 9⁰⁰ óráig kell *bejelenteni a hiányzást* és kérni az *étkezés lemondását*. Ezt megtehetik telefonon *szóban*, vagy *személyesen beírva* a gyermekek öltözőjében elhelyezett füzetben. Hiányzás esetén csak arra a napra megrendelt ebéd vihető el, a többi nap lemondásra kerül.
- Az óvoda a *napi hiányzásokat a felvételi és mulasztási naplóban* nyilvántartja. Az étkezésben részesülő gyermek hiányzásakor *a visszatérítés a szülők bejelentéséhez kötött*. Az *orvosi igazolást* utólagosan *nem* tudjuk figyelembe venni az étkezés lemondásánál, ill. a visszatérítésnél.
- A *reggel 9⁰⁰ óráig* írásban vagy telefonon jelzett bejelentést *a következő naptól* tudjuk érvényesíteni. A gyermekek hiányzása után *az étkezés biztosítása érdekében* a *visszaérkezést* is jelezni kell.
- A hiányzás és a hiányzás utáni óvodába járás bejelentése *az ingyenesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége*, hiszen az ő ebédjüket is meg kell rendelnünk, ill. le kell mondanunk.
- A gyermekek által fogyasztott élelmiszerekből az óvoda 48 órán át *ételmintát köteles* megőrizni. (születés és névnapi kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai és az egész csoport számára szolgáló).

2. A szociális támogatás megállapításának elvei, szabályai

- *A család anyagi helyzetétől* függően a *szülők kérésére* és az óvodapedagógus támogató javaslatára, rászorultságtól függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesülhet a gyermek.
- Ebben a kedvezménybe csak a helyi *lakosok gyermekei* részesülhetnek

- A kedvezmény lehet *folyamatos, részleges, alkalmoszerű*.
- *A három és több gyermekes család gyermeke és a tartósan beteg gyermek 50%-os térítési díjkedvezményre jogosult.*

A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje

Juttatások, segélyek helyi szabályozása az önkormányzati jogszabályok, rendelkezések alapján.

Az intézményi szabályozás, a belső szabályzat, valamint a szülői szervezet véleményezésével történik.

Új támogatási forma lépett hatályba (2008. évi XXXI. Törvény) **óvodáztatási támogatás** néven. Ennek feltétele, hogy a gyermek beíratást követően rendszeresen járjon óvodába, a nyitvatartási napokon legalább 6 órát az óvodában tartózkodjon. Az igazolatlan hiányzás magával vonja a támogatás megvonását.

Ezt a támogatást csak a **szülő kérheti** az Önkormányzat Humánszolgáltatási Főosztályán.

Az étkezéssel összefüggő kedvezmények rendje:

A rászoruló gyermekek szüleinek lehetősége van a gyermekvédelmi támogatás megkérésére, és abban az esetben, ha a szülő nyilatkozik az iskolai végzettségéről (8 általános, vagy annál kevesebb) abban az esetben további támogatásra van lehetőség. Ezt a nyilatkozatot is az Önkormányzat Humánszolgáltatási Főosztályán lehet megtenni, és ennek alapján részesülhet támogatásban a család.

- Az étkezési kedvezmény kérelem benyújtása formanyomtatványon
- Az étkezési díjak elbírálásának mértéke az önkormányzati szabályzatok, rendelkezések figyelembevételével történik
- A kérelem benyújtása és elbírálása folyamatos

3. Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések

- *A gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok gyermekei az óvodában ingyenes étkezésre jogosultak.*
- Ennek igénybevételehez, *minden nevelési év elején* egy, a szülő által kitöltött és aláírt *nyilatkozatot*, valamint a jogosultságot igazoló *határozatot* kell benyújtani.
- **A szülő köteles a határozat érvényességét figyelni. További jogosultság esetén a lejárat előtt 1-3 hónappal benyújtani az új igénylést. Ha a körülmények változása miatt további ingyenes étkezésre nem jogosult, vagy elutasító határozatot kapott, erről tájé-**

koztatni kell az óvodapedagógust. Érvényes határozat hiányában a teljes étkezési díjat köteles megfizetni.

A kedvezmények igénybevételével kapcsolatos tudnivalókról a szülő felvilágosítást kaphat, gyermeke óvónőjétől, vagy az óvoda gyermekvédelmi felelősétől.

4. Óvodai felvétel rendje (beiratkozásnál személyi azonosítás, adatváltozás bejelentése),

Más intézményekből való átvétel rendje

Az óvodai felvétel *jelentkezés* alapján történik:

- Az óvodai beiratás a Város önkormányzata által meghatározott időben történik évi egy alkalommal.
- Az újonnan érkező gyermekeket, férőhelyünktől függően, a nevelési évben *folyamatosan* fogadjuk.
- A beiratkozáshoz *szükséges dokumentumok*:
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonata
 - lakcímkártyája.
 - más óvodából átiratkozó 5. életévét betöltött gyermek esetében, az előző óvoda által kitöltött, „Értesítés óvodaváltoztatásról” c. igazolás szükséges.
 - oltási lap,
 - szülő személyi igazolványa
 - TAJ szám
 - Gyermekvédelmi határozat / ha rendelkeznek vele/
 - Szakvélemény / ha volt szakértői vizsgálata a gyermeknek/

Csoportba osztás elvei

Az óvodai *felvételtől* az óvoda vezetője dönt:

- A gyermekek *csoportba történő beosztásánál* figyelembe veszi a szülők és az óvodapedagógusok véleményét.
- A gyermekek *felvételét* az tagóvoda vezető csak *helyhiány miatt tagadhatja meg*, vagy indokolt esetben megfelelő *szakvélemény alapján irányíthatja más intézménybe*.

Óvodába **az év december 31.-ig** a 3. életévét betöltött, ágy és szobatiszta gyermek vehető fel. **Az** óvodai nevelésben az iskolába járáshoz szükséges fejlettség megszerzéséig részesülhet.

- *Iskolába léphet* legkorábban a gyermek, abban a naptári évben, amikor a *hatodik* életévét betöltötte. *Óvodában maradhat legkésőbb* annak a nevelési évnek a végéig, amelyben a hetedik életévét augusztus 31. után tölti be, de ehhez a *Nevelési Tanácsadó* vagy a *Szakértői és Rehabilitációs Bizottság* szakvéleménye és a *nevelőtestület egyetértése* is szükséges.

A sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság javaslatára, óvodánk kijelölése alapján történik.

- A gyermek attól a nevelési évtől kezdve, amelyben az 5. életévét betölti legalább napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

5. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, a szülők tájékoztatása és a véleménynyilvánítás szabályozása

- *Beteg lábadozó, gyógyszert szedő gyermek nem jöhet óvodába, saját gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében.*
- *Az óvodában megbetegedett gyermekük hazaviteléről az óvónő értesítése után, a szülőknek kell gondoskodniuk.*
- *Az óvodában a gyermekeknek gyógyszert nem adhatunk be, kivéve tartós betegség esetén (allergia, asztma, diabétesz, szívbetegség, epilepszia stb.)*
- **Tartós, krónikus betegségről az óvodapedagógust tájékoztatni kell.**

A szülők tájékoztatása a rendszeres orvosi vizsgálatokról

- *Minden óvodás gyermek éves belgyógyászati vizsgálata, a nagycsoportosok iskolába lépés előtti szűrővizsgálata az egészségházban történik, melyre a szülők értesítést kapnak.*
- *A középsősök és nagycsoportosok szemészeti és hallásvizsgálaton vesznek részt.*
- *Ha a szűrővizsgálatokból kiderül, hogy a gyermeknek további vizsgálatokra van szüksége, az orvos szakrendelésre utalja, de az ott való megjelenésről már a szülőnek kell gondoskodnia.*
- *A védőnő a fejlődés (súly, magasság) nyomon követését évente 2 alkalommal végzi.*

Abban az esetben, ha a szülő ezt a szolgáltatást *nem kívánja igénybe venni*, mert egyéni módon szeretné megoldani, vagy a kezelésnek előzményei vannak, kérjük, hogy *erről tájékoztassák a csoport óvónőit*.

6. Védő óvó előírások, bombariadó esetén szükséges intézkedések

Védő óvó előírások

- *A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk gyermekeink figyelmét, ha az óvoda épületét elhagyjuk. A gyerekeknek kirándulásokat, tanulmányi sétákat stb. a szülők beleegyezésével, kérésükre szervezünk.*
- *Fokozott figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére balesetmentes, gondozott, biztonságot nyújtó óvodai környezetre, a testi, lelki egészségük biztosítására.*

- *Baleset* esetén a gyermek *ellátása* az elsődleges feladatunk. Ha szükséges azonnal *orvosi segítséget* kérünk és *értesítjük* a szülőket.
- Az óvodába szűrő, vágóeszközt, tűzszerszámot, valamint egyéb *balesetveszélyes tárgyat, játékot* behozni tilos! A *szülő*, naponta *köteles meggyőződni arról*, hogy gyermeke nem hozott-e *otthonról* magával ilyen tárgyakat.

A *bombariadó* szabályozása az intézményi SZMSZ-ben található. A riasztás esetén szükséges tennivalók, a telefonok mellett kifüggesztve elolvasható.

7. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, a behozott eszközök, ruházat elhelyezése, őrzése

- A gyermekek *óvodai jellel ellátott* felszerelésének (ruha, cipő, kabát stb) elhelyezése, a csoportok öltözőjében biztosított.
- Az óvodába behozott *ékszerekért, játékokért* felelősséget *nem* vállalunk.
- Gyermekeinket arra neveljük, hogy az óvoda eszközeit, berendezéseit, *óvják*, ezt a szülőktől is elvárjuk

8. Az óvodába járással kapcsolatos kötelezettségek

- Betegségről felgyógyult, vagy az óvodából betegség gyanújával hazaadott gyermeket *orvosi igazolással* fogadunk vissza.

Az orvosi igazolás bemutatása az ÁNTSZ előírása szerint kötelező

- Ha a gyermek *nem betegség miatt hiányzik*, a *szülőnek szóban, vagy írásban* igazolnia kell azt.
- Ha az 5. életévét betöltött gyermek 7 napot *igazolatlanul hiányzik*, és az tagóvoda vezető *írásbeli felszólítása ellenére sem* jelenik meg az óvodában, erről *értesítenünk kell* az önkormányzat *jegyzőjét*, aki eljárást kezdeményez a mulasztásért felelős szülő ellen.

9. Az óvodába behozandó felszerelés

- Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket. Így csak a gyermek személyes holmijára van szükség.
 - váltócipő, váltóruha a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli, lehetőleg szandál);
 - udvari játékhoz összekoszolható ruha;
 - egy-két váltás alsónemű
 - tornához kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, zokni tornacipő);
 - fogkefe;
 - alváshoz pizsama,
 - úszáshoz: fürdőruha, papucs, úszósapka, törölköző, nejlonzacskó a vizes holminak, hosszú hajú kislányoknak száraz hajgumi.

- Kérjük, hogy az óvodába bevitt dolgok körét az óvónőnek bejelenteni szíveskedjenek, a gyermekek személyes holmiját a megőrzőben (öltözőben) szíveskedjenek elhelyezni. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok bevitelére vonatkozó szabályok: **ékszer, játék, testi épséget veszélyeztető tárgy stb. behozatala tilos!** Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért anyagi felelősséggel nem tartozik.

10. A gyermekek öltözéke

- **Óvodai ünnepeinkről**, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk. A gyerekek ruhája, cipője gyakran összecszerélődhet. Kérjük, jellel vagy névvel ellátni a gyermek holmiját – a csere megelőzése érdekében

11. Magatartással kapcsolatos elvárások

- Óvodásainkat arra neveljük, hogy tanulják meg *tisztelni a felnőtteket*.
- Fogadják el a *másságot*, szeressék társaikat.
- Tudjanak *alkalmazkodni* és legyenek képesek *kifejezni* magukat.
- *Konfliktusaikat* ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Kérjék óvodapedagógusuk segítségét konfliktusaik megoldásához.
- Törekvéseink sikeressége érdekében elvárjuk a szülőktől, hogy *otthon is ezeket az elveket erősítsék* gyermekeikben.

12. A szülők jogai és kötelességei

Szülői jogok

- Biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a szülők *megismerjék óvodánk Nevelési Programját, Házirendjét, illetve Minőségirányítási Programját*, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról.

Részletes és *érdemi tájékoztatást* kapjanak *gyermekük fejlődéséről*, magaviseletéről. Gyermeük neveléséhez, ha igénylik a segítséget, tanácsot adunk.

A gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a fejlődésével kapcsolatos információkról, a viselkedéséről csak az óvodapedagógus, vagy vezető óvodapedagógus adhat tájékoztatást

A szülők, előre *bejelentett* igény alapján részesei lehetnek az óvodai nevelőmunkának, illetve betekintést nyerhetnek abba. Az óvodavezető és óvodapedagógusok hozzájárulásával részt vehet az óvodai foglalkozásokon.

- A szülők joga, hogy *Szülői Szervezetet* működtessenek, amely:

Figyelemmel kíséri a *gyermeki jogok érvényesülését*, a pedagógiai munka *eredményességét*.

A *gyermek nagyobb csoportját érintő* (egy óvodai csoport) bármely kérdéstről *tájékoztatást kérhet* az óvoda vezetőjétől az e kérdéskörbe tartozó ügyek tárgyalásakor.

A szülő kötelessége, hogy:

- Gondoskodjon a gyermeke *testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi* fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa az *öt éves gyermek* óvodába járását.
- *Rendszeres kapcsolatot* tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- *Tiszteletben tartsa* az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát.

13. A szülővel való kapcsolattartás fórumai

A szülőnek *lehetőségük* van arra, hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel *segítsék elő a közös gondolkodást*.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre nyitottságra és őszinteségre. Probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, vagy az óvoda vezetőjét, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni.

Szülői fórumok:

- szülői értekezlet, SZMK megbeszélések
- játszó délelőtt (gyermeknap), nyílt napok;
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása;
- fogadó óra (közösen egyeztetett időben);
- az óvónővel vagy a vezetővel történő, rövid, esetenkénti megbeszélések;
- a faliújság közös használata is az információk átadását segítik.

A kellemes közösségi élethez hozzájárul a szülők önszerveződő együttműködése, amely ideális esetben hatékonyabbá teszi az óvodai munkát és a közösség helyes irányban való formálódását is.

A fenti fórumokat minden nevelési év elején a szülővel történő egyeztetés alapján, *korcsoportonként változó* módon szervezzük. A megvalósulás időpontjáról az öltözőkben elhelyezett információs táblán tájékoztatjuk a szülőket.

IV. A gyermekek jogai

1. Az óvodás gyermekeknek joguk van arra, hogy:

Biztonságos és egészséges környezetben nevelkedhessenek.

- *Óvodai életrendjüket, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítsuk ki. Óvodánkban mindezt a gyermekek életkorának, a Nevelési Programunk fejlesztési tartalmainak megfelelő nappirenddel biztosítjuk*

Családjuk anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhessenek.

2. **Óvodán kívüli program lehetőségek**, nevelési programon kívüli egyéb a szülők által igényelt szolgáltatások:

Sportolási lehetőségek: úszás, túrázás, kirándulás (megfelelő számú résztvevő esetén, óvodai időben).

Kulturális programlehetőségek: gyermekszínház, bábszínház, kiállítás-látogatás, állatkerti séta, szabadtéri lehetőségek.

Egyéb foglalkozások: zenés torna, gyermek néptánc, zenei képességek fejlesztése-ismerkedés a hangszerekkel, bábkészítés-bábjátékok.

A fakultatív, az egyéni igényeket vagy szükségleteket kielégítő tevékenységek díját az óvoda csak költségtérítéssel (szülői befizetés) tudja megoldani, pl: kirándulás bábszínház stb.

Az óvoda szülői segítség bevonását is igénybe véve, oldja meg a külön programokra való, szakszerű gyermekfelügyeletet.

3. Fontos tudnivalók

- **Az óvodák egész területén dohányozni tilos!** Az óvoda *nem dohányzó intézmény*, ezért kérjük a szülőket, hogy az óvoda egész területén (épület, udvar) a dohányzási tilalmat betartani szíveskedjenek.
- **Alkohol fogyasztása az intézmény egész területén TILOS!**
Az óvodák területén **kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható**, kivétel az óvodák által szervezett rendezvény alkalmával.
- **Az óvodák területén hangoskodni, veszekedni, testi fenyítést alkalmazni, megbotránkoztató módon viselkedni SZIGORÚAN TILOS!**
- Az óvodák látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvodákban TILOS a gyermekek gyógyszererezése – **kivéve életmentő gyógyszer.**
- Beteg, lázas, kiütéses gyermek az intézményt nem látogathatja. Az óvodából hiányzás esetén a gyermeket orvosi igazolással fogadjuk.
- Ha a gyermek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásról egy nevelési évben hét napnál **igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt**

Elérhetőség

Tel./Fax:
Óvodavezető:
Helyettes:

V. Záró rendelkezések, legitimáció

Felülvizsgálata: évente

Nyilvánosságra hozatal:

A házirend 1 példányát minden újonnan felvett gyermek szülőjének átadjuk, valamint a gyermekköltözőkben kifüggesztjük.

Szabóné Lovász Márta
intézményegység-vezető

2. számú melléklet

KTKT KOLLÉGIUM, PETŐFI SÁNDOR KOLLÉGIUMA

HÁZIRENDJE

1.1.a. A tanulók jogai

1. Azok a tanulók, akik a kollégiumban nyertek elhelyezést a meghatározott tanévre, jogosultak a kollégiumban lakni.
2. Minden tanulónak joga van bármilyen ügyben – megfelelő formák betartásával – véleményét kifejteni, javaslatot tenni, védelmet és képviselést kérni a kollégiumban működő diákönkormányzattól és a kollégium vezetőségétől.
3. A kollégium valamennyi tanulója választó és választható az ifjúsági diákönkormányzat szerveibe.
4. A kollégium valamennyi tagjának joga van a számukra biztosított berendezések és felszerelési tárgyak **rendeltetésszerű használatára**, a meghatározott rend szerint.
5. A tanulónak joga van tanulmányi munkájához segítséget kérni és kapni olyan tantárgyakból, amire van képesített nevelőtanár.
6. Minden tanulónak joga van a kollégium által rendezett kulturális és sportrendezvényeken részt venni, kivétel, ha valami ok miatt, pl. fegyelmi vétség miatt arra az időre ki van zárva az ilyen rendezvények látogatása alól.
7. A tanulók joga, hogy érdeklődési körüknek megfelelően részt vegyenek a kollégiumban, meg azon kívül működő szakkörök, szabadidős tevékenységi körök munkájában. A zavartalan tanulmányi munka biztosítása érdekében a tanulók személyenként legfeljebb két szabadidős tevékenységi formába kapcsolódhatnak bele, illetve erre a szülőikkel történő egyeztetés után a csoportvezető tanáruk adhat engedélyt.
8. A napirendben szabályozott időben minden tanuló kimenőt kaphat, beleegyezéssel hazautazhat. Az arra érdemes (pl. kiváló 4,0 és érdemes 3,6 tanulmányi átlagot elérő tanulók) szabadidejüket egyéni törekvéseik szerint használhatják fel, ha bejelentési köteleességüket teljesítik.
9. Kiemelkedő tanulmányi munkáért, közösségi tevékenységért dicséretben, jutalomban részesülhet.
10. A kollégiumban működő TÉMA Alapítvány lehetőségeit minden tanuló igénybe veheti, ha az alapszabályzatban megfogalmazottakkal nem ellentétes.

1.1.b. A tanulók kötelességei

1. Minden tanulónak kötelessége fejleszteni és erősíteni önmagában és társaiban a hazafiság, - lokálpatriotizmus érzését. Kötelessége betartani és betartatni az **együttélés szabályait**, az állampolgári etika normái szerint élni és dolgozni.
2. A kollégiumban lakó valamennyi tanuló kötelessége megjelenésével, munkájával, tanulásával, fegyelmeztségével, kulturáltságával és csoporttevékenységével egyaránt a kollégium jó hírnevét öregbíteni. Kötelessége továbbá, hogy az erről megfélekedzőket figyelmeztesse, a közösségi életben nehezen beilleszkedőket, a gyengébb képességűeket segítse és támogassa.
3. A tanulók kötelessége, hogy a kollégiumba való ideiglenes bejelentkezéshez szükséges nyomtatványokat kitöltsék, csoportvezető tanáraiknak leadják. A bejelentkezést az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően kétvétenként meg kell ismételni. Ha a tanulmányokat befejezte a tanuló, vagy megszünteti kollégiumi tagságát, kötelessége a lakóhely szerinti önkormányzati hivatalban kijelentkezését szabályszerűen rendezni.
4. **Minden tanulónak kötelessége a közösségi és személyi tulajdon védelme, a kollégium felszerelési és berendezési tárgyainak gondos és rendeltetésszerű használata, a rongálás megakadályozása, az esetleges kár megtérítése.**
5. Az előírt étkezési díjat minden hónap 5-ig be kell fizetni. Betegség,vagy egyéb okból történő hiányzás esetén az étkezésből való kijelentést a lemondást követő naptól tudjuk elfogadni,a hónap utolsó három munkanapján viszont már nem lehet étkezést lemondani a havi zárás miatt.
6. A kollégium minden tanulója köteles a higiéniai előírásokat betartani, tisztaságát ápolni, hajviseletét, ruházatát, eszközeit, felszerelési tárgyait, valamint az **általá használt helyiségeket rendben tartani.**
7. A beteg tanulók kötelesek az orvosi rendelőben megjelenni, utána jelentkezni a kollégiumvezetőnél, (délelőtt), vagy csoportvezető tanárnál (délután) és tájékoztatni a vizsgálat eredményéről. Ha az orvos **két napnál több időre írja ki a tanulót, az köteles hazautazni.**
8. A tanulók kötelessége, hogy a kollégiumban előírt és kialakított rendnek megfelelően aktívan részt vegyenek a napirendben előírtaknak, a hazautazás, eltávozás előírásait betartani.
9. **A tanuló köteles szülőjét (gondviselőjét) tájékoztatni a kollégiumi előírásokról,** és kérésekről, melyek alapján a szülő megismeri a kollégium belső életét, gyermeke közösséghez való viszonyát, képes díjfizetési és felmerülő kártérítési kötelezettségének eleget tenni, és a kollégium által kért hivatalos tájékoztatást megadni.
10. A kollégiumi tagság nem automatikus, azt minden évben a kollégiumvezető által kijelölt módon és időben minden esetben írásban kell kérni!

1.2. Alapvető tilalmak

1. Tilos a közösségi, vagy személyi tulajdonban lévő tárgyakban szándékosan kárt okozni, vagy azt eltulajdonítani. Szándékos károkozás esetén az okozott kárt minden esetben meg kell téríteni, vagy az eredeti állapotot visszaállítani!
2. **SZIGORÚAN TILOS** a kollégium területén és épületében
 - szemetelni
 - dohányozni
 - drogot
 - szeszes italt fogyasztani.
3. Kollégium területén tilos a hazardjáték, illetve bármilyen pénzbeli játék, fogadás. Tilos a videón, számítógépen pornó képeket, filmeket nézni.
4. Tilos verekedni, durván viselkedni, káromkodni, illetve a mindenkori első évfolyamosokat „csicskáztatni”!

1.3. A kollégiumban lakók életrendjének szabályozása

Ébresztő: 06.30 órakor

Étkezés: A kollégiumban napi háromszori étkezést biztosítunk. Az étkezést meghatározott időben a havi befizetésed alapján veheted igénybe. A térítési díjat minden hónap 5-ig kell befizetned!

Ha az ebédjegyedet elveszítetted, vagy otthon felejtetted, azonnal szólj az ügyeletesnek, de a szabály szerint újra kell vásárolnod a teljes áron.

Reggeli: 06,30 – 07,30-ig

Ebéd: 12,00 - 14,30-ig pénteken 11,30-14,30-ig

Vacsora: 17,30 – 18,00-ig

JELENTKEZÉS:

Ha betegség, vagy tanítási szünet miatt itthon maradsz a kollégiumban, jelentkezz az éjszakás tanárnál 06,30 és 07,30 között.

Ha beteg vagy, kötelességed orvoshoz menni, utána a kollégiumban tartózkodni, illetve hazautazni, ha két napnál hosszabb időre nyúl ki a betegséged. Ha délelőtt hazajössz az iskolából, jelentkezzél be a tanári irodán.

TANULÁS:

Oszd be úgy a szabadidődet, hogy tanulásra csak 23 óráig van lehetőséged. 16.15-19 óráig a kollégium valamennyi helyiségében szilencium, „csendrendelet” van.

Ha rádiózni akarsz, szobatársaiddal beszélj meg! Televíziót nézni a szilenciumi idő kivételével este 21,30-ig lehet

KIMENŐ:

15,45 óráig szabad kimenőd van.

Az esti kimenőd a csoportvezető tanár és a te együttes megállapodásod (szülői igények figyelembevételével) alapján történik. Az adható kimenő mértéke 20,30-ig lehetséges.

13. évfolyam diákjainak 21 óráig van kimenő

Ezt túllépni csak indokolt esetben lehet.

A kollégium éjszakai kimaradást csak hiteles szülői kérés alapján engedélyez.

LÁTOGATÁS:

Telefont és látogatót a szilenciumi idő alatt nem fogadhatsz, illetve a vacsora utáni időszakban telefonhoz hívhatnak.

A hálókba idegeneket csak tanári engedéllyel kísérhetsz fel.

A II. és III. emeleten fiúk nem tartózkodhatnak, és a földszinti és I. emeleti hálókbán pedig lányoknak *TILOS* az ott lét.

Villanyoltás:

22 órakor.

Tanulószoza, szint zárása 23 órakor.

Villanyoltás után csak a kijelölt helyen lehet tanulni!

HÉTVÉGÉK RENDJE:

Pénteken a kollégiumot 16 órakor bezárjuk és vasárnap 17 órakor nyitjuk ki. Ha haza-utazol, illetve visszaérsz a kollégiumba, jelentkezz ki-, illetve beiratkozásra az ügyeletes tanárnál, mert vár rád és szívesen veszi köszönésed, hétfői jókívánságaidat.

„MEGJELENÉS”

A kollégiumban is a jó ízlésnek megfelelően légy felöltözve!

„EGYÉB”:

Bízunk, hogy már te is tudod és belátod a házirend fontosságát, szükségességét egy közösségben.

Tegyél te is a jó közösségi szellemért, a tartalmas diákévekért!

2. A minősítési rendszer kidolgozásának alapelvei:

1. A jutalmazási és büntetési fokozatok kollégistáink közösségi magatartásának elbírálásába és értékelésébe az adott oktatási intézményben is beleszámítanak.
2. Az azonos szintű dicséret és büntetések – a Diákönkormányzat javaslata alapján – közömbösítik egymást.

3. A dicsérettel nem rendelkező tanulók továbbra is kedvezményt élveznek, azok, akik büntetés alatt állnak, mindaddig kedvezmény megvonásban részesülnek, amíg dicsérettel nem közömbösítik azt.
4. A kollégium vezetőjének joga van a tanév során előforduló fegyelmi fokozatokat a következő év felvételi eljárása során figyelembe venni!
5. **Kiváló kollégista** az, akinek tanulmányi átlag 4,0 felett, **érdemes kollégista** az, akinek a tanulmányi átlaga 3,6 felett van.
6. Az érdemes kollégisták egy kötelező szilenciumot, a kiváló kollégisták két kötelező szilenciumot saját belátásuk szerint tölthetnek el a többiek zavarása nélkül. 4,4 –es tanulmányi átlag felett a diákoknak joguk van egyéni tanrend szerint tanulni, természetesen a házirend többi pontjának betartása mellett!

2.1. Büntetések és jutalmazások rendszere

2.1.a. DÖK (Diákönkormányzat) elnöki dicséret:

A DÖK javaslatára az a tanuló kaphatja, aki folyamatosan kiemelkedő közösségi munkájával azt kiérdemli.

2.1.b. Kollégiumvezetői dicséret:

A nevelőtestület és a DÖK elnök javaslatára, annak egyetértésével azok a kollégisták kapják, akik:

- a kollégiumért kiemelkedő társadalmi, közösségi munkát végeznek,
- a megyei vagy magasabb szintű versenyeken kimagaslóan szerepelnek,
- a tanulmányi átlagukon egy egész év javítanak, két féléven keresztül kiváló, vagy érdemes kollégisták.

2.1.c. Nevelőtanári dicséret

A csoportvezető/ügyeletes/ nevelőtanár a hozzá beosztott tanulókat az alább felsorolt cselekedetekért dicséretben részesítheti:

- az ügyeleti munka pontos és lelkiismeretes végzéséért
- a csoportért vállalt közösségi munka megszervezéséért
- a kollégiumi rendezvényeken való szereplésért

2.2. Büntetési formák

2.2.a. Kollégiumvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás, kollégiumi tagság felfüggesztése

/ 1-3 hónapra/

A vezető hatáskörében az alábbi vétségekért szab ki fegyelmi büntetést:

- egyszeri kollégiumon belüli, illetve kimenő alatti italozásért, az épületben való dohányzásért,
- egyszeri lopásért/büntethetőséget kizáró csekély értékben,

- a kollégiumi társak megszegéséért, „avatásért”,
- a város területének engedély nélküli elhagyásáért,
- a kollégiumi napi- illetve házirend **súlyos** vagy **ismételt** megszegéséért.

2.2.b. Nevelőtanári figyelmeztetés, intés, megrovás

Ezekben a büntetési fokozatokban azok a kollégisták részesülnek, akik az előzőeknél kisebb vétségeket követnek el, pl.:

- pl.: igazolatlanul késik a kötelező szilenciumról,
- nem jelenik meg a kötelező korrepetáláson, foglalkozáson
- napi, ill. házirend egyszeri kismértékű megszegéséért

2.3. A nevelőtestület és a kollégiumvezető együttes fegyelmi határozata/a DÖK bevonásával/

A kollégium közösségi életét súlyosan veszélyeztető, a közösségi élet szabályait súlyosan sértő kollégistákat a nevelőtanári testület, a kollégiumvezető, és a DÖK együttesen, fegyelmi eljárás keretében vonja felelősségre és hoz határozatot a büntetés fokozatára:

- a. megrovás,
- b. szigorú megrovás,
- c. a kollégiumi tagság szüneteltetése
- d. kollégiumból való kizárás

A kedvezménymegvonás lehet:

- rendezvényektől való eltiltás,
- kimenőmegvonás
- az egyébként kiérdemelt kedvezmény ideiglenes, vagy végleges megvonása.

A kollégisták „hátrányos” helyzetét csökkentendő, csak a kollégiumvezetői megrovás büntetés feletti fokozatokat veszi fegyelembe az osztályfőnök az iskolai magatartás osztályzatok megállapításakor.

2.4. A kollégiumon belüli verseny értékelése

1. Minden tanév első KOLLÉGIUMGYŰLÉSÉN az előző tanév eredményei alapján csoportonként egy tanuló elnyerheti a” kollégium legjobb tanulója” címet, amely jutalommal jár!

2. Az I. félév zárása után a szakiskolai tanulók közül a 3,6-os átlagot, a szakközépiskolai tanulók közül 3,8-at, gimnazisták közül pedig a 4,00 átlagot elért tanulókat könyvjutalomban részesíti a kollégiumvezető.

3. Hagymányok ápolása, ünnepek, megemlékezések

1. Az iskolákban rendezett ünnepeken, megemlékezéseken a kollégium diákjai is kötelesek részt venni.
2. Tanévenként két alkalommal kollégiumi közgyűlést kell tartani.
3. A hagyományos kollégiumi szintű programok (palántaavató, kollégiumi karácsony, végzős tanulók búcsúztatása, félnapos kirándulás, stb.)
4. A kollégiumi ünnepek, rendezvények szervezését a Diákönkormányzat irányításával a diákközösségek végzik a kollégiumvezető, a DÖK-segítő tanár, és a nevelőtestület tudtával, egyetértésével és támogatásával.

Kiskőrös, 2009. szeptember 28.

Dobosi Csaba

kollégiumvezető

3. számú melléklet

A KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA,

BORÓKA ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

HÁZIRENDJE

2010.

Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betarttatása tagiskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirend tagiskolai mellékletét:

- a tagiskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend melléklet:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek a tagintézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

Minden új tanuló iskolakezdekskor kézhez kapja a Házirend egy példányát.

A tagintézmény adatai

- neve: KTKT Általános Iskola és Középiskola Boróka Általános Iskolája
- székhelye: 6235 Bócsa, Kecskeméti u. 1.
- alapító szerve: Bócsa Község Önkormányzata

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- a tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 50 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról 10 – 11.§ alapján

Továbbá

- Minden hhh tanulónak joga van részt venni integrációs oktatásban.
- Minden IPR-es tanulónak joga van részt venni az integrációt segítő tanórán kívüli programokban. Iskolánkban erre a szakkörök, Útravaló program, a rendezvényeink adnak lehetőséget.

A tanulók kötelességei

1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról 12.§ alapján

Továbbá

- Minden IPR-es tanulónak kötelessége a multikulturális tartalmú projektnapokon az aktív részvétel.
- Minden IPR-es tanulónak kötelessége a továbbtanulást segítő programokon való részvétel.

Az iskola munkarendje

- A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik. Minden diák **½ 8 és ¾ 8 között érkezzon** meg az iskolába, a 7⁴⁵-ös figyelmeztető csengetésig a tanuló az iskolaudvaron vagy a folyosón tartózkodhat, használhatja a szünetekben is használható sporteszközöket. **Csak megfelelő indokkal, a szülő írásbeli kérése alapján érkezhettek ½8 előtt az intézménybe.**
- Szünetekben a tanulók a folyosón, játszótéren vagy az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola udvarát, játszóterét és az épületet nem hagyhatják el, csak tanári engedéllyel. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani!
- A tornateremben, a számítástechnika teremben és a könyvtárban csak az illetékes tanár jelenlétében vagy annak engedélyével tartózkodhatnak a tanulók.
- A tanulók óra után nem hagyhatnak szemetet a tanteremben.
- A tanuló az utolsó óra után köteles az iskola épületét elhagyni indokolt esetben (szakkör, busz) valamely **felügyelettel ellátott** helyen várakozhat. Pl. könyvtár, napközi stb.
- A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkárnál, a gazdasági irodában a szünetben intézhetik, tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz. A tanítási órák általában az 1-6. tanóraban tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.
- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.
- A szakköri és sportköri foglalkozásra jelentkezőknek a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Év közben kimaradni csak **szülő írásos kérésére** és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
- Pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.
- Szükség esetén az iskola telefonja igénybe vehető a Gazdasági irodában felnőtt jelenlétében.
- **Mobiltelefont hozhat magával a tanuló, de a tanítás ideje alatt és a szünetekben is kikapcsolt állapotban lehet.** Bekapcsolni, használni a tanítás és a foglalkozások után lehet, ellenkező esetben a telefont elveszjük és **csak** a szülőnek szolgáltatjuk vissza.
- Az iskola területén kerékpározni tilos, s a tanulók a kerékpártárolóban tarthatják biciklijeiket.
- A társadalmi tulajdon védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg is felelős.
- A tanterekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
- **Az iskolában, továbbá az iskola külső környezetében, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken dohányozni, szeszesitalt, kábítószer fogyasztani tilos!**
- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet kötelező azonnal jelenteni.

- A tantermekben nem hagyható szemét, rendetlenség.
- Tagintézményi ünnepeken az ünnepi öltözet a következő:
 - Fehér blúz, ing
 - Sötét szoknya, nadrág

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Csengetési rend

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6.	12 ⁴⁵	13 ³⁰

Étkezések rendje

Tízórai, uzsonna

Az alsósok az első, a felsősök a második szünetben tízórainak. *Étkezni csak az osztályban, kézmosás után a padban ülve, szalvétát használva lehet.*

Ebéd

Ebédhez az 5-ös terem előtti folyosón kell sorakozni, csak felnőtt felügyelettel vagy engedéllyel lehet az étkezőbe menni. Akik valamely csoportba nem férnek be, a tanulószobában várakoznak.

Az étkezések ideje:

- 1. csoport: 11.40
- 2. csoport: 12.35
- 3. csoport: 13.00
- 4. csoport: 13.30

Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői látogatás van. Év elején egészségügyi szűrést szervezünk, ennek alapján gyógytestnevelést biztosítunk.

Balesetvédelem

Minden tanuló a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson vesz részt. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

A számítástechnika, technika és a testnevelés órák megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatáson is részt kell venni a tanulóknak.

Ellenőrző könyv, digitális napló, kapcsolattartás

A szülő és a pedagógus iskolai megbeszélésére előzetes időpont egyeztetés után van lehetőség.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni és a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzést a megbeszélés időpontjára kell aláírni.

Az érdemjegyek és a hiányzások 2009. december elseje óta a Digitális naplóban is megtekinthetők.

Az integrált pedagógiai rendszerbe bevont tanulóknak 3 havonta kompetencia alapú értékelést tartunk, amelyen a tanulónak és a szülőnek is kötelessége megjelenni.

Tanulói felelősök

A hetesek feladatai

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, rendellenességeket.

- Felírják a táblára a dátumot.
- Ha a tanár nem érkezik meg órakezdesre, akkor becsengetés után 5 perccel jelzik azt.
- A szünetekben a tanulókat a folyosóra vagy az udvarra küldik.
- Távozáskor leoltják a világítást, ellenőrzik a terem rendjét.
- A kötelezettség elmulasztása esetén az osztályfőnök dönt a büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- A tízórait a hetesek hozzák fel a konyháról, az üres tálcát oda visszaviszik.

Tantárgyi felelősök

- A tantárgyi felelősöket, egyéni jelentkezés vagy kijelölés alapján a pedagógusok választják ki. Tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, térkép-felelős stb..

Hiányzások igazolása

Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A késést is igazolni kell. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

Mulasztás

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Családi vagy hivatalos távolmaradási **engedélyt** 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a szülő írásbeli igazolása alapján indoklás nélkül egy tanévben összesen 3 napot
- szülő írásbeli igazolása hivatalos ügy intézése esetén
- orvosi igazolással betegség esetén

A szülő **minden** esetben köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, **legkésőbb a mulasztást követő egy héten belül.**

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni, a törvényes eljárást megkezdeni.

A versenyek, iskolai rendezvények miatti hiányzást az osztályfőnök igazolja.

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedések:

- *Szaktanári figyelmeztetés.*
 - Tantárgyból nyújtott hanyag munkájáért.
 - Órai viselkedéséért
- *Ügyeletes tanári figyelmeztetés*
 - Házirend megszegése esetén
 - A tanítás előtt vagy óraközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt.
- *Osztályfőnöki figyelmeztetés*
 - A közösség munkájában sorozatosan nem vesz részt.
 - Házirend megszegése esetén
 - Vállalt kötelesség elmulasztása osztály és iskolai szinten is.
 - A tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartási kötelezettségszegése valamint igazolatlan mulasztás miatt.
- *Igazgatói figyelmeztetés*
 - A házirend többszöri vagy súlyos megszegéséért.

- *Fegyelmi*

- Környezetét veszélyeztető magatartás esetén.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

- *Egyéb intézkedések*

- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője kártérítésre kötelezhető.
- Az engedély nélkül használt telefont egyéb oktatáshoz nem szükséges tárgyat a tanár elveheti, s azt csak a szülőnek adja át.

- *Dohányzás büntetése*

Az iskola területén illetve külső környezetében történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói írásbeli intés,
- ismétlődés esetén a tantestületi határozat alapján.

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.

Az 1-3 évfolyamon félévkor és évvégén, a 4. osztályban félévkor szöveges értékelés, évközben érdemjegy.

Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért tagiskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A tagiskola jutalmazza azt a *tanulót*, aki képességeihez mérten:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan kiemelkedő teljesítményt ér el,
- vagy bármilyen módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

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

Jutalmazás formái:

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

- szaktanári, osztályfőnöki, napközis vezetői, ügyeletes tanári
- igazgatói,
- nevelőtestületi

Szaktanári, osztályfőnöki, napközis vezetői dicséret adható:

- a közösségben való aktív részvételért,
- a közösség aktív képviselőségéért,
- példamutató együttműködésért
- másokért, önmagáért való felelősségvállalásért,
- kiemelkedő segítségadásért,
- A versenyekre, vetélkedőkre, ünnepélyekre való felkészülésért, részvételért.

Igazgatói dicséret adható:

- körzeti, kistérségi és megyei versenyeken való kiváló szereplésért,

Nevelőtestületi dicséret adható:

- országos versenyen elért jó szereplésért
- országos kulturális rendezvényen való szereplésért.

A tanuló az év végén oklevéllel vagy jutalomkönyvvel jutalmazható:

- szaktárgyi teljesítményért,
- versenyen elért eredményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- kulturális tevékenységért,
- közösségi munkáért.

A kitűnő bizonyítványt oklevéllel a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át a tanuló

Napközi és tanulószoba rendje

Napközi

- A napközibe beíratható minden tanuló 1-8. osztályig, év elején és évközben bármikor.
- A napközibe beíratott tanulók óráik után a napközis terembe kötelesek menni, s a továbbiakban annak rendjét betartani.
- A napközi ideje: 11. 40-16.30.
- A napközis tanulók a nevelő által elkészített időbeosztás és foglalkozási tervben meghatározottak alapján tevékenykednek.
- Napköziből csak szülő írásbeli kérelme alapján engedhető el tanuló.
- Az integrációt segítő tanórán kívüli program keretében bármely IPR-es tanuló részt vehet 16:30-ig.

Tanulószoba

- A tanulószobába beíratható minden tanuló 5-8. osztályig, év elején és évközben bármikor.
- A tanulószobába beíratott tanulók óráik után a tanulószobás terembe kötelesek menni, s a továbbiakban annak rendjét betartani.
- A tanulószoba ideje: 12. 35-16.30.
- A tanulószobás tanulók a nevelő által elkészített időbeosztás és foglalkozási tervben meghatározottak alapján tevékenykednek.
- Napköziből csak szülő írásbeli kérelme alapján engedhető el tanuló.

- Az integrációt segítő tanórán kívüli programok keretében bármely hhh tanuló részt vehet 16:30-ig a tanulószobai foglalkozásokon.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az aulában, a könyvtárban bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Bócsa, 2010.05.25.

Völgyesvári Lászlóné
igazgató

A könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető. Kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama 3 hét, kérésre meghosszabbítható.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a kölcsönző a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti, esetleg megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy kifizetni a mindenkori árat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtárban csak a könyvtáros felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.
- Bármely dokumentumot csak a könyvtáros adhat át a kölcsönzőnek.
- A könyvtárba táskát, ételt, italt bevinni TILOS.
- A könyvtárban tartózkodók magatartásukkal nem zavarhatják a rendet.
- A könyvtár heti 22 órában tart nyitva.
- Tanítási szünetben a könyvtár külön megállapodás szerint tart nyitva.
- A könyvtár és az eMagyarország nyitva tartása a könyvtárajtón olvasható.

Számítástechnika terem rendje

- A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
- A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
- A gépteremben elhelyezett jelzőberendezés műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
- A számítógép javításokat szakszerűen, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok betartásával lehet. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely ellentmond a balesetvédelmi előírásoknak.
- Tilos:
 1. a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 2. mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

A tornaterem és a foglalkozások rendje

- A testnevelés órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- Kötelező felszerelés a sportfoglalkozásokon: tornacipő, tornanadrág, fehér póló, fehér zokni. A foglalkozásokra tiszta felszereléssel kell megjelenni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelés órákra becsöngetéskor a tornaterem előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.
- A foglalkozásokon semmiféle ékszer nem viselhető. A körmöknek ápoltnak, visszavágottnak kell lennie.
- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- Az eseti felmentéseket (szülői, orvosi) írásban a testnevelés óra megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak.

4. számú melléklet

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, CSÁSZÁRTÖLTÉSI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

Császártöltés Házirendje

Hatályba lépés dátuma: 2011. szeptember 1.

Területi hatály: Császártöltés
Felülvizsgálata, módosítása: évente
Általános Iskola 6239 Császártöltés, Kossuth L. u. 1.

Házirend

mely a császártöltési Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

A házirend célja és feladata

- 1.) A házirend az iskolai élet alapokmánya, amely a Pedagógiai Programmal, SZMSZ-el és tanévenkénti munkatervvel együtt szabályozza az intézmény belső rendjét.
- 2.) A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 3.) A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- 4.) Eljárásrendben rögzíti azokat a szabályokat, amelyek szerint a pedagógiai munka folyik és biztosítja a hatályos jogszabályok érvényesülését.
- 5.) A házirendben foglaltak megsértése ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.
A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló a Köznevelésről szóló törvény (továbbiakban Kt.) 83. §-ának (2) bekezdése alapján jogorvoslattal élhet.

A tanulók jogai:

- 1.) Minden tanuló joga, hogy az iskolában biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét életkori sajátosságainak és fejlettségi szintjének megfelelően alakítsák ki.
- 2.) Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- 3.) Személyiségét, emberi méltóságát, önazonosságát, lelkiismereti szabadságát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 4.) A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.

- 5.) Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, a tagiskola igazgatójához és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- 6.) A tanuló joga, hogy érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- 7.) Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- 8.) Részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- 9.) Kiértékelt írásbeli munkáját legkésőbb tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- 10.) Családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, támogatásokban részesüljön,
- 11.) Egyéni és közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.
- 12.) Amennyiben érintett az Integrációt Segítő Programban(IPR), úgy az ezen program keretében szervezett tanórán kívüli, szabadidős tevékenységeken részt vegyen.
- 13.) Az IPR háromhavonta kötelező kompetenciaalapú értékelésében saját maga és szülei révén tájékozódjon az elmúlt időszak eredményeiről.
- 14.) A projektmunkákban részt vegyen.
- 15.) Részt vegyen a továbbtanulásra felkészítő programokon.
- 16.) Önmaga és szülei is időben értesüljenek a gyermeket érintő tanórákon kívüli programokról.

A tanuló kötelessége

- 1.) Aktívan és képességeinek megfelelően részt vegyen a kötelező tanítási órákon és tanórán kívüli foglalkozásokon.
- 2.) Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló-társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- 3.) Fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. Hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- 4.) Az órai munkát semmilyen módon ne zavarja. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (puska, jegyzet, számológép stb.) a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- 5.) A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényről jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- 6.) A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól jogszabályok, valamint a társulás SZMSZ-e részletes leírást ad.
- 7.) A tanuló kötelessége, hogy óvja és védje saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- 8.) Megismerje a tagiskola kiürítési tervét, tűzvédelmi szabályzatát és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.
- 9.) Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- 10.) A tanuló kötelezettsége, hogy részt vegyen a tagiskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, vagy igazolja, hogy máshol vett részt azokon.

- 11.) A tanuló kötelessége, hogy az iskola rendezvényein az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg. (sötét szoknya, nadrág, fehér felső).
- 12.) A projekt munkákban, a továbbtanulás elősegítésére szervezett foglalkozásokon kötelessége részt venni.
- 13.) Amennyiben érintett az Integrációt Segítő Programban (IPR), úgy az ezen program keretében szervezett tanórán kívüli, szabadidős tevékenységeken köteles részt venni.
- 17.) Az IPR háromhavonta kötelező kompetenciaalapú értékelésében saját maga és szülei révén tájékozódjon az elmúlt időszak eredményeiről, a fejlődés érdekében tegyen!

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:
 - osztálytitkár,
 - két fő képviselő (küldött) a tagiskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

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

A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. A tanulókat a tagiskola egészének életéről, a tagiskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - a tagiskola igazgatója a tagiskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente, a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola. belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – a tagiskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, a tagiskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a tagiskola igazgatóságával, neve-

lőivel, a nevelőtestülettel.

5. A szülőket a tagiskola egészének életéről, a tagiskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
 - a tagiskola igazgatója, a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- o a családlátogatásokon,
- o a szülői értekezleteken,
- o a nevelők fogadó óráin,
- o a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-második évfolyamon a félévi illetve első évfolyamon az év 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 a tagiskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.
9. a szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a tagiskola igazgatóságával, nevelőivel.

Az iskola működési rendje

1. A tagiskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizen-nyolc óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8.00 – 8.45
 2. óra: 8.55 – 9.40
 3. óra: 10 – 10.45
 4. óra: 10.55 – 11.40
 5. óra: 11.50 – 12.35
 6. óra: 12.45 – 13.30
5. A tanulóknak az óráközi szünetekben - kivéve a második szünetet - az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
7. Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki. A szülők a tanórát nem zavarhatják!
8. A tanuló kerülje a kihívó öltözködést!
9. A tanuló az iskola valamennyi dolgozójának találkozáskor a napszaknak megfelelő módon köszönjön!

10. A tanuló tanítási időben az iskola épületét csak osztályfőnöke, vagy az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatja el.
11. Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja magába.
iskolai ünnepélyek,
nemzeti ünnepélyek,
iskolai kirándulások,
helyi rendezvények,
diák- és sportnapok.
12. Az iskolában, az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesital fogyasztása és egyéb káros élvezeti cikkek (pl. energia ital,) árusítása tilos!
13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között.
14. A tagiskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a tagiskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
15. A tanulók joga, hogy igénybe vegye a tagiskolában rendelkezésre álló eszközöket, a könyvtárat. A tanuló a tagiskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatja. Ez alól felmentést csak a tagiskola igazgatója adhat.
Az alábbi szaktantermek használatához szaktanár engedélye szükséges:
tornaterem,
számítástechnika terem,
szertárak.
16. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a tagiskola igazgatójától engedélyt kaptak.

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.
3. A tagiskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes.
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetes / hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - a szünetben mindkét hetes a tanteremben marad,
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelme-

- zetlen tanulókat figyelmeztetik, jelentik a hiányzókat,
- 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, becsukják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt,
5. A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók - külön beosztás szerint – reggel 7.30 és 8.00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket a tagiskolai diákönkormányzat osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
 6. Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
 7. 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.
 8. Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített ellenőrző könyvet a tanuló köteles naponta magával hozni. A tanuló köteles a nevelői bejegyzéseket, s egyéb közléseket 2 napon belül otthon szüleiivel aláíratni. Az ellenőrző bejegyzéseit csak nevelő helyesbítheti.
 9. Egy tanítási napon az osztályközösség csak egy témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles 5 nappal előbb bejelenteni a tanulóknak.

A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.

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 mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. **Igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanuló szüleit. (1 igazolatlan óra esetén) Az értesítésben az iskola felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.**

Ha az igazolatlanul mulasztott órák száma eléri a 10 órát, arról az iskola igazgatója értesíti a jegyzőt, a gyermekjóléti szolgálat vezetőjét. Intézkedési tervet készítenek az igazolatlan mulasztások okának feltárására, a kiváltó helyzet megszüntetésére.

Amennyiben az igazolatlan órák száma eléri a 30-at az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása eléri egy tanítási évben az ötven órát, akkor az iskola igazgatója értesíti a lakóhely szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot, akik intézkednek a családi pótlék folyósításának felfüggesztéséről.

Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30%-át, a tantestület osztályozóvizsgát írhat elő. Egy tanévben a tanulóknak az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt nem osztályozható. A nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején a tagiskola 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 a tagiskola 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 a tagiskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről a tagiskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan 1 hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről a tagiskola igazgatója dönt.
5. A tagiskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja. **Napközis, menzás étkeztetés lemondása az étkezési napot megelőző napon 14 óráig lehetséges.**

Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tankönyvtámogatás 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 mindenkori minimálbért, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

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, döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

3. Támogatást kaphat ezen kívül a kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő, versenyeken, rendezvényeken eredményesen szereplő tanuló is.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tagiskola 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-hatodik évfolyamon napközi otthon és tanulószoba 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 tagiskola ebédet (menzát) biztosít. *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. A tagiskolai sportkör tagja a tagiskola minden tanulója. A tagiskolai sportkör sportcsoportjainak 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 művésziek, 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 a tagiskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését - a tagiskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- *Versenyek, vetélkedők, bemutatók.* A tehetséges tanulók tovább fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket a tagiskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- *Kirándulások.* A tagiskola a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy több alkalommal kirándulást szervez. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások

1. A szabadidő hasznos és kulturált 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 tagiskolai könyvtár segíti. A könyvtár a tanulók részére ingyenes.
 - *A tagiskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.* A tanulók igényei alapján a tagiskola 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 - egyénileg vagy csoportosan használják.
 - *Hit- és vallásoktatás.* A tagiskolában 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 14.00 óra és 18.00 óra között szervezik meg. 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, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója, tagintézmény vezetője 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 és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközi otthonba tanévenként kell jelentkezni, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

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

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

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná 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 foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek és délután 16.00 - 17.00. óráig tartanak. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével - a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődik és délután 16 óráig tart.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávolítására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős,
- két napos felelős (*pl. terítő felelős*)
-

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 növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. A tagiskolában - 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.
 4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el jutalomserleget kap, valamint a képviselőtestület 50 000 Ft jutalomban részesíti melyet a tanévzáró ünnepélyen a tagiskola közössége előtt vehet át.
 5. A tagiskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tagiskola közössége előtt vehet át.
 6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, igazgatói dicséretben részesülnek.
 7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
 8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 9. Az első- második évfolyamon - félévkor és az első évfolyamon év végén, - a tanulmányi eredményt szöveges minősítéssel kell kifejezni. A tanulót 2. évfolyam második félévétől a 8. évfolyam végéig 1-től 5-ig számmal értékeljük.

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. A tagiskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelezettségzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesítenie.

- ni. 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.
5. 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.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozás a 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 behozatala az iskolába

1. A tanulók a tagiskolába 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. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában. Mobiltelefont csak kikapcsolva lehet a tanulóknak maguknál tartani illetve a tanítás kezdete előtt megőrzésre le lehet adni az iskolatitkárnál!
2. Az iskolában kép- és hangfelvétel készítése tilos, amennyiben az érintettek engedélye nélkül mégis készül ilyen felvétel esetleg megjelenítik- nyilvánosságra hozzák azt bármilyen formában, akkor azt büntetőjogi felelősségre vonás követi.
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.
4. A tanulók iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. 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 az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhat-

nak.

2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. A tanulók egyéb iskolai ügyeik intézéséhez (díjak befizetése, iskolalátogatási igazolás kérése,) az iskolatitkárhoz fordulhatnak.
Ügyfelfogadás 8-16 óráig, nyári szünetekben az igazgató előzetes tájékoztatása szerinti napokon.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola főigazgatója, tagiskolák igazgatói készítik el.

A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják a tagiskolai, iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola főigazgatóját, a tagiskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola főigazgatójához, a tagiskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola főigazgatója, a tagintézmény igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az iskola főigazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola főigazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola főigazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Stadlerné Csányi Éva
igazgató

5. számú melléklet

HÁZIREND

mely a

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA CSENGŐDI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

1. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,
 - 1 fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

1. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tagiskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

2. A diákköröket nevelő, szülő vagy a tagiskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
3. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – a tagiskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását a tagiskola 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 igazgató egyetértését.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
5. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak a tagiskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére a tagiskolában diákönkormányzat működik.
2. A tagiskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló (stúdió, diákújság, sportkör stb.) diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott nevelő segíti.
4. A tagiskolai diákönkormányzat képviselőjét a tagiskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie a tagiskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A diákköröket, az iskolai diákönkormányzatot – annak vezetőségén keresztül – az intézmény rendszeresen támogatja.
6. A támogatás formái:
 - a. közvetlen anyagi támogatás
 - b. közvetett támogatás
- *Ingyenesen használhatják a diákkörök és a diákönkormányzat szervezetei (iskolaiújság, stúdió, iskolai sportkör) az intézmény helyiségeit, betartva azok rendeltetésszerű, felelős használatát.*

- *Téritésmentesen vehetik igénybe – felnőtt közreműködésével - jogszerű működésük biztosításához az intézmény tárgyi eszközeit, felszereléseit. (fénymásoló, telefon, internet, hangosító berendezés stb.)*
- *Saját hatáskörben szervezhetnek bevételt jelentő rendezvényeket, melyek bevételét szabadon használhatják fel.*
- *A rendezvényeiken felügyelő, közreműködő pedagógusok esetleges díjazását vállaljuk. (kirándulások, táborok, mozi kíséret stb.)*

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal tagiskolai kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az igazgató a felelős.
3. A tagiskolai 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 igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a tagiskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

Iskolai- és diákmédia szerepe, működési keretei

1. Főszabályként tanórák előtt 7.30 - 7.55-ig illetve a nagyszünetben 9.40 - 9.55-ig szólhat a zene, ill. a stúdiós diákkör szabályzata szerint. A műsorszámok között gyerekközösségbe nem illő, trágár szövegű anyagok nem szerepelhetnek. Ezeket az ügyeletes nevelő észrevételezi.
2. stúdiókulcsot az ügyeletes tanár adja ki
3. stúdiókulcsot a nagyszünet után az aznapi felelősök kötelesek leadni az ügyeletes tanárnak
4. az iskolaújságról a DÖK alapszabálya rendelkezik

Tanulói jogviszony létesítésének feltételei:

1. Alapesetben az iskolai tanulói jogviszony az első osztályosok beiratkozásával jön létre. A beíratáshoz óvodai szakvélemény – vagy pedagógiai szakvélemény – szükséges a jogszabályban előírt időpontig, általában április 30-ig. (a tanév rendje mindig eligazítást ad)
2. Átvétel másik intézményből - a távozás és beírás sorrendje felcserélődhet.
3. Beírás a szülővel egyeztetve, amennyiben a tanuló nem igényel speciális ellátást.

4. Beírás hivatalból - a néesség nyilvántartó és az óvoda közlése alapján. (Beiratkozásra történő felszólítás és a jegyző értesítése után, amennyiben a beírási határozat jogerős.)
5. Működési körzeten kívüli tanuló is beiskolázható, felvehető a szülővel való egyeztetés után.
6. Beírás időpontja: az OM által előírt időben (az adott tanév rendje szerint)
7. A beiratkozási időpont közzététele harminc nappal a beírás időpontja előtt szükséges, a helyben szokásos módon.
8. A beírás legalább két munkanapon történik
9. A helybéli óvodások szülei írásos értesítést kapnak
10. Közzétehető az időpont a helyi kábeltévén, helyi újságban.

Tanulói jogviszony megszűnése

- szabályait magasabb jogszabály tartalmazza. (Oktatási törvény 75.§)
- távozáskor – A szülő közlése alapján, illetve beírásról másik iskolába szóló értesítés esetén szüntethető meg (az esetleges anyagi kötelezettségeket rendezni köteles a szülő; ingyenes tankönyv, étkezési díjhátralék stb.)
- A nyolcadik évfolyam befejezése vagy a tankötelezettség megszűnése esetén is megszüntethető a tanulói jogviszony.
- Fegyelmi eljárás során, annak eredményeként is megszűnhet, a jogszabályban szabályozottak szerint.
- A felvétel, átvétel elutasításának eljárási szabályait a törvény 83.§ tartalmazza, ezek érvényesek az intézményünknel

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat a tagiskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az igazgató
 - a tagiskolai 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.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a tagiskola igazgatóságával, nevelőivel.
4. A szülőket a tagiskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az igazgató
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén,
 - a bejárat közelében elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. 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.
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel..

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 igyekezzen 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 a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. Ugyancsak a balesetveszély indokolja a rágógumi mellőzését.
 3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
 4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente két alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 5. A tagiskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
 6. Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket a tagintézmény vezetője jelöli ki.

A tagiskola működési rendje

- A tagiskola épületei a tanulók számára szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.30 órától délután 14 óráig vannak nyitva. 14 óra után a szakkörök, a hitoktatás és a zeneiskolai képzésben résztvevők tartózkodhatnak az iskola megfelelő helyiségeiben.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- 7.30 előtt a technikai dolgozók, irodai dolgozók, pedagógusok léphetnek be az épületekbe.

- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.50 óra között kell megérkezniük. Az alkalmoszerű késésért szóbeli figyelmeztetés adható.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

<i>1. óra:</i>	<i>8.00 - 8.45</i>
<i>2. óra:</i>	<i>8.55 - 9.40</i>
<i>3. óra:</i>	<i>10.00. - 10.45</i>
<i>4. óra:</i>	<i>10.55 - 11.40.</i>
<i>5. óra:</i>	<i>11.50. - 12.35.</i>
<i>6. óra :</i>	<i>12.45. - 13.30.</i>

- A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7.30 óra és 7.45 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk.
- Rossz idő esetén, az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezen hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
- Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, osztályfőnöke (távolléte esetén az tagintézmény vezető) vagy a részére órát tartó szaktanár **írásos** engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagintézmény vezető adhat engedélyt.
- A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a tanáriban vagy az osztályfőnöknek.
- A felső tagozatosok ebéd után kötelesek távozni az iskolából. Kivétel ez alól, ha szakköre kezdődik a tanulónak, vagy egyéb, hivatalos dolga akad az iskolában nem később, mint fél óra elteltével. Ennek ellenőrzése érdekében kifüggesztjük a szakköri órák időpontját, névsorát.
- Lehetőség szerint szakkör ne kezdődjön 14.15 után, akkor a buszos tanulók is haza tudnak menni a negyed 4-es, legkésőbb az 5-ös busszal. A céltalan itt tartózkodás – folyosón, udvaron – felesleges.
- A szakkörök előtt 10 perccel érkezzen, és utána maximum 10 percet tartózkodjon az iskolában a diák.

- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik 8.00 óra és 15.30 óra között.
- A tagiskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a tagintézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak a tagiskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a tagiskola igazgatójától engedélyt kaptak.

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

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.
- 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.
- Minden tanuló köteles a tagiskola által kiadott tanszerjegyzékben szereplő eszközöket / tankönyveket, munkafüzeteket, segédeszközöket / beszerezni és a megfelelő időpontban magánál tartani. A tanulási folyamat fontos kiegészítője a rendszeres eszközhasználat.
- Az iskolába a tanulók csak a foglalkozásokhoz szükséges felszerelést / tankönyvet, füzetet, munkafüzetet, tollat, ceruzát, radírt, írólapot, stb./ hozzák magukkal és azt órákői szünetekben a táskájukban tárolják. A különböző tantárgyakhoz szükséges speciális eszközöket / körzőt, vonalzó / csak tanórán és rendeltetészerűen használják.
- Fizika és kémia órákon a tanulóknak csak a szaktanár felügyelete és utasításai alapján szabad kísérleteket végezni.
- Technika órán a szerszámok használata közben be kell tartani a balesetvédelmi előírásokat. Minden tanuló figyeljen saját és társai testi épségére.

- Informatika órán minden tanuló legjobb képességének megfelelően, a szaktanár utasításait betartva köteles a számítógépeket használni.
- A kísérleti, illetve munkaeszközöket a foglalkozás végén megtisztítva, használható állapotban kell a felelősök segítségével a helyére / szekrény, szertár / tenni.
- A táskákat az óráközi szünetekben az előtt a terem előtt kell elhelyezni, amelyben a következő óra lesz. A tanterembe kizárólag a jelzőcsengetést követően léphetnek a tanulók, ha arra az ügyeletes tanár engedélyt adott, és kötelesek ott tartózkodni a tanóra végét jelző kicsöngetésig. A tantermet tisztán kell elhagyni.
- A testnevelés órára a folyosón, a hátsó bejárati ajtónál sorakoznak a tanulók. A jelzőcsengetést követően, a szaktanár kíséretében vonulhatnak a csarnokba, és a tanóra végén együtt hagyhatják el azt.
- Az iskola berendezéseit /szék, tanulói asztal, térképek, kísérleti eszközök, szerszámok, stb./ rendeltetésszerűen kell használni. A szándékos rongálás kártérítést von maga után.
- A hetesek szünetben gondoskodnak a szellőztetésről és a tábla törléséről.
- Az ügyeletesek reggel minden tanteremben megfelelő mennyiségű krétát helyeznek el.
- Téli kabátok elhelyezése a folyosón, az osztály számára kijelölt fogasokon lehetséges. Az alatta lévő padok szünetekben ülőhelyet is jelentenek.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

A **hetesek** megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- *gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);*
- *a szünetben a termet kiszellőztetik;*
- *az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,*
- *az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,*
- *ha az órát tartó nevelő a kicsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,*
- *az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.*

A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30 és 8.00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyelet szervezője, felügyelője a felsős munkaközösség-vezető. A tanuló akkor lehet ügyeletes, ha a havi magatartás jegye nem rosszabb, mint változó. Amennyiben

osztályzata romlik, felfüggesztjük az ügyelet ellátása alól. Ez megszűnik, ha osztályzata javul. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

Általános szabályok:

- fél 8-ra érkeznek, ettől kezdve a folyosón felügyelik a rendet.
- Jelző csengetéskor kinyitják a termeket, gondoskodnak krétáról.
- Ha az ügyeletes tanár beengedi az osztályokat a tanterembe, a nyolcadikosok ellenőrzik a termeket, a magatartást.
- Becsengetéskor ők is bemennek a tantermükbe, ha a pedagógusok még nem mentek be, akkor is.
- Megbízatusuk az utolsó órájuk előtti szünetben fejeződik be.

A tantermet, a teremben utolsó órát tartó pedagógusnak lakattal be kell zárni.

- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

Tagiskolánkban kialakult szokások alapján a következő ünnepi rendezvényekre kerül sor évente:

ESEMÉNY	FELELŐS, SZERVEZŐ
Évnyitó	1. osztály
Október 6.	DÖK
Év tanulója, faültetés	Alsós tanulók. munkaközösség vezető
Október 23.	8. osztály
Mikulás	Osztályonként
Karácsony	6. osztály
Március 15.	5. osztály
Anyák napja	Osztályonként
Ballagás: szervezési feladatok, díszítés	7. osztály Osztályonként
Évzáró	Alsós tanulók – művészeti szaktanár

A rendezvényeken a tagiskola valamennyi tanulója köteles megjelenni. A bejáró tanulók felmentést kaphatnak, amennyiben a közlekedés nem megoldható. A távolmaradást minden tanulónak igazolni kell.

Az iskolai ünnepélyeken a tanulók ünneplő ruhában /lányok: fehér blúz, sötét szoknya, esetleg nadrág; fiúk: fehér ing, sötét nadrág / vegyenek részt. A szabályoktól eltérő öltözet figyelmeztetést von maga után.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola tagintézmény vezetője adhat.
3. 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.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb hét tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői, (évente egy alkalommal)
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Órákról sürgős esetben (orvoshoz) az osztályfőnöktől vagy az ügyeletes tanártól kérhet engedélyt a diák.
7. Rendkívüli esetben a tagiskola igazgatója engedélyezheti a több napos távolmaradást.
8. Igazolatlan mulasztás esetén az első nap után a tagiskola írásban értesíti a családot, és felszólítja a tankötelesség betartására.
9. 250 órát meghaladó mulasztás esetén a tanuló osztályozó vizsgát tehet, ha távolmaradása miatt nem osztályozható.

A tanórai késések szabályai:

Az iskolába a tanítást megelőző jelző csengetésig meg kell érkezni. A becsengetés után érkező, illetve órán becsengetés után megjelenő tanulót későnek kell tekinteni, és mulasztás vétségét követi el, ha:

- a késést nem tudja indokolni,
- a késésről nem hoz írásbeli szülői igazolást,
- a szülő telefonon vagy személyesen utólag nem igazolja.

A késés tényét a naplóban az adott óránál 'K' bejegyzéssel jelezni kell. A késés igazolására – szükség szerint – a mulasztások igazolásánál meghatározottak az irányadók.

Amennyiben a késést nem tudja igazolni a tanuló, illetve a késés ismétlődik, fegyelmi vétséget követ el a tanuló. Az első *igazolatlan* késés után az osztályfőnök a tájékoztatón keresztül tájékoztatja a szülőt.

Amennyiben a késés – vagy a tanóráról való engedély nélküli távollét bármilyen okból - a tanóra 20%-át meghaladó időtartamot eléri, a szülőt értesíteni kell. Az értesítésnek okszerűnek kell lennie.

A késő tanulót a tanórától eltiltani nem lehet.

A késések időtartamát össze kell számítani és amennyiben elérik a 45 percet, a szülőt értesíteni kell az igazolatlan hiányzásról, felsorolva a késések dátumát és időtartamát. Az értesítést az osztályfőnök végzi.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tagiskola 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-nyolcadik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik
- ***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. (tantárgyi korrepetálás, egyéni fejlesztés, IPR megsegítés stb.) Az IPR programban részt vevő tanulók – a szülők írásos beleegyezése alapján – a program keretében szervezett tanórai– és tanórán kívüli fejlesztő foglalkozásokon kötelesek részt venni, a hiányzás igazolására a házirend szabályai mérvadók.
- ***A témahetek, multikulturális programok szabályai.*** A pedagógiai programban szereplő szervezeti formák és iskolai programok tekintetében a részvétel és az előre meghirdetett feladat záró eseményen történő aktív bekapcsolódás a programba bevont tanulók számára kötelező. Az érintett szülők írásos tájékoztatást kapnak az adott esemény szervezeti és időkereteiről, az értékelés módjáról, formájáról. Aláírásukkal tudomásul veszik, hogy biztosítják a tanköteles tanuló teljes körű részvételét. A hiányzást a szokásos módon kell igazolni.
- ***Tagiskolai sportkör.*** A tagiskolai sportkör tagja a tagiskola minden tanulója. A tagiskolai sportkör sportszportjainak 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 – a tagiskola 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.** A tagiskola 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. Azok a tanulók, akik a kiránduláson nem vesznek részt, az igazgató döntése alapján teljesítik iskolalátogatási kötelezettségüket a kirándulás időtartama alatt. Az IPR keretében szervezett kirándulásokon a szülő választása alapján vesznek részt a tanulók. A kirándulásról távol indokoltan távol maradó tanulók (szülők döntése alapján) támogatási összegéből iskolai felszereléseket kaphatnak a program résztvevői.
- **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 tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **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 a tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált 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, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Tagiskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon meghatározott időben látogatható iskolai könyvtár segíti.
- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – a tagiskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az órarend elkészítése után az tagintézmény vezető a hitoktatókkal egyeztet a hittanórák időpontjáról és helyéről.
- **Továbbtanulásra felkészítő program:** A felső tagozatos tanulók, különösen a 7-8. osztályosok – az IPR programon belül is – továbbtanulásra felkészítő programban vesznek részt. Ennek része a személyre szabott pályaválasztási előkészítő előadás, az egyéni képességek és érdeklődések felmérése c. program is. Ezekben a tanulóknak joguk és kötelességük a részvétel az iskola által előre közölt időpontban. A hiányzást igazolni kell.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.

A tanulók igényei alapján a tagiskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy a tagiskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

A tagintézmény területének használati lehetőségei, szabályai:

- tanórán a pedagógus irányításával
- tanórán kívül is csak pedagógus, vagy más felnőtt irányításával
- szünetben az udvaron, vagy a folyosón tartózkodhatnak a tanulók
- A napos tanár engedélyével a csocsózók felmentést kapnak a folyosó elhagyásáról, a „csocsórend” betartásával.
- Hétfvégén, szünidőben az iskola területére bejönni, ott tartózkodni csak külön engedéllyel lehet, mivel az iskola és környéke nem nyilvános tér. Az óvoda hátsó bejáratához, a felsős udvar bejáratához, az alsós udvarhoz jól látható helyre ki kell írni ezt a rendelkezést.
- A tagintézmény épületeit, helyiségeit, berendezéseit tanórán és tanórán kívül is csak pedagógussal, ill. felnőttel vehetik igénybe a gyerekek.
- Szünetben- csak a 2. szünetben tartózkodhatnak a tanulók a termekben a tízóraiás idejére-berendezési tárgyakhoz pedagógus engedélye nélkül nem nyúlhatnak.
- Hétfvégén és szünidőben az iskola zárva tart. Kivételes rendezvények pedagógus, ill. más felnőtt jelenlétével rendezhetők.

Korlátozható az iskola épületének, termeinek nem iskolai célra való használata, ha az ütközik tagiskolai rendezvénnyel, a vezetőség, illetve a pedagógusok elveivel.

A létesítmény használatl összefüggő esetleges bevételekről való rendelkezés

Bérbe adható helyiségek:

- Sportcsarnok
- Tanterem
- Iskolai udvar

A bérbeadás általános szabályai:

- A helyiségek bérletét az igazgató engedélyezi.
- A sportcsarnok bérletével kapcsolatos kérdéseket a „sportcsarnok bérbeadási szabályzat” tartalmazza.
- A bérbeadási összeget a mindenkori költségek figyelembevételével az igazgató állapítja meg.
- A bérbeadás miatt a tagintézmény alapfeladatai nem sérülhetnek.
- Az intézményi célú rendezvények elsőbbséget élveznek.
- A bérleti díjjal kapcsolatban az igazgató egyedi engedményt tehet.

A bérbeadásból származó bevétel:

- A bérleti díjat főszabályként a gazdasági iroda által adott intézményi csekken kell megfizetni.

- A bérleti díjról az intézmény számlát állít ki.
- A bevételt az „egyéb bevétel” rovaton kell elszámolni, a megfelelő ÁFA szabályok érvényesítésével.
- A bevétel elsősorban az intézmény működtetéséhez, állapotának, helyiségeinek karbantartásához használandó fel.

A kártérítési felelősségről

A berendezés és felszerelés megvédése felelősséget ró a használóra. A szándékosan, vagy vétkes gondatlanságból bekövetkező anyagi kárért a tanuló – gondviselője által – közvetlen anyagi felelősséggel és kártérítéssel tartozik.

- A káreset körülményeinek tisztázása és a felelősség megállapítása után az osztályfőnök vagy a tagintézmény vezető írásban közli a szülővel a történeteket.
 - A kárösszeget az intézmény számlájára postai úton kell befizetni.
 - A befizetés ütemezésére – az összeg nagyságától függően – az tagintézmény vezető tehet engedményt.
 - A kár megtérítése pótlási értéken történik.
 - Amennyiben a kár összege nem térül meg, az igazgató a jegyzőhöz fordul.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat a tagiskola nevelői 14.00. óra és 16.30. óra között szervezik meg. 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, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére a tagiskola 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

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként – lehetőleg előre minden év májusában -, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná 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.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15 óráig tart.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató engedélyt adhat.
11. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős,
12. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

A csoportba sorolás és a tantárgyválasztás rendje:

A tanügyi jogszabályok alapján egyes tantárgyak tekintetében csoportbontás alkalmazható, a feltételek fennállása esetén.

Ebben az esetben a csoportbontás alapja a csoportbontás alapját képző – elsősorban idegen nyelv és anyanyelvi készség, képesség, ismeret – foka.

A javasolt csoportbontást a szaktárgyi nevelő írásbeli felmérése és az osztályban tanító pedagógusok véleménye alapján készítjük el. A javaslat tekintetében az érintett osztályfőnök(ök)nek javaslattételi joga van. Ezután válik kihirdethetővé a csoportbontás.

Csoportbeosztás módosítása:

A csoportokat minden értékelési ciklus alkalmával – félévi, év végi értékelés – felül kell vizsgálni. A szaktanár felmérést készít, valamint az értékelés alapján a tanulók másik csoportba áthelyezhetők.

A csoportbeosztás a NAT által előírt képesség- és készségszinteket nem érintheti, a továbbhaladáshoz szükséges ismereteket minden tanuló elsajátítja.

Tagiskolánkban a pedagógiai program szerint a tanulók két idegen nyelv közül választhatnak. (angol nyelv, német nyelv) harmadik évfolyamtól kezdődően.

Második osztály félévkor – a tankönyvrendelés miatt – a szülők írásban nyilatkoznak, hogy melyik nyelvet kívánják első és –másodsorban választani. A felmérés alapján készül a csoportbeosztás, amelyről a szülőket írásban értesítjük. A beosztással kapcsolatban a szülők 8 napon belül, a valós indokok felsorolásával írásban az tagintézmény vezetőhöz fordulhatnak. Ebben az esetben az tagintézmény vezető egyeztet a szülőkkal.

Külön nyelvi csoport akkor szervezhető, ha az érintett évfolyam tanulói közül az egyes nyelvet választók aránya eléri a 40%-ot. Amennyiben az arány ennél kevesebb, az adott évfolyamon a többség által megjelölt nyelvet indítjuk minden tanuló számára.

Átjelentkezés másik nyelvre:

A tanév közbeni nyelvváltásra nincs lehetőség.

Tanév végén, írásos kérelem alapján a nyelvi csoport megváltoztatására az igazgató adhat engedélyt.

Az engedély feltétele, hogy a kérés indokolt legyen, a család életében, céljaiban bekövetkezett változás, iskolaváltás stb. indokolhatja.

A tanuló a nyelvi csoport váltására engedélyt akkor kaphat, ha a nyári szünet folyamán – az ismertetett alapkövetelmények alapján – különbözeti vizsgára készül fel.

Tanév elején szintfelmérő írásos (szóbeli) tesztet tölt ki, amely alapján a nyelvi csoportváltás engedélyezhető.

A térítési díjak befizetésének szabályai

A térítési díjak megtérítése a fenntartó rendelete alapján szabályozott. (11/2004. (XI. 1.) képviselőtestületi rendelet. a gyermekvédelmi ellátásokról)

A szabályozás köre az étkezési térítési díjakra is kiterjed. A rendelet értelmében a „személyi térítési díjat havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény házipénztárába.”

A havi térítési díjak számlázása a ténylegesen igénybe vett szolgáltatás alapján történik.

Az étkezés lemondásának szabályai:

- Előre ismert hiányzás esetén a hiányzást megelőző napon kell bejelenteni a lemondást a gazdasági irodában.
- Váratlan hiányzás esetén (családi ok, betegség stb.) a tárgynapi étkezést már nem lehet lemondani (A konyhán reggel hatkor kiadásra kerül az aznapra tervezett nyersanyag és felhasználásra kerül.) Így erre a napra is meg kell fizetni a térítési díjat. Indokolt esetben – előre nem látható hiányzás – az ételmezésvezető engedélyezi az aznapi étel tiszta, fertőtlenített ételhordóban való elvitelét a konyháról 11.30-12.00 óráig.
- A gyermekek ételmének folyamatos elhordására nincs lehetőség.

A befizetés rendje:

Hétfő:	8-12.
Kedd:	12.30-15.
Szerda:	8.30-12.
Csütörtök:	12.30-15.

Késedelmes fizetés esetén az esedékességtől számított egy héten belül az ételmezésvezető írásban jelzi a díjhátralékot a gondviselőnek. Amennyiben a felszólítás nyomán a hátralék rendezése nem történik meg, írásban tájékoztatja az intézmény a gondviselőt, hogy a fennálló tartozás rendezéséig a tanuló nem veheti igénybe a szolgáltatást.

A térítési díj fizetésével kapcsolatos vitás ügyekben a díjfizetést követő 8 napon belül az intézményvezetőhöz kell fordulni.

- A kötelező normatív kedvezményeken túl az intézmény vezetője egyéb kedvezményeket is adhat:
 - Ingyenes étkeztetést biztosítunk külön kérelem nélkül minden védelembe vett tanulónknak.
 - Az osztályfőnök vagy a gyermekjóléti szolgálati munkatársának javaslata alapján szintén ingyenes étkezésben részesülhetnek a javasolt tanulók az érintett intézményegység vezetőinek döntésével. A térítési díjat az intézmény a költségvetése terhére átvállalja.

A tanulók jutalmazása, értékelése

Az integrált pedagógiai rendszerben részt vevő tanulók esetében a rendelet külön értékelést kér és határoz meg. Az egyéni fejlesztési terv szerinti haladást háromhavonta értékelik a tanulóval foglalkozó csoportok, a szülőkkel a megbeszélést az osztályfőnök vezeti és dokumentálja. Az előre kitűzött időpontban a tanulók és törvényes képviselője – tanév eleji írásos beleegyező nyilatkozata alapján – köteles részt venni. A hiányzás igazolására a házirend vonatkozó rendelkezései irányadók. Indokolt akadályoztatás esetén, előzetes bejelentés alapján egyéni időpontot is egyeztethetnek a felek a kitűzött időpont előtt.

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 növeléséhez az 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.
 - Általános dicséretet kap az a tanuló, akit kitűnő tanulmányi eredménye mellett legalább négy tantárgyi dicséretre is javasoltak az osztályozó értekezleten.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen a tagiskola közössége előtt vehet át.

5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

7. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Tételesen nem kívánjuk felsorolni az összes lehetséges vétséget és szabályt. Ezért általánosságban néhány kívánalmat fogalmazunk meg, amelyek szándékos figyelmen kívül hagyása, megsértése az alant felsorolt intézkedési fokozatokat vonja maga után.

- A csengődi diák tiszteletben tartja önmagát, társait és a felnőtteket.
- Betartja a társas együttélés íratlan szabályait. (Mellőzi a durvaságot, erőszakot, trágár beszédet, illetlen viselkedést, kihívó, erkölcstelen öltözködést, feltűnő testékszereket, tetoválást. Nem rohan a közös használatú helyiségekben (folyosó, tantermek, stb.), nem okoz társainak, nevelőinek, az intézménynek szándékosan vagy meggondolatlanságból kárt. Párkapcsolataik magánügynek számítanak a megfelelő keretek között. Ezért ennek külső jelei az iskola területén nem helyénvalók, illetlenek, sérthetik más tanulók és felnőttek erkölcsi érzékét.)
- Az iskolába és a hazavezető úton a házirend szabályai a csengődi diákokra nézve irányadóak.
- Hét végén, szünetekben az iskola jó hírét tetteivel, viselkedésével nem rontja.

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

1. ügyeletes tanári figyelmeztetés
2. szaktanári figyelmeztetés,
3. napközis nevelői figyelmeztetés,
4. osztályfőnöki figyelmeztetés,
5. osztályfőnöki intés,
6. osztályfőnöki megrovás,
7. igazgatói figyelmeztetés,
8. igazgatói intés,
9. igazgatói megrovás,
10. tantestületi figyelmeztetés,
11. tantestületi intés,
12. tantestületi megrovás.

3. A fokozatoktól való eltérés a fegyelmező intézkedést indítványozó nevelő javaslata alapján, a nevelőtestület többségi döntésével lehetséges.
4. Az írásbeli fegyelmező intézkedés tényszerűen, a valós magatartási vétség megjelölésével kerül beírásra.
5. A fokozatosság elvének figyelembe vételével minden fegyelmezési intézkedés először szóban történik.
6. Amennyiben írásos formát alkalmazunk, úgy a fegyelmi intézkedés ténye kerüljön be a tanuló értesítőjébe és a haladási naplóba is.

7. A fegyelmező intézkedések tényét a havi magatartási jegy, értékelés során is figyelembe vesszük.
8. 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:
9. 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.
10. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a tagiskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás rendjét jogszabály tartalmazza.
11. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
12. 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 tagintézmény vezetője határozza meg.

Az osztályozó,- javítóvizsgák eljárási szabályai:

Irányadó a 11/1994. MKM rendelet 20 – 21. §. Az osztályozóvizsgára június hónapban, a javítóvizsgára augusztus hónapban kerül sor. A vizsgák időpontjáról a szülőt a vizsgát megelőzően legalább harminc nappal értesíteni kell. A vizsga megszervezése, lebonyolítása, az okmányok, jegyzőkönyvek iktatása az igazgató feladata.

Az iskolai munkában szükségtelen tárgyak, eszközök, felszerelések

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 irodáján, vagy a tanári szobában.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelevíziót, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.
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.
4. Testnevelés óra előtt a balesetveszélyt hordozó tárgyakat, ékszereket, karórákat le kell venni. Megőrzés céljából – egyéb értékekkel együtt – a szaktanárnak kell átadni. Egyébként nem tudunk felelősséget vállalni az értékekért.

5. Lehetőség van ún. „Sulibox” bérlésére, melynek bérleti díja a szülőket terheli. Ezek a felsős épület bejáratához közel helyezkednek el a folyosón, könnyen megközelíthetőek akár alsós diákok számára is. A szekrényekhez csak az előfizető tanulók nyúlhatnak. Az előfizetők nevét kifüggesztjük a szekrény oldalára.
6. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.
7. A mobiltelefonok zavarják az órák és a tanítás menetét, ezért használatuk tilos. Használatukra a 2. pont az irányadó.

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 az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

A tanulói balesetekkel kapcsolatos intézkedések

1. Minden egyes tanórán használt eszközzel az év elején meg kell ismertetni a tanulókat és általános balesetmegelőző előadást kell tartani, amelyben az érintett tantárgy baleseti lehetőségeire a figyelmet fel kell hívni.
2. A tagiskola területén minden olyan tanításhoz és tanuláshoz szükséges eszközt, anyagot csak a szaktanár engedélyével alkalmazhat, vehet elő, készíthet ki a tanuló tanórára. Például: technika, kémia, fizika és testnevelés órák.
3. A baleset bekövetkeztekor azonnali teendő a baleset jellegétől, fokától függően:
 - Tanár ill. tagintézmény vezető értesítése
 - Körzeti orvos azonnali kihívása, értesítése
 - Hiányában mentők, tűzoltók, rendőrség értesítése, amennyiben szükséges.
4. A baleset tényéről a szülőket mielőbb értesíteni kell.(osztályfőnök, igazgató)
5. A telefonszámok jól látható helyen való kiillesztése.
6. A tagiskolában bekövetkezett gyermekbalesetekről az igazgató nyilvántartást vezet .

A szülők tájékoztatása a tankönyvekről, taneszközökről a megelőző tanév végén

1. A tankönyvfelelős elkészíti a pedagógusok által kért tankönyvek, munkafüzetek, egyéb tanulást szolgáló kiadványok listáját. Ezeket a szülőknek hazaküldjük, és ők jelölik be rendeléseiket, és aláírásukkal kötelezettséget vállalnak a megrendelt kiadványok majdani átvételére, kifizetésére.
2. A munkaközösségek összeállítják az osztályok induló taneszköz-listáját. Ezt a tanulók a bizonyítvánnyal együtt kapják kézbe.
3. A szülői szervezetek véleményezésre szintén megkapják ezeket.
4. A taneszközökért, felszerelésekért felelősséggel viseltetnek a diákok.

5. Az adott tantárgyat tanító-nevelő engedélyezheti az iskola felszereléseinek, eszközeinek használatát.
6. A szándékos károkozásért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik az iskolának. Az újonnan kiosztott tartós könyvekért az első tulajdonos tartozik felelősséggel.

Záró rendelkezések

1. A házirendben foglalt rendelkezésekkel egyetértett a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat.

Németh István
igazgató

6. számú melléklet

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA IMREHEGYI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

HÁZIRENDJE

A Házirend a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottjaira és a szülőkre terjed ki. A szülő a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

A Házirend érvénye az iskola területén (épület és udvar) folytatott, valamint az iskola szervezésében és ellenőrzése alatt tartott tevékenységre terjed ki. Minden más tanulói tevékenység a szülői felügyelet hatáskörébe tartozik.

Az iskola szervezésében folytatott tevékenységek: elsősorban tanórán kívüli, délutáni tevékenységek, úgymint, felzárkóztató-, tehetséggondozó-, egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozások, szakkör, sportkör, zeneoktatás, logopédia, társastánc-tanulás, játékdélután, klubdélután, zenés-táncos osztály és iskolai rendezvények, vetélkedők, versenyek, erdei iskola, nyári tábor, tanulmányi kirándulások, ünnepélyek.

A Házirend tartalmazza:

- I. A tanulók jogait
- II. A tanulók kötelességeit
- III. Az iskolai munkarendet
- IV. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét
- V. A tanítási órák, szünetek, napközis foglalkozások idejét
- VI. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések
- VII. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit
- VIII. A tanulók hiányzásáról szóló rendelkezést
- IX. A létesítmények és helyiségek használatának rendjét
- X. A védő-óvó előírásokat
- XI. A Házirend módosításának szabályait, záró rendelkezéseket

I. A tanulók jogai

1. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:
 - a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától 1. évfolyamosok esetében az adott év tanévnyitójának napjától) kezdve gyakorolja,
 - az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák,
 - személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani,
 - részt vehet vallásoktatáson,

- védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben,
 - a tanuló nem vehető alá testi fenyegetésnek,
 - választhat, illetve választható a diákok legnagyobb csoportjának képviselőjére,
 - részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását,
 - élhet mindazokkal a jogi- és hatáskörökkel, amelyek választott tiszttségéből, felelősi megbízásából fakadnak,
 - feladatokat vállalhat a közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,
 - kérdést intézhet az iskola vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia,
 - egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön
2. A tanulónak joga van ahhoz, hogy tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjon, ezért részt vehet:
- a napközi otthoni foglalkozásokon, túljelentkezés esetén a felvétel rendjét a napközis szabályzatban leírtaknak megfelelően alkalmazzuk
 - felzárkóztató, tehetséggondozó, egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozásokon,
 - a sportkörök foglalkozásain,
 - a szakkörök foglalkozásain,
 - a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.
3. Joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy igénybe vegye és a védő- óvó- előírások (bal- esetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja, az iskola- közművelődési könyvtárat, az iskola sportfelszereléseit, létesítményeit, eszközeit.
4. A tanulónak joga van részt venni az iskola és az iskolán kívüli szervezéseken, rendezvényeken tanítási idő alatt is, ha erre az osztályfőnökétől előzetesen és írásban engedélyt kapott.
5. Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, kiemelkedő közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesülhet.

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- napközis nevelői dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

6. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az iskola igazgatóját megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.

7. A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából az igazgatóhoz és a főigazgatóhoz. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

- A panasz kivizsgálására az igazgató, a nevelőtestület jogosult.
- A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató, főigazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint tagintézmény vezetője) s arról írásban kell értesítenie a tanulót.
- Jogszabálysértés esetén, a tanuló, vagy a törvénysértés képviselője Törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

8. A tanulók szervezett keretek között használhatják az iskola sportudvarát, ha az ott folyó szakmai munkát, vagy a más szervezett tevékenységet nem zavarják.

9. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, tankönyvtámogatás). Igényeit a megfelelő úrlapon kell előterjesznie, és az osztályfőnökének kell leadnia.

10. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően rendszeres időközönként a tagiskola által szervezett szűrővizsgálatokon vehet részt. A szűrővizsgálatokon való részvétel csak szülői beleegyezéssel történhet.

II. A tanulók kötelességei

1. Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadóan kötelezettségei:

- Azonosuljon az iskola, az osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását.
- Választott tisztségét, megbízatását, lelkiismeretesen teljesítse.
- Egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- A gyermekfelelősök utasításait, kérését kötelesek figyelembe venni, azok szerint cselekedni.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntetendő

— fegyelmező intézkedések fokozatai: szóbeli, írásbeli

- szaktanári, napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intő,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intő,
- igazgatói megrovás

2. A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei:

- minden tanítási órára felkészülten kell megjelenni, házi feladatait elkészíteni
- minden tanítási órára köteles elhozni tájékoztató füzetét / ellenőrző könyvét/, a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- a hiányosságokat az osztálytanítóval, a szaktanárral megbeszélte időpontra pótolni kell,
- köteles a kötelező és az általa választott foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni,
- kötelessége mások jogait tiszteletben tartani

A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.

A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A tanuló kötelessége, hogy a tagintézmény vezetőjének, pedagógusainak utasításait teljesítse.

A tanuló kötelessége, hogy a nevelőkkel, felnőttekkel tisztelettudóan viselkedjen, és a napszaknak megfelelően köszönjön.

A tanuló köteles a mobiltelefonját a tanítási órákon ki- vagy néma üzemmódba kapcsolni. A telefonon játszani, zenét hallgatni kizárólag részére a kötetlen szabadidős foglalkozás ideje alatt lehet. A tanítási órát, napközis foglalkozást a telefonnal megzavarni tilos. Ennek be nem tartása esetén a nevelő elveheti a készüléket és csak a szülő részére adhatja vissza.

A tanulók legnagyobb közösségének meghatározása

A tagiskolában a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:

- osztály és napközis csoport,
- szakkör,
- klub,
- sportkör

Tanulói jogviszony létesítésének feltételei:

1. Alapesetben az iskolai tanulói jogviszony az első osztályosok beiratkozásával jön létre. A beíratáshoz óvodai szakvélemény – vagy pedagógiai szakvélemény – szükséges a jogszabályban előírt időpontig, általában április 30-ig. (a tanév rendje mindig eligazítást ad)
2. Átvétel másik intézményből - a távozás és beírás sorrendje felcserélődhet.
3. Beírás a szülővel egyeztetve, amennyiben a tanuló nem igényel speciális ellátást.
4. Beírás időpontja: az OM által előírt időben (az adott tanév rendje szerint)

5. A beírás legalább két munkanapon történik
6. Működési körzeten kívüli tanuló is beiskolázható, felvehető a szülővel való egyeztetés után.
7. A helybéli óvodások szülei írásos értesítést kapnak

III. Iskolai munkarend

1. A tanév rendjét az OM határozza meg.
2. A tagiskola munkanapokon 7.20 órától 16. 20 óráig tart nyitva.
Szervezett ügyeletet 7.20-tól a tanítási órák végéig, ill. a napközis foglalkozások végéig tartunk (16.20-ig).
Az ügyeletes tanár megérkezéséig a tanulók a folyosón, fegyelmezetten kötelesek várakozni.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a kezdés előtt 5 perccel kell megérkezni, foglalkozás végén azonnal el kell hagyni az iskola területét.

A tanórán kívüli foglalkozáson a felügyeletéért a foglalkozást tartó nevelő a felelős.

Az iskola épületében és a hozzátartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
3. Egészségügyi és tisztasági okokból a tanulók váltócipőt használnak.
 - A kabátokat, és a váltócipőt, a szükséges nagyobb terjedelmű felszerelést (rajz, testnevelés) a kijelölt helyen kell elhelyezni: rendezettségéért a mindenkori he-tes és a tulajdonos a felelős.
 - A kirándulásokon és egyéb tanórán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni.
 - Az iskolai ünnepélyeken lehetőleg fehér ingben/blúzban, sötét nadrágban/szoknyában jelenjenek meg a tanulók.
4. A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal.
 - Ékszerekért felelősséget nem vállalunk.
 - Az oktatást zavaró tárgyakat (mobiltelefon, játékok, magánlevél, walkman) a foglalkozásokon a tanuló nem használhat! Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit csak az óra (tanítás) végén kaphat vissza a tulajdonosa.
 - Ne hozzon a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat! Ezeknek a birtoklása jogszabályokba ütközik, és fegyelmi eljárást von maga után.
5. Tanítási, foglalkozási idő alatt a tanulók nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, illetve az igazgató engedélyével lehet távozni.

Tanítási óráról, napközis- és tanórán kívüli foglalkozásról a tanuló a szülő írásbeli bejelentése, kérése alapján távozhat. Az írásbeli kérést lehetőleg az ellenőrző tájékoztató/könyvbe írják be, ezt a tanuló mutassa be az illetékes nevelőnek.

6. Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása.

A tagintézmény alkalmazottai csak a kijelölt, gyermekektől elkülönített helyen dohányozhatnak.

7. A tanítási órákat és a tanórán kívüli foglalkozásokat a szülők, iskolai vendégek, tanulók, nevelők nem zavarhatják. Rendkívüli esetben az igazgató engedélye szükséges.

A tankönyvellátás rendje:

1. Az iskolai tanulók tankönyvtámogatása megállapításának, az iskolai tankönyvellátás megszervezésének, a tankönyvrendelés helyi rendje szabályozására:

- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről,
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról,
- 23/2004. (VIII. 27) OM rendelet alapján kerül sor.

2. A szabályzat hatálya kiterjed a

- közoktatási intézményre,
- az iskola tanulóira,
- az iskola pedagógusaira, más alkalmazottaira,
- az iskola tanulóinak szüleire,
- a tankönyvellátásban részt vevő kiadóra, forgalmazóra.

IV. A tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az első tanítási óra 8.00 órakor kezdődik. A tanulóknak 7.45-ig be kell érkezniük az iskolába.

2. A tanulók az ügyeletes nevelő megérkezése után az osztályteremben gyülekeznek. Az udvaron elhelyezett kerékpárokért felelősséget nem tudunk vállalni.

3. A tanulók egyenletes terhelésének biztosítása érdekében az írásbeli dolgozatok megírásának időpontját legalább 3 nappal előbb jelezni kell a tanulóknak. A tanulók naponta legfeljebb csak kettő témazáró dolgozatot írhatnak. Az előzetesen megállapított időpontot ceruzás bejegyzéssel jelezni kell a naplóban.

Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely négy, vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi.

A dolgozatot a nevelő köteles kettő (magyar irodalom esetén három) héten belül kijavítani, és az eredményeket ismertetni.

4. Az órarendbe illesztett tanórai, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokra a jelen Házi-rend rendelkezéseit kell alkalmazni.

A kötelezően választható heti egy tanítási óra anyagát, tartalmát az osztálytanító és a nevelőtestület dönti el.

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.

A tanulók által (a szülő beleegyezésével) választott tanórán kívüli foglalkozáson való részvétel az írásbeli jelentkezéssel kötelező érvényűvé válik. A változtatás bejelentése írásban történhet és az újabb tanévre vonatkozhat.

A tanórán kívüli, hétvégi, esti foglalkozásokat a szervezőknek előzetesen be kell jelenteni, a szükséges terem- és felszerelésigénnyel együtt az iskola igazgatójának.

Esti rendezvényt téli időszámítás szerint 20.00 óráig, nyári időszámítás szerint pedig 21.00 óráig lehet tartani. A rendezvényen résztvevő diákokért és a programokért a szervezők a felelősek.

5. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

V. A tanítási órák, szünetek, napközis foglalkozások rendje

1. Az óráközi szünetekhez a tanulónak joga van, az órát vezető nevelőnek ezt biztosítani kell.

Szünetben a tanulók az udvaron tartózkodnak az ügyeletes nevelő felügyeletével.

2. A tanórák, az óráközi szünetek és az ebéd ideje:

1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵
1. szünet: 8⁴⁵-9⁰⁵ (tízóraizás)
2. óra: 9⁰⁵ - 9⁵⁰-ig
2. szünet: 9⁵⁰-10⁰⁰ -ig
3. óra: 10⁰⁰ - 10⁴⁵ -ig
3. szünet: 10⁴⁵-10⁵⁵ -ig
4. óra: 10⁵⁵ - 11⁴⁰ -ig
4. szünet 11⁴⁰ - 11⁵⁰ ig
5. óra: 11⁵⁰ - 12³⁵ -ig
ebéd: 12³⁵ - 13⁰⁰ -ig
6. óra: 13⁰⁰ - 13⁴⁵

3. A napközis foglalkozások rendje:

11.40 -12.35: szervezett, vagy szabadfoglalkozás

12.35- 13.00: ebéd

13.00- 13.45: szervezett, vagy szabad foglalkozás, ill. választott tanórán kívüli foglalkozás

13.45- 15.00: tanulmányi foglalkozás
15.00- 15.20: uzsonnázás
15.20- 16.20: játék, szabadfoglalkozás

4. Az óráközi szünetekben a tanulók az ügyeletes nevelő utasításai szerint az osztályteremben, a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak. A kulturált magatartás szabályait, mindenütt be kell tartani. Ügyelniük kell saját és társaik testi épségére.
5. Baleset, rendkívüli esemény láttán a tanulók azonnal szóljanak az ügyeletes nevelőnek, esetleg az intézmény más felnőtt dolgozójának.
6. A napközis foglalkozásokra való felvétel meghatározott számú tanuló számára biztosított. A napközibe be- és kiiratkozni év közben is lehet, írásban kérve ezt. A napköziből távozni csak a szülő írásos kérelme esetén lehet vagy abban az esetben, ha olyan délutáni foglalkozáson vesz részt, amikre beiratkozott. Ha a tanuló a napközi tanulmányi ideje alatt más foglalkozáson tartózkodott (habilitáció, tanórán kívüli foglalkozás) leckéjét otthon kell pótolnia.
7. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. 41. §-a rendelkezik a gyermekek napközbeni ellátásáról. A gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben az alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül csak az étkezésért állapítható meg térítési díj.
8. Normatív kedvezményt kell biztosítani gyermekétkeztetés esetén, a tanuló nappali rendszerű oktatásban történő részvételéig:
 - gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanuló után az intézményi térítési díj 100 %-át,
 - három, vagy több gyermekes családnál az intézményi térítési díj 50 %-át,
 - tartósan beteg, (fogyatékos) tanuló után az intézményi térítési díj 50 %-át,

A gyermek lakóhelye szerinti önkormányzat, a gyermek részére további kedvezményt állapíthat meg.

A befizetés nyilvántartása a Befizetési jegyzékben történik, erről igazoló szelvényt kap a befizető. (A túlfizetés összege a következő hónapra tolódik át.)

VI. A tanulók jutalmazása, fegyelmező intézkedések

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 növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret szóban, szaktanári dicséret az ellenőrzőbe írva
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.

Az iskolában – év végén – elismerésként a következő dicsérek adhatók.

- bizonyítványba írt szaktanári dicséret
- oklevél
- jutalomkönyv

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.
- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:
- ***Osztályfőnöki, napközis nevelői figyelmeztetés*** a megfelelő szorgalom vagy felszerelés hiánya, házi feladat többszöri hiánya, valamint tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt,
- ***osztályfőnöki intés*** a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
- ***Igazgatói intés*** jelentősebb igazolatlan mulasztás vagy súlyosabb fegyelmezetlenség miatt.
- Az osztályfőnöki, illetve igazgatói intést írásban kell megfogalmazni, azt a szülővel láttamoztatni kell, valamint az osztályfőnök a naplóba bejegyezi. Az igazgatói intést az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.
- Ha a tanuló kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, eljárás alapján, írásban határozattal, fegyelmi büntetésben részesíthető.

VII. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulókat a tagintézmény egészének életéről, az éves munkaterről, az aktuális tudnivalókról

az igazgató

- hirdetések folyamatosan
- tanévnyitón és zárón szóban tájékoztatja
-

az **osztályfőnökök** folyamatosan tájékoztatják.

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

A szülőket a tagintézmény egészének életéről, az éves munkaterről, az aktuális feladatokról

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein,
- a fogadóórákon tájékoztatják.

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

A, szóban: családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, ahol megmutatják az osztálynapló tanulóra vonatkozó részét, és szülői kérésre betekintésre átadják a témazáró dolgozatokat, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

B, írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyam félévi és tanév végi értékelő lapokon.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként a tagintézmény munkaterve tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel

VIII. A tájékoztató füzet /ellenőrző könyv/ vezetése, hiányzások igazolása

1. A tájékoztató füzet /ellenőrző könyv/ hivatalos okmány, a tanulóink kötelesek rendszeresen vezetni, az órarendbe illesztett órákra magukkal hozni. A szülő/gondviselő/ kéréseit, észrevételeit lehetőleg a tájékoztató füzetbe /ellenőrző könyvbe/ írja be.

A szülő értesítse a tagiskolát hiányzás tényéről a hiányzás első napján, s jelezze mikortól vesz részt újra a tanórákon. A tanuló feladata a tananyag mielőbbi pótlása.

2. Tanulóink hiányzásának igazolását az osztályfőnök végzik. A bejegyzésért az aktuális órát tartó nevelő a felelős. A tanulók kötelesek három napon belül a hiányzásukat igazolni. Igazolt a hiányzás akkor, ha a szülő előzetesen bejelentette és engedélyt kapott, a tanuló beteg volt és erről orvosi igazolást hozott, vagy hatósági intézkedés miatt volt távol. A tanuló késésének időtartamát a nevelő feljegyzi a naplóban. Amennyiben a késések időtartama meghaladja az egy tanítási óra időtartamát, igazolatlan óraként, órákként kezelendő.

3. A szülő előzetes kérése alapján a tanuló

- az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően,
- az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot a tagiskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az első igazolatlan mulasztásról az iskola írásban értesíti a szülőt.

4. **Igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanuló szüleit.(2 igazolatlan óra esetén)
Többszöri mulasztás esetén a tagiskola értesíti a gyermekjóléti szolgálat vezetőjét.(5 igazolatlan óra esetén)**

Ha az igazolatlanul mulasztott órák száma eléri a 10 órát, arról az iskola igazgatója értesíti a jegyzőt, aki bírságot szabhat ki a gyermek szüleire iskoláztatási kötelezettség elmulasztásáért.

Amennyiben az igazolatlan órák száma eléri a 30-at a tanuló tanulói jogviszonya meg-

szűnik

5. Ha a tanuló sport- vagy egyéb tanulmányi versenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a versenyen indító tanító, szaktanár igazolja.
6. A tanulók testnevelési óra alóli felmentést a tájékoztató füzet /ellenőrző könyv/ útján a szülő is kérheti. Kettő hétnél hosszabb felmentés csak orvosi igazolás alapján adható. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az évfolyama testnevelési óráin.

IX. Az iskola és az iskolához tartozó helyiségek használatának rendje

1. A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a felszereléseket, az óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
2. A testnevelés szertár rendjéért minden esetben az órát, foglalkozást tartó nevelő a felelős.
3. Az iskolai - közművelődési könyvtárat a nyitvatartási időben minden tanuló szabadon használhatja. A kikölcsönzött könyveket a megadott időre vissza kell vinni.
4. A számítástechnikai teremben csak nevelői felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók.
5. Az iskolához tartozó kertben (díszkert, gyakorló kert) csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
6. Nyugodt kulturált étkezés érdekében a tanuló az ebédlőben köteles betartani a nevelő utasításait.
7. A napközi otthonos helyiségben csak beíratott napközis tanuló tartózkodhat, nevelői felügyelet mellett. Mindenkor ügyelni kell a berendezések, felszerelések megóvására.

X. Védő- óvó előírások

1. A tanulókat a tanév első napján osztályfőnökök illetve a napközis nevelő munka-és balesetvédelmi, tűzvédelmi, rendkívüli esemény bekövetkeztekor követendő tevékenység (bombariadó, stb.) oktatásban részesítik. Ismertetik az iskola területén és az iskola elhagyásakor alkalmazható közlekedési szabályokat. Az iskola udvarán kerékpározni nem szabad. Az iskolán kívül szervezett tevékenységekre a kivonulás rendezett sorokban történik. Az oktatás rögzítése a naplóban történik.
2. Munka és balesetvédelemi oktatásban kell részesíteni a tanulókat:
 - technikai órák előtt,
 - testnevelési órák és sportfoglalkozások tevékenységének
 - megkezdése előtt,
 - társadalmi és közhasznú munkák előtt,
 - kirándulások, táborozások előtt,

Az oktatást a tantárgyat oktató nevelőnek, ill. szervezőnek kell elvégeznie. Az ismeretek

elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni.

3. Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munkája során:

- a munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartatása
- munkavédelemmel kapcsolatos eszközök biztonságos működtetése és tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása.
- baleset esetén elsősegélynyújtás és jelentési kötelezettség.

XI. IPR kiegészítés:

A tanulók részvétele az integrációs pedagógiai rendszert működtető programban:

A tanuló jegyzői határozat alapján kerül be az IPR programba az iskolába lépés idején, a tanuló jogviszony kezdetén, a szülő önkéntes nyilatkozata alapján.

Erőforrások, eszközhasználat biztosítása:

- **Helységhasználat:** a program megvalósítását szolgáló tevékenységekhez az intézmény valamennyi helyisége korlátlanul rendelkezésre áll, biztosított.
- **Eszközök:**
Minden pedagógus számára elérhetővé tesszük a fénymásolást, és ehhez év elején meghatározott mennyiségű papírt biztosít az iskola.
- **Bútorzat:**
Régi bútoraink egy részét lehetőség szerint kicseréljük. Olyan bútorzatot szerzünk be, amely csoportbontásra, differenciálásra alkalmas.

Multikulturális tartalmak:

Alapvető ismeretek szerzése más kultúrák megismerése, annak tisztelete, elfogadása.

Formái:

- beszélgetés
- fénykép
- film
- dokumentumok megtekintése
- hagyományok megismerése

A tanulók joga és kötelessége a multikulturális tartalmakat bemutató programokban és tevékenységekben részt venni. Az ott szerzett ismereteket a mindennapokba beépítve tudnia kell hasznosítani.

Az integrációt segítő tanórán kívüli programokban, szabadidős tevékenységekben való részvétel szabályozása:

A tanulók mindegyike önkéntes alapon részt vehet az intézmény által kínált tanórán kívüli és szabadidős foglalkozásokon, programokon. Ezeket úgy szervezzük, hogy bármelyik tanuló részt vehessen, programjaink, szakköreink nem fizetősek, anyagi forrást a szülők részéről nem igényelnek. A pénzügyi forrást lehetősége szerint az önkormányzat biztosítja, a szülők helyett átvállalva. Jelenleg így működő szakkör: angol, karate foglalkozás. Ezt a finanszírozási kedvezményt abban az esetben tudjuk nyújtani, ha az önkormányzat költségvetése lehetővé teszi.

A programokon, foglalkozásokon a tanulókra a házirendben lefektetett szabályok vonatkoznak melyeket a tanulók kötelesek betartani.

Kompetencia alapú értékelés:

A háromhavonta kötelezően megvalósítandó kompetencia alapú értékelésen a tanuló joga és kötelessége, hogy részt vegyen. A hallottakat figyelem bevéve, azokat megtartva tevékenykedjen.

A tanulók továbbtanulása:

Intézményünkben a negyedik évfolyam eredményes elvégzése után tanulóink az általuk kiválasztott általános iskolában, esetleg nyolc osztályos gimnáziumban folytathatják tanulmányukat.

XII. A Házirend módosításának szabályai

1. A házirend a kihirdetést követően lép életbe, s visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányt a mellékleteivel együtt az osztályfőnököknek kell átadni. Egy példányt az előtérben kell kifüggeszteni
3. A házirendet beiratkozáskor a szülőkkel meg kell ismertetni..
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az igazgatónál.
Az így betérjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. A módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni a szülői szervezet egyetértését.
6. Az iskolai házirend határozatlan időre szól, a nevelőtestület, a szülői szervezet megbízott képviselőinek aláírása nélkül érvénytelen

Vancsura Lászlóné
igazgató

7. számú melléklet

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, KASKANTYÚI

ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

HÁZIRENDJE

Jelen házirend a nevelőtestület és a tanulók közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola igazgatójának előterjesztése nyomán, a szülői munkaközösség vezetősége egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg Kaskantyún.

Az intézmény házirendje az érvényes jogszabályok előírásainak figyelembe vételével készült.

Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról

Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

A 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

243/2003. Kormányrendelet

23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

46/2001. (XII. 22.) OM rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról

I. Általános rendelkezések

1. A házirend az iskolai élet belső rendjét szabályozza.
2. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll.
5. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelesek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalko-

zásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

6. A jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a tanulók és az SZMK egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd záró rendelkezések).
8. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

II. A tanuló jogai

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

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az iskola tagintézmény-vezetőjéhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola tagintézmény-vezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását és iskola fenntartójánál.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetbe.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a tagiskola tagintézmény-vezetőjéhez, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójától.
4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányaival kapcsolatban kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be a kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani a tagiskola tagintézmény-vezetőjéhez, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon. (korrepetálás, szakköri foglalkozás). Ilyen irányú igényét az osztálytanítónak, a szaktanárnak, vagy az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről, figyelembe véve az iskola rendelkezésére álló órakeretet.
7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen kulturális életben, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A versenyekre, pályázatokra a kiírás szerint lehet jelentkezni. Az évi ha-

gyománys versenyek, pályázatok időpontját a tanév tagiskolai helyi munkaterve tartalmazza.

8. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első napjaiban lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése a tagintézmény-vezető feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnököknek kell leadni.
9. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskola érkező postai küldeményeit a tagiskola igazgatói irodájában veheti át, azt a tagiskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnök vagy a tagintézmény-vezető tájékoztatja.
10. A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha az törvénysértő módon, vagy nem az intézmény pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban a tagiskola vezetőjéhez kell benyújtania.
11. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye a tagiskolai könyvtári feladatokat is ellátó községi könyvtárat, eMagyarország pontot, a tagiskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételek szabályai a létesítmények ajtájára, illetve falára vannak kifüggesztve.
12. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, tankönyvtámogatás). Igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjesztenie, és az iskolatitkárnak kell leadnia.
13. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről a tagiskola vezetője, a nevelőtisztület, az osztályfőnök dönthet.
14. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyet a tagiskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulónak. Ilyen irányú igényüket a hitoktatóknál kell jelezniük a tanulóknak a tanév elején meghirdetett időpontban.
15. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként a tagiskola által szervezett kötelező szűrővizsgálatokon vehet részt. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
16. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Tanácsot kérhet a tagiskola vezetőjétől, tanítóktól, szaktanároktól.
17. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
18. A tanulónak joga, hogy a tagiskola vezetőségéhez, SZMK-hoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes szervtől, személytől.
19. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló a tagiskola tagintézmény-vezetőjétől kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola -

mint adatkezelő szerv - milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.

20. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 3 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 3 munkanappal hamarabb a naplóba ceruzával beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására. Ha a témazáró íratására szánt idő több mint 60 perc, akkor aznap másik témazáró dolgozat nem íratható. A hosszú témazáró dolgozat tényét a naplóba is jelölni kell, hogy arról a többi tanító, szaktanár is tudomást szerezzen.
21. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb egy héten belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanító, tanár hibát követett el, akkor erre való rámutatással kérheti a javító pedagógustól a hiba orvoslását. Ha erre a pedagógus nem hajlandó, a tanuló a tagiskola vezetőjéhez fordulhat kérésével, aki intézkedik a dolgozat felülvizsgálatáról.
22. A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
23. A tanulónak joga, hogy - a hatályos jogszabályok figyelembe vételével - független vizsgálóbizottság előtt adjon számot tudásáról. Az erre vonatkozó kérelmet a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania a tagiskola vezetőjéhez, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
24. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén - a jogszabályban meghatározottak szerint - panaszt nyújtson be a tagiskola vezetőjéhez, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon az SZMK-hoz, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

III. A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését, taneszközöit, ellenőrzőjét magával hozza.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkérésen jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, (jegyzet, puska, számológép, mobiltelefon), dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.

4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
7. A tanuló kötelessége, hogy a tagintézmény vezetőjének, pedagógusainak utasításait teljesítse.
8. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tagiskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozott módon igazolja.
9. A tanuló kötelessége, hogy a tagiskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében okozott károkat megtérítse.
10. A tanuló kötelessége, hogy a nevelőkkel, felnőttekkel tisztelettudóan viselkedjen, és a napszaknak megfelelően köszönjön.

IV. Általános szabályok

1. A nevelői szoba ajtaján kopogtatni csak rendkívüli esemény (baleset) esetén lehet a szünetekben. Szólni az ügyeletes nevelőnek lehet, vagy meg kell várni, amíg egy pedagógus kimegy a nevelői szobából.
2. Jelen házirend a tanulók és a dolgozók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat.
3. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, nagy fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelési órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol azt a foglalkozást vezető pedagógus elrendeli.
4. A tagiskola minden évben tanulóbiztosítást köt a biztosítóval az erre vonatkozó igények felmérése után.
5. A tanulók a tagiskola folyosóján nyitott polcon helyezhetik el kabátjaikat, tornafelszereléseiket. Más holmijához hozzányúlni mindenkinek tilos!
6. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy a tagiskolába kerékpárral érkezzenek. A tanulók a kerékpárokat a tagiskola udvarán található nyitott helyen megfelelő rendben tárolhatják. A kerékpárokért a tagiskola felelősséget vállalni nem tud. A tagiskola vezetője a tanulók számára megtilthatja a kerékpárral érkezést. A tagiskola bejáratánál csak a felnőttek helyezhetik el a kerékpárokat.
7. A tagiskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, bonyolítása.
8. A tagiskola területén talált tárgyakat az osztályfőnöknek, vagy ügyeletes nevelőnek kell leadni.

9. A tagiskola területén és szervezett rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. Amennyiben a tagiskolában dohányzó pedagógus dolgozik, számára dohányzó helyet kell kijelölni.
10. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőben bevezetett információkat a szülőkkel az osztályfőnök által meghatározott idő alatt alá kell íratni.
11. Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos. Amennyiben a tanuló telefonját használja órán, illetve annak jelzése az órát zavarja, a pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására és átveszi a tanulótól a telefont megőrzésre. Ezt a tanítás után a szülő veheti át az igazgatói irodában.
12. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá ezeken a foglalkozásokon rágógumizni.
13. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

V. A tagiskola munkarendje

1. A tagiskola épületébe 7.30-tól lehet belépni. Igazgatói engedéllyel 6 óra 30 perctől a szülő írásban megfogalmazott kérésére.
2. A szülő gyermekét reggelenként az iskolába kísérheti, a tanterembe viszont csak indokolt esetben a pedagógussal megbeszélve mehet be.
3. A 7.45-ös figyelmeztető csengetésig a tanuló az iskolaudvaron tartózkodhat. Használhatja a szünetekben is használható sporteszközöket.
4. A heti hirdetésen köteles minden tanuló és pedagógus részt venni, akinek 1. órája van.
5. Tagiskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A tanuló köteles 7.45-re az iskolába érkezni, és ettől az időponttól kezdve az osztályterem nyitásáig a folyosón várakozni.
6. A hetesek és az ügyeletes nevelő 7.45-től végzik ügyeletesi feladataikat.
7. Azok a tanulók, akinek nincs első órájuk, az órakezdés előtt 10 perccel kötelesek az iskolába érkezni.
8. A tanítási órák 45 percesek, az első és második szünet 15-15 perces, a többi 10 perces. A tanítási órák vége előtt 5 perccel figyelmeztető csengő szól, s az óra végét is csengő jelzi. A tanár köteles óráit a második csengetésig tartani, akkor viszont minél hamarabb be kell fejeznie.
9. Az első szünetben tízóraiznak a tanulók az osztálytermekben. Ennek íratlan szabályait minden tanuló köteles betartani.

10. A második szünettől kezdve minden tanuló köteles az udvaron tartózkodni és becsengetéskor sorakozni (kivételek esős idő esetén). Ennek rendjét az ügyeletes tanulók és nevelők kötelesek felügyelni.
11. A tantermek változtatásánál köteles minden tanuló a padját kiüríteni, a szemetet a szemétkosárba rakni, szünetekben a villanyt lekapcsolni, tanítás végén a székeket felrakni.
12. A tanuló az utolsó óra után köteles az iskola épületét elhagyni.
13. A délutáni foglalkozásokra a tanuló a foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel érkezhet meg. A tanteremben csak nevelői engedéllyel tartózkodhat.
14. A tanulók csak abban a teremben tartózkodhatnak, ahol a tanítási órákra, foglalkozásokra sor kerül.
15. Az osztálytermeket a tanítás után a takarítás befejezésekor a takarítónő zárja.
16. A szülő és a pedagógus iskolai megbeszélésére előzetes időpont egyeztetés után van lehetőség. Fogadóóra: minden hónap első keddje.
17. Az iskolatitkár minden tanítási napon 8 és 12 óra között tart ügyfélfogadást. Hivatalos ügyeket ebben az időben lehet intézni. Az igazgató ügyfélfogadása: 13 órától 16 óráig van.

VI. A napközibe való felvétel és munkarend

1. A napközibe a tanuló minden tanév első napján jelentkezhets az írásbeli kérelem kitöltésével.
2. A napköziből távozni csak a szülő írásos kérelme esetén lehet vagy abban az esetben, ha olyan délutáni foglalkozáson vesz részt, amikre beiratkozott.
3. A napköziből a tanulót csak a szülő előzetes írásbeli kérése alapján lehet 15.20 előtt elvinni, a napközi 16 óra 20 percig tart. A szülő külön írásbeli kérésére a tanuló 18 óráig tartózkodhat felnőtt felügyelettel, mivel a takarítónő munkaideje ekkor fejeződik be.
4. A napközibe be- és kiiratkozni év közben is lehet, írásban kérve ezt.

VII. Térítési díjak fizetésének szabályai

1. A tanulók számára étkezési lehetőséget biztosítunk a tanév folyamán. Ez lehet tízórai, ebéd és a napközisek számára uzsonna.
2. A térítési díjakat az ételmezésvezetőnek kell előre kifizetni minden hónap első hétfőjén és keddjén 8.⁰⁰ - 12.⁰⁰ között.
3. Hiányzás esetén az étkezést 24 órával előtte lehet lemondani. Lemondás esetén a következő hónap befizetéséből kerül levonásra az összeg.
4. Étkezést rendelni 24 órával az étkezés előtt lehet az ételmezésvezetőnél.
5. A teljes térítési díjat fizető tanulók azokra a napokra is igénybe vehetik az étkezést, amikor például betegek (elvihetik ételhordóban)

6. Természetesen lehetőségük van, hogy ezekre a napokra az étkezést lemondják, a fentiekben leírtak alapján.

VIII. Az iskolai étkezetéssel kapcsolatos közös szabályok

Az iskolai étkeztetések szabályozása a jogszabályok figyelembe vételével történik iskolánkban. Az étkeztetéssel kapcsolatos közös nyilvántartási rend:

1. Szülői kérelem benyújtása a tagiskolához.

A kérelem tartalma:

szülő adatai,
tanuló adatai,
igényelt étkezések száma,
kedvezményre jogosultság megnevezése

Melléklet: a kedvezményre jogosultság igazolása

2. Tagintézményi határozat

Tartalma:

szülő adatai,
tanuló adatai,
kedvezmény mértéke,
becsatolt dokumentumok érvényességének határideje.

A tagiskola a határozatot a többi rendelkezésre álló dokumentummal együtt tárolja.

A szülői kérelem mellékletében a következő igazoló dokumentumok fogadhatók el:

3 vagy több gyerekes család esetén

- A családi pótlék igazolására a családi pótlék folyósításáról a bankszámla kivonat másolata, vagy
- a postai átvevő szelvény másolata a szülő által aláírva, vagy
- Magyar Államkincstár határozatának másolata, mely alapján a családi pótlékot folyósítja.

Ha olyan gyermek van a családban, aki a tankötelezettségi koron túl van és nappali rendszerű oktatási intézményben tanul, és a nagy családos kedvezmény igénylésénél figyelembe kell venni:

- iskolalátogatási igazolás

Tartós beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermek esetén:

- szakorvos által kiadott érvényes igazolás, vagy
- Magyar Államkincstár által kibocsátott határozat, mely alapján az emelt összegű családi pótlékot folyósítják.

Halmazottan hátrányos helyzet igazolása:

- jegyzői határozat másolata, vagy a jegyző által kibocsátott névsor.

Gyermekvédelmi kedvezmény igazolása:

- határozat másolata

4. Kedvezményes étkeztetésben részesülő tanulókra vonatkozó szabályok:

- a gyermekek azokra a napokra is igénybe vehetik az étkezést (elvihetik ételhordóban), amikor például betegek
- lehetőségük van természetesen arra is, hogy ezekre a napokra az étkezést lemondják

IX. A tanulók vélemény nyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának formái

1. A tanulók az őket érintő aktuális kérdésekről tájékoztatást kapnak a heti szóbeli hirdetések alkalmával, valamint írásban a faliújságon is.
2. Az osztályt érintő aktuális kérdésekről, eseményekről kapnak írásbeli tájékoztatást.

X. Az intézmény helyiségeinek használati rendje, az épületek elhagyása

Általános szabályok

- Az iskola épülete szorgalmi időben, hétköznaponként reggel 7 órától este 18 óráig van nyitva. Ettől eltérni csak vezetői engedéllyel lehet.
- Az iskola szombaton, vasárnap munkaszüneti napokon, illetve a szünetek alatt csak előre meghatározott időszakokban van nyitva.
- Az iskola épületeinek helyiségei a tanítási órákon kívül is használhatóak. A használat csak tanító, szaktanár, vagy osztályfőnök jelenlétében történhet előzetes bejelentés után.
- A tornaterem használatára a tagintézmény-vezető vagy a testnevelő tanár engedélye alapján kerülhet sor.
- A művelődési ház helyiségeinek használatát a művelődési ház vezető engedélyezheti.
- Az iskola játszóudvara 16.30-tól külön engedély nélkül használható tanítási időn kívül is.
- A termék, helyiségek használatához a kulcsot csak nevelő adhatja ki. A helyiségeket a tanulók kötelesek rendeltetésüknek megfelelően használni, az esetleges károkozást azonnal jelezni.

Tantermek:

- Reggel 7.45 után lehet a tanterem ajtaját kinyitni és a tantermekbe a taneszközöket bevinni. A tantermekbe csak a tanítóval, tanárral együtt léphetnek a tanulók.
- Minden tanuló köteles a tanterem rendjét megtartani.
- A termekben lévő tv-, video készülék, írásvetítő, számítógép csak tanári engedéllyel működtethető.
- A termekben lévő magnók az első szünetben használhatók a balesetvédelmi

szabályok betartásával.

- A 2. szünetről kezdve a tanulók szünetekben kötelesek az osztálytermet elhagyni. Bent maradni csak tanári engedéllyel lehet.
- A délutáni foglalkozások előtt a termekben tartózkodni csak a foglalkozást tartó tanár engedélyével lehet.
- Osztályrendezvények előtt az osztályfőnök ad engedélyt a tanterem használatára a vezetőnek történt bejelentés után.
- A tanulóknak tilos engedély nélkül az asztalfiókokba és a szekrényekbe nyúlni.

Tornaszoba:

- A testnevelési órákra az osztályok a tanító vezetésével önállóan vonulnak át, s öltöznék át.
- A tagiskola tornaszobájában csak tanítói felügyelettel lehet tartózkodni.
- Utcai cipőben a tornaszobában tartózkodni tilos.
- A sporteszközök és kondi eszközök használata csak tanítói engedéllyel történhet. A sporteszközök, kondi eszközök használatánál a tanító által elmondott szabályok betartása kötelező.
- A foglalkozások után a tornaszobát zárni kell.

A terem használata kívülállók számára csak engedéllyel, a terem használati rendjének betartása mellett lehetséges. A használati rend a helyiségben van kifüggesztve.

Ebédlő

- A tanulók igénybe vehetik az intézmény ebédlőjét, melyben a tagiskola térítéses ebédet kínál.
- Ebédelni 11⁴⁰-től lehet 14 óráig.
- A térítési díj befizetése a konyha működési szabályzatában meghatározottak figyelembe vételével történik.
- Az egyéni étkezők maguk terítenek meg, s viszik vissza a használt edényeket. Étkezés közben nevelői felügyelet nincs.
- Kötelesek megtartani az étkezés általános szabályait. (megfelelő viselkedés, evőeszközök használata)
- A napközisek közösen étkeznek nevelői felügyelet mellett. (eltérés, ha 6. óra van).
- Az ebédlőben csak az étkezők tartózkodhatnak.

Az iskola épületének elhagyására vonatkozó szabályok:

- A tanuló az iskola épületét tanítási idő alatt csak a tanító, szaktanár vagy osztályfőnök engedélyével hagyhatja el.
- Az iskola épületei között a tanulók óráközi szünetekben vonulnak át (tornaterem betonpálya, könyvtár, művelődési ház) a pedagógus vezetésével.
- Az egészségügyi felülvizsgálatokra felügyelettel mehetnek az osztályok.
- Tanári engedély szükséges az iskola épületének elhagyására betegség, rosszullét esetén is. Az engedélyt a tanító, szaktanár vagy az ügyeletes nevelő adja meg. Gondoskodik szükség esetén kíséretéről is.

XI. Védő-óvó előírások

1. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota engedi - ha megsérült. A tagiskola a balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
2. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök, valamint az adott tantárgyat tanító szaktanár a tanuló tudomására hozza e szabályokat. Ennek megismertetését a tanár dokumentálja.

XII. Mulasztások igazolása

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg, és az iskola tanévi helyi rendje egészíti ki.
2. A szülő előzetes kérése alapján a tanuló
 - az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően,
 - a tagintézmény-vezető engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot a tagiskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza.
3. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 napon belül - három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli betegség esetén orvosi igazolással - igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A szülő értesítse a hiányzás tényéről a tagiskolát a hiányzás első napján, a tanuló feladata a tananyag mielőbbi pótlása.
4. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
5. Az igazolatlanul mulasztott tanulót a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általában még nem kapott) fokozatában kell részesíteni.
6. Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.
7. Másodízben történt igazolatlan mulasztás esetében a tagiskola „feljelentés igazolatlan iskolai mulasztás miatt” című nyomtatványt eljuttatja a fenntartóhoz, valamint a tagiskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét kell értesíteni az ismételt igazolatlan mulasztásról.
8. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szüleit.

9. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a jogszabályban meghatározott mennyiséget, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivétel, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehessen.
10. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a tagintézmény-vezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.
11. Amennyiben a tanuló az óra, foglalkozás megkezdése után 10 percen belül érkezik, későnek minősül. Amennyiben a tanuló 8 esetben elkésik az óráról, és a 8 késést a naplóba bevezették, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, 12 késés után osztályfőnöki intésben, 20 késés után igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni. Ezt meghaladó mértékű késések esetén az osztályfőnök javaslatára a tagiskola vezetője dönt arról, hogy fegyelmi eljárás induljon-e a tanulóval szemben.
12. Ha a tanuló sport- vagy egyéb tanulmányi versenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a versenyen indító tanító, szaktanár igazolja.

XIII. A tanulók jutalmazása, büntetése

1. A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók szorgalmában, tanulmányi vagy közösségi, kulturális, sport munkájában elért kimagasló eredmények elérése estén az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret, nap-
közis nevelői dicséret,
osztályfőnöki dicséret,
igazgatói dicséret, nevelő-
testületi dicséret.
3. Kulturális, sport, közösségi munkáért, illetve tanulmányi munkáért dicséret a hirdető falon kifüggesztett értékelő táblára. (5 alkalom után írásbeli osztályfőnöki dicséret).
Kettő osztályfőnöki dicséret után írásbeli igazgatói dicséretben részesül a tanuló.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
példamutató magatartásért,
kiemelkedő szorgalomért,
példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.
5. Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
6. A tagiskolai szintű versenyek első helyezettei oklevelet és könyvjutalmat kaphatnak, melyet a tagiskola közössége előtt vehetnek át.

7. A tagiskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
9. A tanulóval szemben fegyelmező intézkedés hozható, ha:
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - igazolatlanul mulaszt.
10. Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés
 - napközis nevelői figyelmeztetés,

Kettő írásbeli figyelmeztetés után a fokozatok a következők:

- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

11. Kettő figyelmeztetés után magatartása csak változó minősítéssel értékelhető!

XIV. A hetes kötelességei

1. A hetesek az osztálynaplóban található névsor szerint látják el feladatukat.
2. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.
3. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék, és a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.
4. A hetes jelenti az órát megkezdő tanítónak, szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
5. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a nevelői vagy igazgatói irodában.
6. Ellenőrzi, hogy az osztály tisztán kerüljön átadásra, elhagyásra.
7. Utolsó óra után gondoskodik a székek felrakásáról.

XV. A tanítási órák, tantárgyválasztás, tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. A tanuló a helyi tantervben foglaltak szerint minden tanév elején írásban jelentkezhet a választható tantárgyakra. Ezek után a választható órákon egész tanévben kötelező részt vennie.
2. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően érdeklődésének megfelelően részt vehet tanórán kívüli foglalkozásokon. Ezekre a foglalkozásokra a tanév első napjaiban írásban lehet jelentkezni. A jelentkezés elfogadása után ezekre járni a tanév végéig kötelező.
3. A foglalkozások ideje alatt érvényesek a termekre, berendezési tárgyak használatára vonatkozó szabályok.
4. A foglalkozásokról való hiányzást igazolni kell.
5. A tagiskolában tanítási idő utáni iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a tanulókra 1 pedagógus felügyeljen, valamint a vezető ezt engedélyezze.

XVI. Egyéb rendelkezések

1. Tagintézményi ünnepeken az ünnepi öltözet a következő:
 - Fehér blúz, ing
 - Sötét szoknya, nadrág
2. A tagiskola az ünnepekről tagiskolai szinten az ünnepek napján, vagy az azt megelőző napon emlékezik meg. Az iskolai szintű ünnepek a következők:

Aradi vértanúk napja, Október 23.,Március 15.
3. A tagiskola részt vesz a falu szintű hagyományos rendezvényeken, ezek a következők:
 - Szüreti fesztivál (augusztus vége)
 - Őszi takarítási nap (Október)
 - Mese-, versmondó verseny (november)
 - Télapó (december)
 - Idősek napja (december)
 - Betlehemezés (december)
 - Mindenki karácsonya (december)
 - Jelmezbál (január)
 - Egészségügyi napok (február)
 - Faluvetélkedő (február)
 - Anyák napja (május)
 - Ropjuk a táncot (május)
 - Gyermeknap (június)
 - tanévzáró (június)

4. A tornaórákon kötelező öltözékről a tanév elején a testnevelő tanár ad tájékoztatást.
5. A tanulók fizikai állapotának felmérése két alkalommal történik: Év eleji felmérés: szeptember utolsó hete
Év végi felmérés: május utolsó hete
6. A tagiskolai és iskolán kívül szervezett rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai szerint kell részt venniük.
7. Az osztályokban elhelyezett számítógépeket csak nevelői felügyelettel használhatják a tanítási órákon.
8. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a tagintézményvezető vagy az általa megbízott pedagógus veszi át.
9. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50 %-a + 1 tanulót kell tekinteni.

XVII. Az iskolai tanulók tankönyvtámogatása megállapításának, az iskolai tankönyvellátás megszervezésének, a tankönyvrendelés helyi rendjének

szabályzata

1. Az iskolai tanulók tankönyvtámogatása megállapításának, az iskolai tankönyvellátás megszervezésének, a tankönyvrendelés helyi rendje szabályozására:

- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről,
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról,
- 23/2004. (VIII. 27) OM rendelet alapján kerül sor.

2. A szabályzat hatálya kiterjed a

- közoktatási intézményre,
- az iskola tanulóira,
- az iskola pedagógusaira, más alkalmazottaira,
- az iskola tanulóinak szüleire,
- a tankönyvellátásban részt vevő kiadóra, forgalmazóra.

XVIII. Záró rendelkezések

1. A házirend a kihirdetést követően lép életbe, s visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfoga-

- dását, módosítását követően egy-egy példányt a mellékleteivel együtt az osztályfőnököknek kell átadni. Egy példányt az előtérben kell a falújságra kifüggeszteni
3. A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. A házirendnek tartalmaznia kell a mellékleteket is. E feladat megszervezése a tagintézmény-vezető feladata.
 4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet a tagintézmény-vezetőnél.
Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
 5. A tanév megkezdését követő 4 héten belül a tagiskola vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, szükséges-e a módosítás.
 6. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat az tagintézmény igazgatójához.

Agárdi Györgyné
igazgató

9. számú melléklet



HÁZIREND

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA BEM JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

Kiskőrös



2011.

I. Általános rendelkezések

1. Házirendünk a KTKT Egységes Iskola és Szakiskola házirendjének 9. számú melléklete.
2. A házirend célja, feladata és hatálya az egységes intézmény házirendjében található.
3. A házirend nyilvánosságát a következő sajátosságok egészítik ki:
 - A házirend egy példánya megtekinthető: hirdetőtáblán az aulában, a könyvtárban, a nevelői szobában, a tagintézmény vezetőjénél és helyettesénél, osztályfőnököknél, DÖK munkáját segítő tanárnál, SZMK vezetőjénél.
 - A házirend tudomásul vételét a tanulók aláírásukkal igazolják.
 - A házirend egy példányát az intézmény minden új tanulójának, az osztályfőnöknek át kell adnia.

II. Tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja társai és saját épségét, egészségét, az iskolába tisztán és ápoltan érkezzen,
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, a nevelőtől *illetve a szüleitől* 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, robbanással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik pedagógusának, amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
 - megismerje az iskola kiürítési tervét, annak előírásait és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,
 - rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait,
 - az épületben úgy közlekedjen és viselkedjen, hogy ne veszélyeztesse társai, vagy saját testi épségét. A lépcsőházban való haladáskor tartsa be a jobb-kéz szabályt.
2. A testnevelési órákra, edzésekre, sportkörökre, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben, tornaszobában és a sportudvaron csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
 - a sportfoglalkozásokon, testnevelés órákon a tanulónak, az utcai ruházat helyett, sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert,
 - öltözőbe csak a tanár ajtónyitása után lehet bemenni,
 - az öltözőket a tanítási óra alatt zárva kell tartani.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos, az iskola-fogász és az iskolai védőnők biztosítják.

4. Az iskolai védőnők elvégzik a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
5. Orvosi vizsgálatról, az egészségügyi dolgozók által meghatározott ütemterv szerint, az iskolatitkár értesíti az osztályfőnököket, akik gondoskodnak a felügyeletről. A felügyeletet elsősorban a meghatározott időpontban beosztott pedagógus végzi.
6. A fertőző betegségben szenvedett, vagy tetvek ellen kezelt tanuló csak iskolalátogatást engedélyező orvosi igazolással jöhet újra az intézménybe.
7. A tanulónak jelentenie kell osztályfőnökének rendszeres gyógyszereszedését vagy tartós betegségét (pl. epilepszia, allergia stb.), a szükséges segítségnyújtás érdekében.
8. Az intézmény épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyet a tagintézmény vezetője jelöli ki.
9. Az orvosi előírás alapján a gyógytestnevelésre utaltaknak a foglalkozásokon kötelező a részvétel.
10. Sajátos tűz és balesetvédelmi szabályok vonatkoznak a technika, kémia, informatika és testnevelés órákra. Ezeket a szaktanárok ismertetik az első tanórán. Betartásuk mindenkire kötelező.

III. A tanórán kívüli és választható foglalkozások, azok rendje, a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tagintézmény a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

A/ Napközi otthon. A közoktatási Törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik és azt a fenntartó engedélyezi – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban (Zsolnai módszer esetén órarend szerint) az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik. A tanítás nélküli munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport működik, ha olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. Ha a tanuló magatartásával folyamatosan zavarja a napközis foglalkozásokat, akkor ez az ellátás tőle nevelőtestületi döntéssel megvonható.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok

A napközis órák száma alsó-tagozatban 4.5 óra, felső-tagozatban 3 óra.

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 engedélyt, a tagintézmény vezetője adja meg. Napközit év közben rendkívül indokolt esetben, írásos kérelemre lehet lemondani, a tagintézmény-vezető engedélyével.

Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt a következő tanulók élveznek: akiknek mindkét szülője dolgozik, akik állami gondozottak, akik nehéz szociális körülmények között élnek.

Az alsó-tagozatos napközis foglalkozások 17 óráig tartanak. A gyermekét a szülő 16 órától elviheti. Az intézménybe maradó tanulók számára 16-17 óra között összevont felügyelet biztosítunk.

Az alsó-tagozatos napközisek csak nevelőik felügyeletével étkezhetnek.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a tagintézmény-vezető, illetve helyettese engedélyt adhatnak.

A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek: osztályonként, csoportonként egy tanulmányi felelős, nemenként egy tisztaságfelelős, egy játékfelelős, két napos.

A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai: gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik, figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással összefüggő problémákra, segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai: felügyelnek a terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára, ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,

A játékfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai: a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében és lebonyolításában, felügyel a csoport játékeinak megóvására, rendet tart a játékszekrényben.

A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai: az ebédelésnél figyelik a csoport rendjét, felügyelik az ebédlő rendjét és tisztaságát, a tanulás végén letörlik a táblát.

B/ Diákétkeztetés. A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – a tagintézmény ebédet (menzát) biztosít. Azok a tanulók, akik menzai étkeztetésben részesülnek kötelesek *az ebédlőben* az étkezési szabályokat és sorrendjüket megtartani, a felszerelési tárgyaikra vigyázni, az étkezés kultúrált szabályait betartani. Az a tanuló, aki fegyelmezetlenségével zavarja az ebédlő rendjét, átmenetileg vagy tartósan az étkezők sorából fegyelmi úton kizárható. *Az ebédlőben* csak azok a tanulók tartózkodhatnak, akik befizették az étkezési díjakat. Az ebédjeggyel rendelkező tanulók kötelesek a befizetést igazoló jegyet megőrizni, és azt a konyhai dolgozónak átadni. Az iskola az elvesztett jegyekért felelőséget nem vállal.

C/ 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 foglalkozások) segítik. A foglalkozások előtt legalább egy nappal, amennyiben ezek nem rendszeresek, a nevelők kötelesek értesíteni a szülőket vagy a tanulókat.

D/ Sajátos nevelési igényű és BTM-es tanulók felkészítése. A tanulók a szakértők által meghatározott területen és időben, az intézményünkben ingyenes fejlesztésben részesülnek. A fejlesztésen való részvétel, az érintett tanulóknak kötelező.

E/ Iskolai Sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A sportkör éves munkaterv szerint dolgozik. A sportkör óráit a tantárgyfelosztásban tervezzük. A nem óratervi sportköri foglalkozások (túrák, stb.), amelyek nem kötelező jellegűek, a tanulók számára költségtérítések lehetnek, amelyet a szülőknek kell fedezniük. A DSE éves tagdíja 100 Ft, melyet az osztályfőnökök gyűjtenek össze. Ebből a tagdíjból fedezi az egyesület az éves sportrendezvényeket.

F/ Csikóvári tábor. A nevelési követelmények teljesítését segíti az iskola Csikóvári táborra. Az osztályok jogosultak nyári időszakban a tábort szállásdíj nélkül igénybe venni. A tábori részvétel nem kötelező. Az osztályok novemberig jelzik a táborvezetőnek, hogy a tábort nyáron igénybe kívánják-e venni. A tábor egyéb költségeit a szülőknek kell fedezniük.

G/ Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek, amelyet az osztályfőnöki tanmenetben megterveznek. Kirándulásra egy hétköznap vehető igénybe. A tanulók részvételre a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

H/ Szakkörök. A szakkörök a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskolai lehetőségek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – a tagintézmény vezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A tagintézmény tantárgyfelosztásába felvett szakkörök ingyenesek.

I/ Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, amelyet évente rendszeresen tervezünk. Az éves versenytervet a szülőkkel véleményeztetjük. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. Műsoros esetet kétfévente szervezzük meg.

J/ 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 részére ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az ilyen foglalkozás anyaga nem kérhető számon a távol lévő tanulótl.

K/ Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kultúralt 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, koncert és múzeumlátogatások, klubdelutánok, diszkók és egyéb táncos rendezvények stb.) Tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A költséges foglalkozások anyaga nem kérhető számon a távollévő tanulóktól.

L/ Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár az intézmény tanulóinak ingyenes szolgáltatásokat nyújt (kölcsonzés, kutatómunka, Internet stb.). A könyvtár a tanulók számára, a tanítási napokon, a tanév elején a könyvtárnál elhelyezett nyitvatartási rend szerint, látogatható. A könyvtár szolgáltatásait csak a beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtárban a kölcsönzési idő alatt az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint a helyi könyvtárhasználat rendje szerint kell viselkedni.

M/ Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján a tagintézmény-vezetővel történt előzetes megbeszélés után van lehetőség arra, hogy a tagintézmény létesítményeit, illetve eszközeit a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

N/ Hit és vallásoktatás. A tagintézményben a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – a tagintézmény nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit-és vallásoktatást szervezhetnek. A hit és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

O/ Diákkör. (külön szabályozva).

Egyéb szabályok

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat tagintézményünk nevelői 14.00. óra és 16.30. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A rendszeres felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokra, való tanulóit jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra, ha azok éves program alapján működnek, a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, diákkör, önképzőkör, tanfolyam, stb.) a diákok az ellenőrző könyvben, vagy e célra összeállított jelentkezési lapon a szülő aláírásával jelentkezhetnek. A felvett tanulóknak a foglalkozáson való részvétel kötelező, a mulasztás a tantervi órákéval azonos.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Integrációs, emelt-szintű, választható foglalkozásokról, csoportbontásokról, sportkörökről és szakkörökről minden év március hónap végéig az osztályfőnök, tagintézmény-vezetőhelyettes tájékoztatja a szülőket és a tanulókat. A szülők a tantárgy- és foglalkozás-választással kapcsolatos döntésüket írásban adják át az osztályfőnöknek a megjelölt határidőig. A tagintézmény-vezető a jelentkezett tanulók jegyei alapján vagy részükre tartott képességmérés eredményei szerint dönthet az emeltszínre történő felvételtől vagy elutasításról. A szülők döntése egy évre szól. A döntés megváltoztatását minden év március végéig írásban közlik az intézmény vezetőjével. Amennyiben a tanuló emeltszintű tantárgyból legalább jó osztályzatot nem ér el, a szaktanár javaslatára, a tagintézmény-vezető annak további folytatását eltanácsolhatja.
7. A szülő a közoktatási törvény által biztosított szabályozott választása alapján, úgy dönt, hogy gyermeke tankötelezettségének magántanulóként tegyen eleget, akkor azt a tagintézmény vezetőjének írásban kell bejelentenie.
8. Amennyiben a szülő gyermekét mentesíteni kívánja a készségtárgyak tanulása alól, akkor írásban kell a mentesítés iránti kérelmet, az indok megjelölésével, az igazgatónak benyújtani és csatolnia kell a jogszabályok által előírt véleményeket.
9. A tanuló iskolánkba történő beiratása, más intézménybe való távozása szülői kérésre és a szükséges dokumentumok kitöltése után, elsősztályosok esetén fenntartói előírásoknak való megfelelés esetén, igazgatói döntéssel lehetséges.
10. A tanítási idő után tanulók csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak az intézmény területén.
11. A tagintézményen kívül szervezett rendezvényeken, kirándulásokon és táborokban a házirend rendelkezései érvényesek. A tanulók kötelesek elvárt magatartást tanúsítani és a kísérő vagy felügyelő pedagógusok, dolgozók, szülők utasításait betartani.

IV. Tagintézmény működési rendje

1. A tagintézmény tanítási napokon hétfőtől péntekig 7.00 órától 18.00 óráig, sportfoglalkozások esetén 20 óráig tart nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. A szükséges felszereléssel, az otthon elkészített házi feladattal érkezik a tanuló a tagintézménybe a tanítás megkezdése előtt legalább 15 perccel.
4. A tanítás előtti gyülekezés helye az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, április, május) a tagintézmény hátsó udvara, esős idő esetén az aula. Télen a tanulók az aulában gyülekeznek.
5. Osztálytermekbe reggel csak az ügyeletes tanár engedélyével lehet felvonulni. A szülők gyermekeiket, csak az udvarig, illetve az auláig kísérhetik el és ott is várhatják meg őket. Ez alól minden év októberéig kivételt kapnak az elsős tanulók szülei. Az elsős tanulók szülei gyermekük felszerelését az első hathétben minden nap, az első félév további időszakában hétfőn reggel felvihetik, és pénteken délután elvihetik az osztálytermekből. A tanulók 7.30. órakor felmehetnek az osztálytermükbe vagy a folyosóra.
6. A tagintézményt tanítási idő alatt a tanuló önszántából semmilyen céllal nem hagyhatja el. A tagintézmény területét a szülő személyes vagy írásbeli kérésére osztályfőnöke (távolléte esetén a tagintézmény-vezető vagy helyettese), vagy a részére órát tartó pedagógus által

- aláírt kilépővel szabad elhagyni a tanítási idő alatt. Óráról szaktanár, több óráról csak az osztályfőnök, három napnál hosszabb távolmaradást csak az igazgató engedélyezhet. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagintézmény vezető vagy helyettese adhat engedélyt.
7. A tanulók távozását a tagintézmény épületéből a nevelők nyomtatványon írt kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak le kell adnia a portán. A portás az igazgatóhelyettesnek adja át a kilépőket.
 8. A becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermeikben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak szaktanár engedélyével lehet belépni.
 9. Kicsengetés után a tanulók elhagyják osztálytermüket. A tanítási óra helyiségét a nevelő hagyja el utoljára, leoltja a villanyt, szükség esetén zárja a termet.
 10. A második szünet a tízórai szünet, abban a teremben, ahol órájuk volt. Az 1-2. osztályos tanulók az első szünetben tízóraiznak. A harmadik szünetben a tanulók az udvarban tartózkodnak, ha azt időjárás ezt nem teszi lehetővé. Erről a mindenkori ügyeletes pedagógus dönt. A többi szünetet a folyosón, az aulában vagy az udvaron tölthetik el a tanulók, tanári felügyelet mellett.
 11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 15.30. óra között, kivéve az előre kiírt időpont eltérések esetén (beiratkozás, ebédbefizetés, stb.)
 12. A tagintézmény a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a tagintézmény-vezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza, és írásban a bejáráshoz elhelyezi.
 13. A tanulók a tagintézmény létesítményeit, helyiségeit, eszközeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól a tagintézmény-vezető vagy helyettese felmentést adhat.
 14. Tanári szobába csak pedagógus engedélyével és jelenlétében léphet be tanuló.
 15. A tagintézmény harmadik szintjén tartott órákra, a könyvtári látogatást kivéve, csengetés és sorakozás után, tanári kísérettel mehetnek fel a tanulók.
 16. A tanulók tanítás befejeztével akkor tartózkodnak az épületben, ha: szabadidős foglalkozásuk, egyéb pedagógusok által szervezett vagy felügyelt elfoglaltságuk van. (napközi, diákönkormányzat összejövetelei, diákköri foglalkozás, könyvtár, szakkör, sportkör, menza, iskolai szervezésű program vagy annak előkészítése, stb.). Amennyiben sem órájuk, sem más foglalkozásuk nincs a diákoknak, akkor kötelesek a tagintézmény épületét elhagyniuk, mivel az intézmény számukra felügyeletet nem tud biztosítani.
 17. A tagintézmény épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a tagintézmény vezetőjétől vagy helyettesétől engedélyt kaptak. A tagintézményben tartott rendszeres foglalkozásokra, képzésekre járók belépési engedélyt kapnak, lejáratí határidő megjelölésével, amelyet belépéskor felmutatnak a portásnak.
 18. A tagintézmény épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket napközben a portaszolgálat nyilvántartja. Ha látogató érkezik a keresett személy lemegy hozzá. Az órát zavarni semmilyen indokkal nem lehet. Pedagógussal beszélni fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban lehet.
 19. A diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl. diszkó, klubdélután stb.) minden felső-tagozatos tanuló egy tizenhat éven aluli vendéget hívhat. A meghívott nevét a rendezvény előtt egy héttel a diákönkormányzat vezetőségének le kell adni.

20. Az ebédtetés 11.45 órától 13.45 óráig tart. Az alsó-tagozatos tanulók tanítói felügyelettel, az igazgatóhelyettes által kiírt ebédtetési rend szerint étkeznek. A felső-tagozatosok érkezési sorrendben állnak be a tálaló előtt lévő sor, osztály mögé. A tanulók a felnőtteket előreengedik. Az ebédlőben a hangos beszélgetés, kiabálás, lökdösődés tilos. Ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni. Tanuló betegsége esetén, ha az ebédet már nem lehetett lemondani, a szülő az ebédet elviheti. Amennyiben a szülő nem jelzi az ebéd lemondását, úgy annak költségét sem kérheti vissza.
21. A napközis foglalkozások végén a nevelők lekísérik a tanulókat, elbúcsúznak. A nevelők meggyőződnek arról, hogy az alsó-tagozatos tanulók biztonsággal elindulnak otthonaik felé.
22. A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőkön haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és a napszaknak megfelelően, tiszteletteljesen köszönteni.
23. A tagintézményben plakátokat és hirdetőanyagokat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után a tagintézmény-vezető vagy a helyettese aláírásával, pecséttel szabad.
24. A büfében csak a tanítási szünetekben lehet vásárolni.
25. A tanulók – halaszthatatlanul sürgős esetek kivételével – minden kérésükkel (igazolás, engedély, diákigazolvány érvényesítése, tájékoztató füzet pótlása stb.) csak közvetlenül az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
26. Intézményi telefon használata a tanulók számára nem megengedett. Sürgős esetben (betegség, stb.) az iskolatitkár, illetve az osztályfőnök vagy az órát tartó tanár értesíti telefonon a szülőt.
27. A tanítási órák kezdetét és a végét csengő jelzi.
28. **A tagintézményben a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:**
- | | | | |
|---------|-----------|----------|------------------|
| 1. óra: | 8.00-tól | 8.45-ig | 10 perces szünet |
| 2. óra: | 8.55-től | 9.40-ig | 10 perces szünet |
| 3. óra: | 9.50-től | 10.35-ig | 15 perces szünet |
| 4. óra: | 10.50-től | 11.35-ig | 10 perces szünet |
| 5. óra: | 11.45-től | 12.30-ig | 10 perces szünet |
| 6. óra: | 12.40-től | 13.25-ig | 5 perces szünet |
| 7. óra: | 13.30-tól | 14.15-ig | |
29. Rendkívüli esetben a tagintézmény-vezető engedélyt adhat nulladik óra tartására, ha ehhez a szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat is hozzájárul. Ennek kezdete 7.15 óra lehet.
30. Az iskolabusszal bejáró tanulók része a tagintézmény a 15. sz. teremben felügyeletet biztosít 14.00 óráig. A felügyelet ideje alatt az érintett tanulóknak a kijelölt helyen kell tartózkodniuk, és követniük kell a pedagógus utasításait.

V. Tanulói jogok

- 1. Az iskola életét és mindennapjait úgy kell megszervezni, hogy annak során a KT. 10 és 11 paragrafusában meghatározott tanulói jogok érvényesüljenek.**

Ebből a legfontosabb tanulói jogok:

-A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

-A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

-A tanuló képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;

-A nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;

-A tanuló részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.

-A tanuló személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

2. A tanulónak egy hétnél hosszabb hiányzása utáni első órán nem kell felelnie vagy dolgozatot írnia, a mulasztott anyag pótlására haladékot kap.
3. A tanuló joga, hogy a szülő írásbeli engedélyével, az iskola által meghirdetett szabadidős programokon – a szabad létszámhatárig – részt vegyen, választható tantárgy oktatására jelentkezzen, szabad elhatározása kapcsán részese legyen az iskolában folyó hitoktatásnak.
4. A tanuló joga, hogy tanulmányai egész időszakára diákigazolványt kapjon.
5. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Osztályokkal együtt osztály és diákönkormányzatot hozhat létre a tanulói érdekek képviseletére, valamint közös tevékenységük megszervezésére. A tanuló választó és választható a diákképviseletbe, de fegyelmi büntetés időtartama alatt vezető tisztségbe nem kerülhet. A tanuló érdekképviseletért és az őt ért sérelem orvoslásáért a diákönkormányzathoz fordulhat, az iskolai döntések ellen jogorvoslattal élhet.
6. A tanulónak joga van a tanítási órák között meghatározott szünetre. Ebben korlátozást csak intézményi rendezvény, műsor, hirdetés jelenthet.
7. A tanuló joga, hogy vele szemben fegyelmező eszközként teljesítménye és szorgalma értékelésénél érdemjegyet ne alkalmazzanak.

VI. A tanulók kötelességei és feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

- 1.** Az általános emberi együttélési szabályokat a tanulóknak is köteles megtartani. Nem lehet önbíráskodnia, tisztelnie kell az iskolai dolgozók és a diáktársak emberi méltóságát. Az általános kötelességeket a Köznevelési Törvény. 12§-a tartalmazza.
- 2. A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:**
 - előkészítse szükséges felszerelését,
 - a tájékoztató füzetét, ellenőrző könyvét magánál tartsa, a nevelő felszólítására átadja, mindenkori érdemjegyeit beírja, üzeneteket és az osztályzatokat a nevelőkkel és a szülővel aláíratassa,
 - aktívan részt vegyen a tanóra munkájában, teljesítse feladatait, folyamatosan figyeljen, kézzel a jelezzé, ha szólni kíván, és felszólításra felállva feleljen,
 - a tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással üdvözlje,
 - az ülésrendet betartsa, egyenes tartással óvja egészségét,
 - a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga körül,
 - magatartásával ne legyen kifogás, viselkedése ne zavarja az órát, tanuló társait és a pedagógus munkáját,
 - szabálytalanul, vagy nem megengedett módon, számonkérés során, ne zavarja, és ne segítse tanuló társát,
 - a tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással segítse, és a pedagógus utasításai szerint végezze feladatát,
 - ha szükséges pedagógusától segítséget kérjen,
 - az utolsó tanítási óra után a székét a padra helyezze, és a padból eltávolítsa az otthagyt tárgyakat,
 - kicsengetés után, a pedagógus által meghatározott sorrendben, fegyelmezetten hagyja el tantermét.
- 3. A tanulókkal szembeni követelmények:**
 - 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.
 - A tanulók a tanítás ideje alatt csak az életkoruknak megfelelő öltözékben jelenhetnek meg. Az öltözék olyan legyen, amely nem vonja el másik diák figyelmét a tanulástól, ne legyen kirívó (ne használjon feltűnő sminket, műkörömöt és testékszert). Iskolában sminkelni tilos!
 - A tanuló az iskolai ünnepélyeken sötét szoknyában illetve nadrágban, fehér blúzban illetve ingben jelenjen meg.
 - A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek, folyosók és az udvar tisztaságára is.
 - Az iskolai tanuláshoz szükséges felszerelését minden tanuló köteles magával hozni. A felszerelés hiánya miatt tantárgyi érdemjegyet nem kaphat a tanuló, de a szaktanár fegyelmező intézkedést kezdeményez.
 - A tanuló köteles az iskolai és osztály rendezvények előkészítésében és lezárásában, valamint az iskola környezetének szépítésében és rendbetételében közreműködni
 - A tanuló köteles a feladott tananyagot megtanulni, házi feladatát a meghatározott órára elkészíteni, és tanári utasításra azt bemutatni.

4. Tiltó rendelkezések

Tilos az iskolába, vagy iskola által szervezett iskolán kívüli programokra önvédelmi és támadóeszközöket, tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, petárda stb.) hozni!

Tilos az iskolában, iskola által szervezett programon:

- tanítási órán, rendezvényen mobiltelefont, kép és hangrögzítésre alkalmas eszközt használni vagy bekapcsolva tartani! A mobiltelefont a táskában kell tartani! Szünetben a hangos zenehallgatás esetében az ügyeletes nevelő elveheti a készüléket.
- Amennyiben a tanuló ezt a tiltást megsérti, akkor a pedagógus felszólítására át kell adni az eszközt, amely csak a szülőnek adható vissza. Az eszközt a visszaadásáig páncélszekrénybe elzárva kell őrizni.
- tanórán, iskolai ünnepségen a rágógumit használni,
- dohányzás, a szeszesitalok, energiitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata,
- az udvaron követ dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni, ablakba állni, elektromos berendezésekhez hozzányúlni,
- szerencsejátékot vagy üzleti tevékenységet folytatni, amely során, más kárára, anyagi vagy természetbeni nyereség érhető el.

Tilos az iskola épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében szaladgálni, másokat a közlekedésben akadályozni, ellökni, bántalmazni!

Tilos a szeszesital és drogok hatása alatt, illetve birtokában, az iskolában, illetve iskolai rendezvényen megjelenni!

Tilos az iskolai dokumentumokat, okiratokat (tájékoztató füzet, napló, bizonyítvány, írásbeli munka, *tankönyv*, stb.) átjavítani, széttépní, megrongálni, hamisítani!

Tilos az iskolai informatikai eszközökön közízlést és erkölcsöt sértő anyagot elhelyezni, vagy ilyen tartalmú anyagokat megtekinteni!

Tilos tanórán engedély nélkül kép és hangrögzítésre szolgáló eszközöket használni!

Tilos az iskolában káromkodni, másokat sértegetni és megalázni!

5. A létesítményhasználat rendje

- Tornaterembe, tornaszobába és a szaktantermekbe (technika, rajz, ének, informatika) csak a szaktanár jelenlétében lehet bemenni és az ott lévő eszközöket használni.
- A könyvtárban, a média teremben és az informatikai teremben tartott foglalkozásokra csak a becsengetés után, tanári kísérettel lehet felmenni. A tanulók a szünetben a 2. emeleti folyosón tartózkodnak.
- Az udvaron csak pedagógus engedélyével, felnőtt felügyelete mellett lehet a tanulóknak tartózkodni, és az udvari játékokat használni. Az udvari foglalkozások, szünetek után a felügyelő pedagógusok és az ügyeletesek zárják az udvari ajtókat..
- A tanuló kötelessége az intézmény berendezéseinek, felszereléseinek és eszközeinek rendeltetésszerű használata.
- Az osztályoknak zárniuk kell szekrényeiket, ahol a kabátokat és a váltóruhákat tartják.
- A műanyag ablakon a szellőztetés, csak „bukó” állapotban megengedett.

- Az iskolai toalett használata alatt és után be kell tartani az egészségügyi, higiéniai, kulturált emberi szokásokat és eljárásokat.
- Liftet tanuló csak engedéllyel, vagy felnőtt felügyeletével használhatja.
- WC használati rendje: fsz.: alsós-felső tanulók
 - I.em.: felsős tanulók
 - II.em.: alsós tanulók

6. A tanulói kártérítés

A vagyoni védelem miatt a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják a tagintézmény eszközeit, bútorait, berendezési tárgyait, környezetét, termeit és helyiségeit. Ha a tanuló az intézménynek gondatlanul, vagy szándékosan kárt okoz – a kár értékének megállapítása után - a kárt a szülőnek meg kell térítenie a Köznevelési Törvény 77.§.-ában előírt módon és mértékben. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével a tagintézmény-vezetője vagy a helyettese határozza meg.

VII. Tanuló távolmaradása és annak igazolása

1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott foglalkozásokon, valamint a tagintézmény hivatalos rendezvényein.
2. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, napközis foglalkozásokról, valamint tanórán kívüli foglalkozásokról igazolnia kell.
3. A tanulóknak a betegség miatti hiányzásukról a tájékoztató füzetükben, ellenőrző könyvben orvosi igazolást kell hozniuk. Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem jött iskolába azt is igazolni kell. Ha a távolmaradás igazolása nem a tájékoztató füzetben van, akkor azt az osztályfőnök elveszi és tárolja.
4. A szülő gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt - előzetes távolmaradási kérelmet írhat a tájékoztató füzetbe. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl a tagintézmény-vezető dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.
5. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell.
6. Amennyiben a tanuló előzetes engedély nélkül indokoltan marad távol az iskolából több mint egy napon túl, a szülőnek ilyen esetben kötelessége a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát, személyesen vagy telefonon az osztályfőnöknek.
7. A tanuló hiányzásait, a mulasztást követő osztályfőnöki órán, vagy egy héten belül, igazolja a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben). Amennyiben a hiányzás átcsúszik két hónap közé, abban az esetben a szülőnek kötelessége a hiányzás okáról értesíteni az osztályfőnököt a következő hónap 10-ig, mivel a tanulói hiányzásokat is a digitális naplóban 10-ig kell zárni. Az ezt követő igazolást nincs módja az iskolának elfogadnia, így a hiányzás igazolatlanul minősül.
8. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.
9. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetéig nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késés tényét a digitális naplóban jelezni kell.

10. Igazolatlan az a hiányzás, amelynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el, illetve a távolmaradást nem igazolják. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely az adott hónapban rossz magatartási jegyet von maga után. Az osztályfőnök a tanuló első igazolatlan mulasztásakor írásban értesíti a szülőt. Eredménytelen értesítés után a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét. 10 igazolatlan óra esetén az iskola igazgatója értesíti a jegyzőt.
11. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy a tanuló elméleti tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanóra foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

VIII. Tanuló dicsérete, jutalmazása és egyéb kedvezményei

1. Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
 - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
 - kimagasló sportteljesítményt ér el,
 - jól szervezi és irányítja a közösségi életet és tartósan, vagy kiváló eredménnyel záró együttes munkát végez
 - versenyen elért kimagasló teljesítményt produkál,
 - tanulói ügyeleti munkában való példamutató a részvétele,
 - hulladékgyűjtésben való aktív részvétel,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
2. **A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet és jutalmat von maga után.** A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

A jutalmazás és dicséret formái:

- írásbeli dicséret (tanítói, szaktanári, osztályfőnöki, napközis nevelői, igazgatóhelyettesi, igazgatói, nevelőtestületi)
- oklevél és könyvjutalom,
- egyéb juttatás, tárgyjutalom,
- Vasvári-díj odaítélése,
- Bem-díj odaítélése,
- Kiváló tanuló - kiváló sportoló cím odaítélése,
- Az év tanulója (alsós és felsős tanulók részére)
- hulladékgyűjtés esetén az első 3 osztálynak pénzjutalom,
- az országos szaktárgyi verseny első helyét elért tanuló az iskola kitüntető serlegét kapja meg tanévzáró ünnepségen, illetve a ballagáson.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten kiemelkedő tanulók dicséretét a

tanévzáró ünnepélyen kell elismerni. Az a nyolcadikos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ér el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagáson az iskola közössége előtt vehet át.

A jutalmazás színterei: osztály vagy csoport közössége előtt, tagintézmény-vezető előtt, az iskola közössége előtt (iskolarádióban, hirdetésen, tagintézményi rendezvényen, tanévzáró ünnepségen, ballagáson)

3. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. A családok anyagi helyzetétől függően és a törvényi szabályozás szerint, ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban, étkezésben részesülhet a tanuló. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az iskola tagintézmény-vezetőhelyettesétől, gyermekvédelmi felelősétől, iskolatitkártól lehet részletes felvilágosítást kapni.
5. A tanulók, szülői igény esetén, a tanév elején tartós tankönyvet kaphatnak az iskolától. A könyveket a könyvtár állományba veszi. A tanulók kötelesek az iskola tulajdonát képező könyveket megőrizni, használhatóságukat fenntartani. A tanév végén a tanulók kötelesek a könyveket az iskola könyvtárába leadni. Amennyiben a könyv oly mértékben megrongálódott, hogy használhatatlanná vált vagy elveszett, úgy a tanuló köteles a kárt megtéríteni. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, és az elosztás rendje:
 - lehetőleg a tanulók nagyobb közösségei részesüljenek benne,
 - a támogatás elsősorban azokra a tanulóra terjedjen ki, akik bár a törvényes előírások szerint nem felelnek meg az ingyenes ellátásnak, de körülményeik indokoltá teszik a támogatást. Az indokoltságot az osztályfőnök igazolja.
 - nevelőtestületi javaslatra, az SZMK egyetértése szükséges a könyvek kiválasztásában,
 - törvényes határidőig, a lehetőségről tájékoztatni kell a szülőket,
 - egyedi esetben a szülőnek írásban kell kérni, indoklással a kérését,
 - a tartós tankönyvet a tagintézmény-vezetőhelyettes listája alapján az iskola könyvtáros rendeli meg és osztja szét, a leadott lista alapján,
 - a tanév kezdetére, az arra jogosultaknak, meg kell kapniuk a tartós tankönyvet,

IX. Tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések

1. Az a tanuló, aki a kötelességeit, a házirendben foglaltakat megszegi, tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, igazolatlanul mulaszt fegyelmező intézkedésben részesíthető. A szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetéseket szóban vagy írásban lehet kiadni. A fegyelmi intézkedések közül a szaktanári és osztályfőnöki intéseket, az igazgatói és tantestületi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül a digitális naplóba is be kell jegyezni.
2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái:
 - Pedagógus által adott szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés.
 - Osztályfőnök által adott szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés.
 - Tagintézmény-vezető által adott szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés.
 - Nevelőtestület által adott szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés.
3. A fenti fegyelmező intézkedések tárgyalás nélkül adhatók.
4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az indokoltságot az osztályfőnök, nevelőtestület, illetve a tagintézmény-vezető határozza meg.

5. Az a tanuló, akinek osztályfőnöki intése vagy annál súlyosabb fegyelmező intézkedése vagy fegyelmi büntetése van, az nem vehet részt a nem kötelező iskolai rendezvényeken, programokon (DISCO, kirándulás, tábor, stb.)
6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább „tagintézmény-vezetői figyelmeztetésben” kell részesíteni.
7. **Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) tagintézménybe hozatala és fogyasztása
 - az iskola területének elhagyása tanítási idő alatt.
 - fegyvernek minősülő tárgyak és tiltott eszközök tagintézménybe hozatala, **használata és ezekkel történő fenyegetés,**
 - szándékos károkozás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - felszerelések és, házi feladatok gyakori hiánya, kép és hang rögzítésére alkalmas eszközök engedély nélküli használata,
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
 - az iskola területének tanítási idő alatti engedély nélküli elhagyása.
8. **Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi, fokozatosság elve alapján a fegyelmező intézkedéseket kimerítette, 10-nél több órát igazolatlanul mulaszt fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesíthető.** A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója, a tagintézmény-vezetője vagy a nevelőtestület dönt. Fegyelmi eljárás lefolytatására, a fegyelmi ügy tárgyalására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület jogosult. A fegyelmi eljárás lebonyolításánál figyelembe kell venni a Köznevelési Törvény 76.§-ának és a 11/1994 MKM rendelet vonatkozó rendelkezéseit.

A köznevelési törvény alapján fegyelmi büntetések a következők:

- Megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába,
 - eltiltás a tanév folytatásától (nem tanköteles tanuló esetében),
 - kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetében)
9. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

X. Tanulók közösségei és a közösségi tanulói jogok

Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának megszervezésére osztálytitkárt és két fő küldöttet választanak meg a tagintézmény diákönkormányzatának vezetőségébe.

Az osztályközösség joga, hogy:

- az évente megrendezésre kerülő diákközgyűlés küldötteit megválassza,
- döntési jogkört gyakorolhat saját közösségi életük megszervezésében, tervezésében és tisztségviselőik megválasztásában,
- tanulótársuk fegyelmi tárgyalására résztvevőt küldjön,
- egy tanítási napon, lehetőleg az első öt órában, két témazáró dolgozatot írhat, amelynek időpontját a szaktanár legalább egy hétre előre tudatja, és ezt előre jelzi a naplóban,
- egy tanítási napon, egész osztályra kiterjedő írásos számonkérést, legfeljebb kettőt írjon,
- megírt dolgozataikat két héten belül kijavítva visszakapják, és azokat a témazáró dolgozatok kivételével haza kell, hogy vigyék, és azt szülői aláírás után visszahoznak bemutatni a pedagógusnak,
- osztályrendezvényekre, pedagógusi felügyelettel az iskola létesítményét az előre egyeztetett időpontban igénybe vehetik.

A diákkörök

1. A tagintézményben a tanulók igényeiknek, érdeklődésük kielégítésére, tevékenységeik megszervezésére diákköröket hozhatnak létre.
2. Diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb.
3. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tagintézmény vezetőjének az adott tanév végéig bármely szülő, tanuló, nevelő, illetve a diákönkormányzat, az SZMK vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgy felosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
4. Diákkört legalább 10 fő hozhat létre. A diákönkormányzatot segítő pedagógus vezeti a nyilvántartásukat. A diákköröket nevelő, szülő vagy a tagintézmény-vezető által felkért nagykorú személy vezeti.
5. 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 kapcsolatban be kell szerezni az iskola tagintézmény-vezetőjének egyetértését.
6. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
7. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. A diákkörök évente beszámolnak munkájukról a diákönkormányzatnak.

Az iskola diákönkormányzata (kormány)

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az a tagintézményben diákönkormányzat működik.

2. A tagintézményi diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákvezetőség (kormány) irányítja. A diákönkormányzat joga, hogy a szervezeti és működési szabályzatát elfogadja.
3. A diákönkormányzat munkáját a tagintézmény vezető által megbízott nevelő segíti, aki az iskolában a gyermeki jogok érvényesülésének biztosja.
4. A diákönkormányzat évente egy alkalommal közös felkészítésen vesz részt Csikóváron, amelynek utazási költségét az iskola biztosítja. A tábor programját a diákönkormányzat és munkáját segítő pedagógus állítja össze. A táborban rész vesz az tagintézmény-vezető, akadályoztatása esetén a helyettese.
5. A diákönkormányzat képviselőjét a segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
6. A tagintézmény a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja:
 - anyagi támogatást az iskolai szintű közösségi programokhoz,
 - helyiséget a diákönkormányzat rendezvényeihez,
 - faliújságot a gyermekek tájékoztatásához,

A diákönkormányzat joga, hogy:

- dönthet saját működéséről és ehhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, évi egy diáknapi programjáról,
- térítésmentesen használja, tanári felügyelettel és tagintézmény-vezetői engedéllyel, az iskola helyiségeit és berendezéseit,
- egyeztessenek vele, véleményét és egyetértését kikérjék a jogszabályokban meghatározott esetekben, mint például: a házirend, az iskolai szervezeti és működési szabályzat, pedagógiai program elfogadása és módosítása, ifjúságpolitikai célokra biztosított eszközök felhasználása, könyvtár és sportlétesítmények működési rendjének kialakítása, pályázatok és versenyek meghirdetése, a tanulói szociális juttatás elosztási elveinek meghatározása,
- munkája kiterjedjen a tanulókat érintő minden kérdésre,

A tagintézményi diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal a tagintézményi diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért a tagintézmény-vezető a felelős. Időpontját a munkatervben kell meghatározni.
- A tagintézményi diákközgyűlésen minden diáknak joga van részt venni.
- A közgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint a tagintézmény-vezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

XI. Az iskola tisztségviselői

1. Az **ügyeletes tanulók és a hetesek az iskola tisztségviselői**, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el, hetenkénti vagy naponkénti beosztásban a kijelölt területeken. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Az osztályfőnök minden héten két-két tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal. A megbízott tanulók nevét bejegyzzi a digitális naplóba.
2. **Az ügyeletes tanuló további kötelességei:**
 - a szolgálat megkezdése előtt jelentkeznie kell az ügyeletes pedagógusnál, és végrehajtja annak utasításait,
 - felügyel a házirend betartására az ügyeleti területen,
 - figyelmezteti és – ismétlődés esetén – jelenti az ügyeletes pedagógusnak a rendbontó, rongáló tanulókat,
3. **A hetes kötelességei:**
 - felügyel a házirend osztályteremben történő betartására,
 - jelenti a tagintézmény-vezetőhelyettesnek, ha a tanteremben 5 perccel a becsengetés után nincs pedagógus,
 - biztosítja a tanítás feltételeit: minden szünetben letörli a táblát, kimossa a szivacsot, krétáról gondoskodik, ablakokon keresztül szellőztet,
 - minden óra elején jelent a pedagógusnak, közli a hiányzók neveit,
 - harmadik szünetben a tanulókat kiküldi az udvarra,
 - a szünetben, a teremben tartózkodva ügyel a tanulók felszerelésére, a teremben lévő eszközökre és dolgokra (TV, írásvetítő, kísérleti eszköz, dekoráció, stb.). Idegent az osztályba nem enged be.
 - azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást,
 - folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
 - gondoskodik, a teremben órát tartó pedagógussal együtt, a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, utolsó óra után a székek felhelyezése a padra, a tábla letörlése, az ablakok zárása, lámpa leoltása)
 - ellátja az osztályfőnök, pedagógus és társai által rá bízott feladatot.
4. **Tantárgyi felelősök, szertárosok,**
 - A tantárgyi felelősöket, szertárosokat, egyéni jelentkezés vagy kijelölés alapján a pedagógusok választják ki. Tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, térkép-felelős stb.
 - A tantárgyi felelősök segítik a tanóra lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését.
 - A szertárosok a tanár vezetésével biztosítják a tanórákhoz szükséges eszközöket.

XII. Tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanulókat a tagintézmény egészének életéről, az éves munkatervről, az aktuális tudnivalókról
A, a tagintézmény-vezető
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűléseken tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a folyosókon, az aulában, és a bejáratnál lévő hirdetőhelyeken (faliújság, üvegablak, dícsőségvitrinek) folyamatosan,

- hirdetések az aulában igény szerint,
- tanévnyitón és zárón tájékoztatja.

B, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

- az osztályok szülői értekezletein, és a fogadóórákon előre egyeztetett időpont szerint.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A szülőket a tagintézmény egészének életéről, az éves munkatervről, az aktuális feladatokról
 - A, A tagintézmény vezetője
 - Az SZMK választmányi ülésén minden félév elején,
 - A bejáratú hirdetőtáblára kihelyezett hirdetésekkel folyamatosan tájékoztatja,
 - B, az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein,
 - a fogadóórákon tájékoztatják.
 - előre egyeztetett időpontban.
4. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - A, szóban: családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, ahol megmutatják az osztálynapló tanulóra vonatkozó részét, és szülői kérésre betekintésre átadják a témazáró dolgozatokat, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - B, írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyam félévi és tanév végi értékelő lapokon.
5. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként a tagintézmény munkaterve tartalmazza.
6. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel.
7. A tanulók a jogaik gyakorlásához szükséges információkat megkaphatják az osztályfőnöktől, diákönkormányzatot segítő pedagógustól, szülőktől, diákönkormányzattól, és a tagintézmény vezetésétől stb.
8. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az a tagintézmény vezetőségével, nevelőivel vagy az iskolaszékkal. A tanuló a tagintézmény életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat osztályfőnöki órán, diákönkormányzatban, diákközgyűlésen.
9. Ha a gyermek-tanulói jogok gyakorlásában diákot sérelem ér az elsősorban az osztályfőnökéhez, másodsorban a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, harmadsorban a tagintézmény-vezetőjéhez ezt követően pedig az igazgatóhoz fordulhat. A sérelmet szenvedett diák a Köznevelési Törvény 83.§. és a 84.§-ában meghatározottak alapján kezdeményezhet eljárást.
10. A tanuló szóbeli felelete értékeléséről és az osztályzatáról az adott órán tudomást kell szereznie. A kijavított és leosztályozott írásbeli feleletét, témazáró dolgozatát a tanuló megtekintheti, és osztályzata csak ezt követően kerülhet be a naplóba.
11. Az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás, fegyelmi, fegyelmező intézkedés, dicséret, stb.) az intézkedő pedagógus, osztályfőnök tájékoztatja a tanulót.
12. A tanuló joga, hogy javaslatával, kérdéseivel a tagintézmény vezetéséhez, pedagógusaihoz forduljon és 30 napon belül érdemi választ kapjon. Kérdést az osztályfőnöki órán, vagy a diákönkormányzat soros ülésén kell feltenni, és az osztályfőnök, diákönkormányzatot segítő pedagógus juttatja el az érintettekhez, akik személyesen, írásban vagy a továbbító pedagóguson keresztül válaszolnak.

13. A Szülői Munkaközösség, a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekről tájékoztatást kérhet a tagintézmény-vezetőtől, valamint e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletén.

XIII. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók a tagintézménybe a tanuláshoz szükséges eszközökön és felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola portáján. – pl.: labda
2. Nagyobb értékű tárgyat (ruházati cikket, ékszert, kerékpárt, motort, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő ellenőrző-könyvbe leírt engedélyével és felelősségével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Pénzt, nagyobb értékű tárgyat vagy ékszert, szülői kérésre - nagyon indokolt esetben - átvétel és átadás igazolásával, a tanítási idő alatt az iskolatitkárnak megőrzésre átadhatják. Amennyiben a tanuló az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért a tagintézmény csak a működéséből adódó szándékos károkozásért felel.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz a tagintézménybe 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 nélküli dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetben a azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át. (pl.labda)
4. Az iskolába a tanulók, 12 éves koruk előtt, kerékpárral, 14 éves kortól motorral, és csak szülői engedéllyel, annak felelősségével járhatnak. Szülő az engedélyét az ellenőrző könyvben beírásával erősíti meg. Az engedélyt az osztályfőnöknek kell bemutatni. A járműveknek rendelkezniük kell az előírt biztonsági berendezésekkel és tartozékokkal (első, hátsó lámpa, csengő, fényt visszaverő prizma, fék stb.). A kerékpárt a diákok számára kijelölt tárolóban tarthatják, lezárt állapotban, amelyekért az iskola felelősséget nem vállal. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárokat úgy kell elhelyezni, hogy a többi tanuló akadálymentesen lerakhassa saját járművét. A tanuló más tanuló, iskolai dolgozó kerékpárjához, közlekedési eszközéhez nem nyúlhat, kárt nem okozhat.

XIV. Tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

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

XV. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A tagintézményben a napközi rendszerű étkeztetésért és a menzáért a szülők térítési díjat kötelesek fizetni. A jogszabályoknak megfelelő gyermekek kedvezményben részesülhetnek.
2. Az étkezési díjakat minden hónap első hetében, a hirdetőtáblán elhelyezett időpontban kell, az iskolatitkárnál, befizetni a szülőknek. A tagintézmény ezen kívül egy alkalommal, pótfizetési napot határoz meg.
3. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést két nappal előtte lemondja. A lemondás miatt igénybe nem vett ebédek díjait az intézmény nem fizeti vissza, hanem azt túlfizetésként a következő hónapi díjba számítja be.
4. Az étkezési díj hátralékát a következő hónapban rendezniük kel a szülőknek. Amennyiben ez nem történik meg, akkor levélben történt értesítés után, továbbra nem biztosítjuk az étkezési jogviszonyt a hátralék rendezéséig.
5. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás, amennyiben az a szülők által fizetett alapanyag felhasználásával történt a tanuló tulajdonát képezi.
6. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás az iskola által fizetett alapanyag felhasználásával állítódott elő, és azt az intézmény értékesíti, akkor a befolyt összegből a tanulót, osztályt díjazni kell.
7. A szülő és a tanuló önként felkínálhatja az előállított terméket az intézménye számára.

XVI. Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

4. A házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével a tagintézmény vezetője készíti el.
5. A házi rend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat vezetősége, amely ülése előtt kikéri a tagintézmény tanulóinak véleményét.
6. A házi rend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.
7. A házi rend tervezetéről a tagintézmény vezetője beszerzi az SZMK véleményét.
8. A tagintézmény-vezető az egységes iskola házi rendje valamint a tanulók, szülők, a nevelők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házi rend végleges tervezetét. A házi rend elfogadása előtt a tagintézmény-vezető beszerzi a diákönkormányzat, valamint az SZMK véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
9. A házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Kiskörös Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának jóváhagyásával lép hatályba.
10. Az érvényben lévő házi rend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a tagintézmény-vezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége, Szülői Munkaközösség, kibővített vezetőség vagy a diákok nagyobb közössége.
11. A házi rend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

XVII. Záró rendelkezések

1. Ez a házirend az iskola fenntartójának jóváhagyásával lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a nevelőtestület, a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat.

Kelt: Kiskőrös, 2011. augusztus 19.

P.H.

Lasztovicza László
igazgató

10. számú melléklet

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

HÁZIRENDJE

„Rend a lelke mindennek!”

Az intézmény megnevezése: KTKT Általános Iskola és Középiskola Petőfi Sándor Általános Iskolája

Székhelye: 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor út 7.

Tel.: 78/311-064; 414-110

Telephelyei: - Kiskőrös, Okolicsányi u. 1.

- Kiskőrös, Petőfi Sándor út 7.

- Kisoroszi tábor Kisoroszi, Hajós u. 1.

I. A TANULÓ JOGAI

Jogod van ahhoz, hogy:

- A nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljenek, oktassanak.
- Személyiségedet, emberi méltóságodat, és jogaidat tiszteletben tartásuk
- Képességednek, érdeklődésednek, adottságaidnak megfelelő nevelésben, oktatásban részesülj, képességeidhez mértén továbbtanulj.
- Hit - és vallásoktatásban vegyél részt, hétfőn 5. órában az első- másodikok, hétfőn a 6. órában a harmadik-negyedikesek, míg kedden a 6. órában a felsősök vehetnek részt
- Önrendelkezési jogodat, cselekvési szabadságodat, magánélethez való jogodat tiszteletben tartásuk.
- Családod anyagi helyzetétől függően, kérelmedre kedvezményes étkezésben, tankönyvel-látásban részesülhetsz!
- Jogod van kérni alsó tagozaton napközi otthoni és tanulószobai ellátást. A felvételtől való döntést, az igazgató hozza, melyről írásban értesíti a szüleidet az utolsó tanítási napig.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülj!
- Használd a számítástechnika szaktanterem eszközeit a délutáni szakkörök alatt.
- alsó tagozatos korodban szüleid kérésére buszkíséretet igényelhetsz a napközi végén.
- Az iskolában jogod van az egészséges életmódra, játszhat az udvaron, étkezhatsz a tanteremben a helyeden ülve, betartva az étkezés rendjét, a higiéniés követelményeket.

A tantárgy - és foglalkozásválasztás iskolai rendje

- Választhatsz a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

- Ha jelentkezted a választható órára, akkor az már onnantól kötelezőnek számít.
- A szakkörök minimum létszáma 10 fő, idegen nyelvi szakkörök esetében ez 7 fő
- Nevelő jelenlétében igénybe veheted az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.

Tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszerei, rendszere.

- Hozzájussál a jogaid gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztassanak a jogaid gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Diákkörök létrehozásának rendje- a tanulók közös tevékenységének megszervezésére

- Jogod van a diákkörök munkájában részt venni, illetve ha tizenöten összefogtok akkor magatok is létrehozhattok diákkört.
- Tagja lehetsz iskolán kívüli művelődési, művészeti, sportköröknek is.

A kérdés- érdemi válasz rendje

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatsz minden kérdésről.

A kérdést írásban kell benyújtani neked, szüleidnek, vagy gondviselőidnek a titkárságon

A vélemény-nyilvánítási jog

Véleményed elmondhatod az iskola nyilvános rendezvényein, melyek a diákjogokkal kapcsolatosak (DÖK ülés; diákközgyűlés; pedagógusok; vezetőség).

A diákönkormányzat (DÖK), vagy a diákpolgármester jogosult a diákságot az iskola igazgatósága előtt képviselni, az ifjúság érdekeit és törvényes jogát védeni, az ezeket sértő intézkedések ellen szólni.

Jogorvoslati jog gyakorlása

Jogod van ahhoz, hogy:

- Magántanuló legyél szüleid kérésére.
- Kérelmedre független vizsgabizottság előtt adhatsz számot tudásodról.
- Választó és választható vagy a diákképviselőbe.

Diákközgyűlés

Lehetőséged van a diákközgyűlésen neked is kérdést feltenni az iskolaigazgatónak, vagy a diákpolgármesternek.

Egy tanítás nélküli munkanapról a diákönkormányzat dönt.

Egyes tanulói jogok gyakorlása

A tanulói jogviszony kialakulása a kihirdetés pillanatában kezdődik. A teljes jogosítvány (választási jogok, együttműködési jogok) azonban csak később, az első tanév megkezdése után lesz birtokodban.

A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

Iskolánkban akkor kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét, amennyiben ez a tanuló 25 %-át közvetlenül érinti.

Iskola média, diákmédia

A tanulók szabad vélemény-nyilvánítási jogának megnyilvánulása még az iskolarádió és az iskolaújság.

Az iskolarádió megválasztott stúdiósai felelősek a stúdió technikai berendezéseinek szabályszerű működtetéséért, a helyiség tisztaságáért, rendjéért.

Vallási, etnikai, nemzeti, nemzetiségi diákjogok gyakorlásának rendje

A vallási jogok gyakorlása a hittan órákon biztosított.

Jogod van, német nemzetiségi, sikeres felvételi után emelt óraszámú ének (alsó tagozaton) és emelt óraszámú angol (felső tagozaton) osztályba iratkozni.

Diáksport - egyesület intézményes támogatása

Iskolánkban működik a Petőfi Szabadidő Sportegyesület, melynek te is tagja lehetsz.

Érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A diákönkormányzat minden hónap első kedd délutánján ülészik az iskolában.

Évente két alkalommal novemberben és áprilisban az iskolaigazgató, valamint a diákpolgármester négyesemközti megbeszélést folytat a diákjogokkal, a házirenddel, illetve egyéb aktuális kérdésekkel kapcsolatban.

II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

Kötelességed, hogy:

- Részt vegyél, a kötelező és választott foglalkozásokon!
- Eleget tegyél - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeidnek megfelelően- tanulmányi kötelezettségednek.
- Minden tanítási órára elhord a tanuláshoz szükséges taneszközöket és felkészülten jelenj meg (írásbeli, szóbeli házi feladat)
- A tanév végén a könyvtárból kölcsönzött könyveket megfelelő állapotban, hiánytalanul kell leadnod, anyagilag is felelős vagy.
- A tanév végén a könyvtárból kölcsönzött ingyenes tankönyveket megfelelő állapotban, hiánytalanul kell leadnod, anyagilag is felelős vagy.
- Óvd saját és társaid épségét, egészségét! Ne zavarj fegyelmezetlen viselkedéssel a tanárt és társaidat a tanórán és egyéb intézményi foglalkozásokon.
- A tájékoztató füzeted, ellenőrződ hivatalos irat, ennek rongálása, hamisítása tilos.
- Az iskola bármilyen írásos üzenetének aláírása a szüleid kötelessége.
- Köteles vagy befizetéseidet időben megtenni (menza; napközi) az iskolatitkárnál, az előre megadott időpontokban.
- Amennyiben gyógyszer kell szedned a nap folyamán, úgy ezt reggel jelentsd az osztályfőnöködnek.
- Köteles vagy a tisztaságot betartani, az osztálytermedet díszíteni az aktuális ünnepek alapján.
- Órizd a közösség vagyonát, óvd meg felszerelési tárgyait!

- Értéktárgyaidra (pl.: arany ékszer, márkás karóra, mobiltelefon, készpénz), tárgyaidra magadnak kell vigyáznod, elvesztésükért az iskola nem vállal semmilyen felelősséget. Csak saját felelősségedre lehet ezeket behoznod!
- Az iskola alkalmazottainak, tanulóinak emberi méltóságát, jogait tartsd tiszteletben!

A tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje

A szülő írásbeli kérelmére az osztályfőnök 3 napra (3 nap, vagy 3 x 1 nap) elengedhet téged. Ezen felül csak az igazgató engedélyezhet számodra szülői (gondviselő) kérésre több napot.

A mulasztások igazolásának rendje

Mulasztásaidat írásban (orvos; szülő; gondviselő) igazold az osztályfőnöködnél az ellenőrző könyvben.

A mulasztásod első napján a szüleid (gondviselő) értesítsék az iskolát hiányzásod okáról.

Amennyiben ez nem történik meg úgy osztályfőnök a második napon felkeres téged, vagy szüleidet személyesen, vagy telefonon.

Az igazolást, a mulasztást követő napon - de legkésőbb a tanuló hiányzását követő 5 munkanapon belül - kell bemutatni az osztályfőnöknek. Az ezen túlmenően bemutatott igazolás már nem fogadható el, a mulasztást igazolatlanoknak kell tekinteni.

Az első 5 óra után felszólítjuk a szüleidet, gondviselőidet. 10 igazolatlan óra után az iskola igazgatója értesíti a jegyzőt iskolalátogatásod hiányáról.

A hiányzások igazolását az ellenőrző könyvben kell megtenni, vagy az orvos által kiállított nyomtatvánnyal teheted azt meg. A hiányzásod miatti tanulmányi elmaradásodat pótolnod kell.

A késést vagy mulasztást az osztálynaplóba - egyéb foglalkozások esetén a foglalkozási naplóba - az órát, foglalkozást tartó tanárnak be kell jegyezni. 3 késés tanítási óráról 1 igazolatlan órának minősül.

A tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, illetőleg szakképzési évfolyamon az elméleti tanítási órák 20 %-át, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, kivéve, ha a nevelőtestület az osztályozó vizsgát engedélyezi.

III. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS BÜNTETÉSE

Jutalmazás elvei

A szaktanáraid, osztályfőnököd, illetve az igazgató dicséretben részesíthet téged sikeres tanulmányi, vagy sport tevékenységedért, közösségi munkádért. A dicséretet beleszámítanak a magatartásod értékelésébe.

A dicséretetek lehetnek:

- szaktanári dicséret
- tanári, nevelői dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- „Petőfisek a tudásért” verseny győzteseinek oklevél
- jutalomkönyv: versenyeredményért, tanév végén
- az év sportolója cím

Súlyos jogellenességek meghatározása

Tiltó rendelkezések:

Tilos az iskolába behoznod: szűrő-vágó eszközök; alkohol; kábítószer; cigaretta és egyéb dohány termék; ütő eszközök; tökmag; napraforgó mag; rágógumi, nyalóka, hang és képfelvételre alkalmas eszközök.

A nevelési-oktatási intézményben, illetve iskolai rendezvényen, tilos a tiltott eszközök, tárgyak tartása, behozatala

Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét, csak osztályfőnök, napközis nevelő igazgató vagy igazgatóhelyettes beleegyezésével.

Mobiltelefon az iskolában csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulóknál

Tilos társadat szóban és tettben megsértened, bántalmaznod.

Tilos fél liternél nagyobb üdítőital és energiatital fogyasztása és behozatala az iskolába.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Amennyiben az iskolai foglalkozások alatt, illetve iskolán kívül, de az iskola szervezésében követsz el valamilyen jogsértést, úgy a következő írásos fegyelmező intézkedésben részesülsz:

- beírás a magatartás füzetbe
- szaktanári figyelmeztetés
- nevelői figyelmeztetés
- 3 magatartási rendellenességű bejegyzés után (a magatartás füzetben) osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülsz
- sorozatos magatartási vétségek után osztályfőnöki intőben, majd rovóban részesülsz
- súlyos, illetve sorozatos kisebb magatartás vétségek esetén igazgatói fegyelmező intézkedésben részesülsz (figyelmeztetés, intő, rovó).

Súlyos testi sértés, illetve súlyos magatartási vétség esetén a nevelőtestület hozza meg ítéletét, mely nevelőtestületi figyelmeztetés.

Súlyos vétségek:

Verekedés; közösség előtti trágárság, engedély nélküli iskola elhagyás; az alkalmazottak és társaid személyiségi jogainak sértése.

Tiltott szerek tartása, fogyasztása és árusítása.

Lopás vétsége esetén.

Az iskolai elmarasztalás fokozatainak kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Fegyelmi eljárás

Mikor indítunk fegyelmi eljárást?

Súlyos testi sértés; tiltott szerek, eszközök tartása, árusítása, fogyasztása esetén, rendőrségi nyomozati eljárás lezárulta után.

Ha kötelességeidet vétkesen és súlyosan megszeged, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben vagy részesíthető.

A fegyelmi büntetést mindig fegyelmi eljárás alapján kell kiszabni. A diák terhére rótt kötelességszegést bizonyítani kell, hitelt érdemlő módon, a nélkül nem hozható fegyelmi döntés.

Fegyelmi meghallgatás a nevelőtestület előtt zajlik.

A fegyelmi bizottság elnöke a mindenkori felsős osztályfőnöki munkaközösség-vezető. Tagja a gyermek és ifjúságvédelmi felelős, és egy nevelő, akit az igazgató jelöl ki, aki nem tanítja a fegyelmi eljárás alá vont diákokat.

A fegyelmi alá vont gyermeket és szüleit a tárgyalás előtt egy héttel írásban kell értesíteni a tárgyalás napjáról, és tárgyról.

A meghallgatás csak a szülő (gondviselő) jelenlétében történhet meg, melyről jegyzőkönyv készül, melyet a felek megkapnak.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy tagintézménybe
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától (nem tanköteles tanuló esetén)
- kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetén)

IV. ISKOLAI MUNKAREND

Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az iskolába a tanítás előtt 15 perccel érkezz!
- Az első óra 8,00 órakor kezdődik, míg az utolsó órának 13 óra 25 perckor van vége. O. órát csak a szülők engedélyével tarthat iskolánk.

Az első osztályos tanulókat az iskolába történő beszoktatás időszakában (a tanítási év első hetében) a szülők a tanteremig kísérhetik.

A második héttől a tanítás megkezdése előtt és végén a szülők a bejárat ajtajánál várakoznak.

- A büfét az első óra előtt és az óraközi szünetekben csak felsős tanulók használhatják.
- Rendkívüli órát ünnepek, egyéb programok esetén csak az igazgató engedélyével tarthat az iskola.
- A tanórák időtartalma 45 perc, az igazgató által elrendelt rövidített órák 35 percesek.
- A nevelőid ügyeletesi feladatot látják el. Az ügyeleti rendszert az osztályfőnöki munkaközösség-vezetők (alsó; felső, napközi) állítják össze.
- A váltócipődet október közepére eső hétfőtől, április közepére eső péntekig kell hordanod, melynek a mindenkori pontos dátumát a nevelőtestület határozza meg, és hirdeti ki. Rossz idő esetén ezen változtathat a nevelőtestület.
- Kerékpárral csak saját felelősségedre jöhetsz. Lezárva a kijelölt tárolóban kell tartanod. Az intézmény területén belül nem kerékpározhatsz! (kivétel ez alól a kerékpáros ügyességi szakkör foglalkozásai) A KRESZ szabályait köteles vagy betartanod.
- A tárolóban lévő kerékpárokért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- A korláton nem ülhetsz, nem akadályozhatod a járókelők közlekedését.
- Mindennemű rongálásért anyagi felelősséggel tartozol (iskolai, vagy a társad tulajdona) a Köznevelési tv. 75.Á §-a alapján.
- A testnevelés órára a következő felszerelést kell magaddal hoznod: fehér póló, sötét nadrág, torna-, vagy edzőcipő, rossz idő esetére melegítő.
- A testnevelés órák előtt az öltözőben vagy köteles átöltözni, és a nevelőt az öltözőben kell megvárnod. Tornaterembe csak nevelővel együtt léphetsz!
- **Az új tornaterem épületszárnyába csak tanári felügyelettel mehetsz!**

- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól egyszeri alkalommal a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Egyébként felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.
- Iskolai ünnepélyeken kötelező ünneplő öltözetben megjelened. Sötét nadrág, illetve szoknya, derék alá érő fehér ing, vagy blúz.
- A szüleid és az iskola közötti kapcsolattartás elsősorú eszköze az ellenőrző könyved, amelyet köteles vagy magadnál hordani.
- A témazáró felmérés időpontját, témáját meg kell előre határozni a tanárnak és köteles a dolgozatírási szándékát az osztálynak és az ott tanító pedagógusoknak előre jelezni!
- A témazáró felmérések a témakörök végén, összefoglalás és szükséges mennyiségű gyakorlás után készülnek. Ezek érdemjegyei hangsúlyozottabban kapnak szerepet a félévi és az év végi osztályzat kialakításánál.
- Egy tanítási napon 2-nél több témazáró felmérés (dolgozat) nem íratható!
- A felméréseket legkésőbb 2 héten belül ki kell javítani, és az eredményt a tanulókkal közölni.
- Témazáró dolgozatodat szüleid (gondviselőd) fogadóórán megtekinthetik.
- Az óra előtt a tanárt felállással köszöntsd, és állva hallgasd meg a hetes jelentését.
- Felállással köszöntsd a tanterembe belépő vendéget, felnőtteket.
- Iskolai rendezvényeken (bálokon, diszkókon) is az általános magatartási szabályok érvényesek.

Hetesi feladataid:

- jelentetd a létszámot, a hiányzókat
- jelentetd a berendezés, a szemléltető eszközök állapotát
- a szünetekben ki kell szellőztetned az osztálytermet
- felelsz az öltöző tisztaságáért
- a táblát le kell tisztítanod a szünetekben
- felügyelned kell a folyosó rendjét
- ellenőrizned kell a váltócipők meglétét, a mulasztók nevét közölnöd kell az osztályfőnöknek.
- Amennyiben a pedagógus 10 percet késik az óráról köteles vagy azonnal jelenteni az igazgatóságon.
- az utolsó óra végén gondoskodnod kell az osztály rendjéről, tisztaságáról, az ablakok bezárásáról és a villany lekapcsolásáról.

A napközi és a menza rendje

Ha napközis vagy a tanítás befejezése után táskádat, felszerelésedet a napközis termedbe viszed. (Ha ott még tanítás folyik, akkor az arra kijelölt helyre teszed.)

Ebédelni a napközis csoportoddal a napközis nevelő felügyeletével vonulsz át az ebédlőbe. 1-2 osztályban a menzások is osztálytársaik napközis csoportjával, 3-4. osztályosok és a felsősök egyedül mennek ebédelni.

Az étkezés következő szabályi napközisekre, menzásokra egyaránt vonatkoznak:

- Vigyázz az étkező rendjére, tisztaságára, ne rongálj!
- Az étkezést csak kézmosás után kezdheted meg.
- A napköziseknél felelősök terítenek napközis nevelő felügyeletével, ha menzás vagy sorban állás után kapod meg az ételt. Ez idő alatt nem beszélhetsz hangosan.
- Étkezés közben betartod a kulturált étkezés szabályait.
- Nem zavarsz másokat étkezés közben.

- Ebéd után a napköziseknél a felelősök szedik le az asztalt. Ha menzás vagy, te teszed rendbe magad után az asztalt.
- Kenyeret és egyéb ételt nem viszel az udvarra.
- Ha menzás vagy, ebéd után távozol a napközi területéről.

Ha napközis vagy, jó idő esetén a tanulási idő előtt és után napközis nevelő felügyeletével tartózkodhatsz az udvaron. A napköziben a tanulási idő 14 órától 15 óráig tart. Ez idő alatt teljes csendben készíted feladatodat. Ha segítségre van szükséged, ezt kézfeltartással jelezd napközis nevelőd számára. A tanulási idő nyugalalmát szüleid sem zavarhatják.

Szakkörökre, zenére, külön órákra az év elején bejelentett, meghatározott időben, a napközis nevelővel egyeztetve mehetsz.

A napköziből csak szülői kérésre, a napközis nevelő engedélyével távozhatsz.

Szüleid 15 óra 30 után jöhetnek érted a napközibe, illetve 17 óráig maradhatsz ott.

Délutáni foglalkozások

A nevelőket az aulában kell várnod, illetve sportfoglalkozások esetén az öltözőben.

Minden magatartási szabály érvényes a délutáni foglalkozásokra is.

A foglalkozások kezdete: 14 órától

IPR keretein belüli délutáni foglalkozások

Az iskola bármelyik helyiségét igénybe lehet venni és bármilyen eszközt, játékot, számítógépet, televíziót igénybe lehet venni pedagógus felügyeletével. Köteles vagy vigyázni az eszközökre, a helyiség rendjére, nem zavarhatod társaidat hangoskodással, viselkedéssel. Ugyanez vonatkozik az IPR foglalkozásokon résztvevő szülőkre, testvérekre is.

SNI és BTM-es tanulók foglalkozásai

A fejlesztő foglalkozásokon köteles vagy részt venni, a foglalkozás előtt a pedagógust a fejlesztő szoba előtt megvárni

Szünetek rendje

Az órák közti szünetekhez jogod van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.

A szüneteket a folyosókon, az aulában, vagy az udvaron töltheted az ügyeletes tanár felügyelete mellett a következőképpen:

Alsósok: 2. - szünet uzsonna szünet,

A többi szünetben az udvaron kell tartózkodnod.

Felsősök: 1. szünet – csak a folyosón és a teremben tartózkodhatsz

2. szünet – uzsonna szünet

3.-4. szünet – udvaron kell tartózkodnod

5. szünet – csak a folyosón és a teremben tartózkodhatsz.

Csengetési rend:

- 0.ó.: 7,15 -től - 7,55-ig - 5 perces szünet

- 1.ó.: 8,00 -től - 8,45-ig - 10 perces szünet

- 2.ó.: 8,55 -től - 9,40-ig - 10 perces szünet

- 3.ó.: 9,50 -től - 10,35-ig - 15 perces szünet

- 4.ó.: 10,50 -től - 11,35-ig - 10 perces szünet

- 5.ó.: 11,45 -től - 12,30-ig - 5 perces szünet

- 6.ó.: 12,35-től - 13,20-ig

V. HELYISÉGHASZNÁLAT, VÉDŐ-ÓVÓINTÉZKEDÉSEK

- A lépcső jobb oldalán lassan közlekedhetsz.
- Az igazgatóság és a nevelői szoba előtti pihenőhelyet nem használhatod, azon csak vész-helyzet esetén közlekedhetsz.
- A nevelőket a folyosó két végéről hívhatod ki egy másik nevelőt kérve erre.
- A balesetvédelmi előírásokat be kell tartanod!
- A tanév első osztályfőnöki óráján történő baleset, egészség, tűzvédelmi és bombariadó szabályokat figyelmesen végig kell hallgatnod, és aláírásoddal a naplójegyzet rovatában igazolnod kell az ezen való részvételt.
- A balesetet azonnal jelentened kell a legközelebb tartózkodó alkalmazottnak.

Egészségvédelmi előírások:

- az időjárásnak megfelelően öltözködsz, az udvarra is csak ennek megfelelően mehetsz ki.
- a tízóraidat a helyeden ülve fogyasztod el, szalvétát használva.
- a mosdókat a rendeltetésüknek megfelelően használod, tisztasági csomag használata köte-lező.
- testnevelés órán váltó zoknit használasz.
- az iskolában tilos rágóznod, nyalókáznod, illetve a tanórákon enned, innod.
- az iskolarádió keretében sugárzott zeneműsor hangereje nem zavarhatja a pihenésedet, nem teheti lehetetlenné a folyosókon való beszélgetéseidet.

Balesetvédelmi előírások:

- be kell tartanod minden tantárgy speciális balesetvédelmi előírását, melyet a szaktanárod-nak kell ismertetnie a tanév első óráján.
- a folyosón tilos futnod.
- az udvaron nem kerékpározhatsz.
- figyelned kell az elektromos eszközök balesetmentes használatára, melyet csak felnőtt felügyelete mellett használhatsz.
- balesetvédelmi okokból testnevelés órákon fülbevaló, testékszer használata esetén kötele-zünk téged, hogy azt vedd ki, vagy ragtapasszal ragaszd le azt, nehogy sérülés érjen téged. Tilos karkötőket, gyűrűket hordanotok ezeken az órákon.
- nem szabad az ablakból kihajolnod.

Tűz- és bombariadó szabályai:

- amennyiben meghallod a szaggatott hangjelzést a rádión keresztül, illetve folyamatos ko-lompszót hallasz, akkor tűz, vagy bombariadó van.
- Ez esetben kettes oszlopban sietve, de nem futva elhagyod az iskola épületét a kijelölt menekülési útvonalon keresztül.
- semmilyen tárgyat, eszközt nem hozhatsz magaddal, mely a saját, illetve társaid testi ép-ségét veszélyeztetné.
- Ezeket a védő-óvóintézkedéseket elolvashatod a kifüggesztett tájékoztatón.

A létesítmények és helyiségek használati rendje

Az iskola egész területén vigyáznod kell a rendre és a tisztaságra. Köteles vagy jelenteni mindennemű rongálást, károkozást. A szándékos károkozást köteles vagy megtéríteni. (maximum a minimálbér 5x-se)

A kompetencia alapú oktatás bevezetésével egy időben a tanítási órák egy részét IKT eszközökkel tartjuk. Használatuk csak pedagógus jelenlétében, annak engedélyével lehetséges tanórán és tanórán kívül.

A helyiség és területhasználat

Az intézmény területén (iskola épülete és az udvar) csak a tanítási idő alatt, illetve az iskolai rendezvények, délutáni foglalkozások ideje alatt tartózkodhatsz.

Reggel jó idő esetén sorakozó az udvaron, rossz idő esetén az aulában várhatod meg, míg az ügyeletes nevelők engedélyt adnak az osztálytermekbe való vonuláshoz.

Az intézmény területét, termeit használhatod a tanítási órák alatt, illetve szaktanár felügyelete mellett a délutáni tanítás utáni időszakban is.

Speciális termek használati rendje:

- *Könyvtár*: nyitva tartási rendje alapján látogatható

hétfő: 8-10 óra

kedd 830-10 óra és 14 -15 óra

szerda: 8-10 óra;

csütörtök: 830-10 óra és 14 -15 óra

péntek: 8-10 óra

A könyvtárhasználati szabályzat határozza meg a könyvtár használatának rendjét.

- *Tornatermet* a mindenkor délutáni órarend alapján látogatható.
- *Büfében* csak a vásárlók tartózkodhatnak. A pult mögé diák nem mehet be.
- *Informatika* szaktanterem látogatási rendjét a szakköri órarend határozza meg.
- A szakköri foglalkozásokat csak abban az esetben látogatható, amennyiben a szüleid ezt megengedik, illetve a foglalkozást vezető pedagógussal azt egyeztetted
- *Kisoroszi tábor* házirendjét minden táborozóval és szüleivel megismertetjük

Az iskola nyitva tartása

Az iskola a szorgalmi időszakban (augusztus 20-tól június végéig) látogatható.

A nyári időszakban a problémák megoldására a szerdai napok állnak rendelkezésre, mivel az, az ügyeleti nap 8-12 óráig. Az iskola hétfőig zárva van.

Az őszi, téli és a tavaszi szünetben problémáiddal szintén felkeresheted az iskoládat, de csak a külön megjelölt időpontokban

Az iskolaigazgatódat a munkanapokon felkeresheted problémáiddal, de hétfőn 8-11 óra között fogadó órája van.

Tanításon kívül az iskola létesítményeinek használata

A délutáni rendezvényekre csak pedagógus jelenlétében kerülhet sor, így ő gondoskodni köteles a termek nyitásáról, zárásáról.

A délutáni, nem szakköri tevékenységeket a vezetőségnek be kell jelenteni.

A diákönkormányzat a diákönkormányzatot segítő pedagógussal ülészik.

A magatartás értékelése a következő szempontok és a tanulói vélemények összegezése alapján történik. A magatartás és szorgalom értékelésére a hagyományos ötfokozatú értékelést használjuk:

Magatartás	Szorgalom
(5) példás	(5) példás
(4) jó	(4) jó
(3) változó	(3) változó
(2) rossz	(2) hanyag

	példás	jó	változó	rossz
A tanuló fegyelmezettsége	igen jó	megfelelő	változó	nem jó
A tanuló viselkedése, hangneme	kiegyensúlyozott kifogástalan	kis kívánnivalót hagy maga után	udvariatlan, nyegle	goromba, durva
A házirendet	kifogástalanul betartja,	betartja	részben tartja be	sokat vét el-lene
Társai között	gondos, segítőkész	segítőkész, megértő	ellentmondásos viselkedésű	ártó, szembenálló
Hatása a közösségre	pozitív	általában jó	gyakran árt	negatív
A közösségi munkában	élen jár	aktívan vesz részt	közömbös	akadályozó

A szorgalom elbírálása az alábbiak szerint történik

	példás	jó	változó	hanyag
Tanulmányi munkájában a tanuló	igényes	figyelmes	figyelmetlen	hanyag
Munkavégzése	pontos, rendszeres, megbízható, kitartó	általában rendszeres, megbízható	rendszeretlen pontatlan	megbízhatatlan
Feladatok megoldásakor	mindent elvégez	ösztönzésre dolgozik	kényszerrel dolgozik	feladatait nem végzi el
Többlet feladatot	gyakran vállal	keveset vállal	ritkán vállal	nem vállal
Önállósága megbízhatósága	igen jó	jó	változó	önállótlan, megbízhatatlan
A tanórán kívüli információkat	rendszeresen felkutatja, felhasználja	többnyire felkutatja, felhasználja	ritkán	egyáltalán nem

A PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA

ETIKAI KÓDEXE

Milyen a kívánatos magatartása egy „Petőfis diáknak?

- Az iskola munkahely. Legyen az öltözködésed is ehhez méltó, feleljen meg a közösségi normáknak. Ennek és az időjárásnak megfelelően tisztán, rendszeresen felöltözve gyere az iskolába
- Vigyázz az iskola rendjére, és értékeire, védj a növényeket, tartsd tisztán legszűkebb környezeted, a tantermedet. Díszítsd fel termedet mindig az évszakoknak és az ünnepeknek megfelelő módon.
- Legyél udvarias, előzékeny, segítőkész, viselkedj kulturált módon és kerülj a durva beszédet.

Grausza Jánosné

igazgató

11. számú melléklet

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, PETŐFI SÁNDOR GIMNÁZIUM, KERTÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLÁJA

Házirend

Az intézmény működésének egyik legfontosabb alapdokumentuma a házirend. A házirendet az iskola vezetése készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó a Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás (Kiskőrös Petőfi tér 2.) jóváhagyásával válik érvényessé. A házirend évente felülvizsgálható a fenti testületek valamelyikének kezdeményezésére.

A házirend alapelve, hogy semmilyen alacsonyabb szintű szabályozás nem állhat ellentétben a Magyar Köztársaság által elfogadott nemzetközi szerződésekkel, az alkotmánnyal, a hatályos közoktatási törvénnyel és más felsőbb szintű szabályozásokkal.

A házirend nem vonhatja el, és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányos és egyezményekben biztosított jogait. Nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.

A házirend jogforrás: a 2003: LXI. törvény, A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosítása, a nevelési és oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994.(VI: 8.) MKM rendelet, az 1989-es Gyermekek Jogairól szóló Nemzetközi Egyezmény, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja határozza meg a szabályozási kötelezettséget. Mindezek bármikor megtekinthetők az iskolai könyvtárban nyitvatartási idő alatt. A törvények, jogszabályok értelmezésére a szülők és tanulók az iskola vezetőinek segítségét igénybe vehetik.

A beiratkozáskor minden tanuló megkapja a házirend egy példányát.

A házirend megszegése fegyelmi büntetést vonhat maga után.

A tanuló vagy szülő jogsértés esetén közvetlenül fordulhat osztályfőnökéhez, a tagintézmény vezetőjéhez, illetve a diákönkormányzathoz. Írásbeli megkeresésére 30 napon belül választ kell kapnia. A fenti jogorvoslati lehetőségek kimerítése esetén a fenntartóhoz vagy az illetékes bírósághoz lehet fordulni.

Tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése

1. A tanuló (magántanuló) az iskolával jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt.
2. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. Ennek időpontját a fenntartó határozza meg. A kiskorú tanuló csak szülővel együtt iratkozhat be. Szükséges az előző iskola bizonyítványa.
3. Megszűnik a tanulói jogviszony
 - a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;
 - b) a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló nem kívánja tanulmányait folytatni;
 - c) gimnáziumi tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján;

- d) szakközépiskolai tanulmányok esetén az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván továbbtanulni, vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább;
- e) Megszűnik a tanuló jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél többet mulaszt.
- f) megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedése napján.

A tanuló jogai

1. A tanulónak joga, hogy biztonságban neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani; védelmet kell biztosítani számára bármilyen fizikai vagy lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen vagy megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak, illetőleg a magánéletébe - családi élet, lakás, levelezés stb. - történő törvénytelen beavatkozásnak. A tanuló csak az oktatási törvényben meghatározott büntetésben részesülhet.
3. A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődési körének és adottságainak megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön. Az osztályba sorolás a választott idegen nyelvek alapján történik. A csoportbontásokat előzetes szintfelmérés alapján alakítják ki a szaktanárok. Az eredmény javulása vagy romlása esetén átjárás lehetséges, illetve aki 2-es eredményt ér el a specializáción, az vissza kell kerüljön az alapszintre. A tanuló a szaktanár javaslata alapján választhat a választható tantárgyak közül (fakultáció, specializáció). Csoport legálább 10 jelentkező esetén indulhat. Ettől eltérést az igazgató engedélyezhet. Ha egy csoport létszáma 10 alá csökken, az igazgató dönthet a megszüntetéséről vagy összevonásról. A választás szándékát az előző tanév végén kell jelezni. Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, a tanítási év végéig köteles azon részt venni, feltéve, hogy erre beiratkozás előtt írásban felhívták a tanuló és a szülő figyelmét. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. Nem kötelezően választott tantárgy leadása csak a lezárt tanév végén, az igazgatóhoz beadott kérvény alapján lehetséges.
4. A témazáró dolgozatok írását egy héttel korábban, az egész órás, de nem témazáró dolgozatot előző órán kell a szaktanárnak bejelenteni. Egy nap két témazárónál több nem íratható. A dolgozatokat két héten belül (10 munkanap) kijavítva meg kell kapni a tanulóknak, kivétel a tanár távolléte. Ha a szaktanár két héten belül nem javítja ki a dolgozatot, a jegy csak akkor érvényes, ha a tanuló igényli. A 7. órában csak akkor lehet témazárót íratni, ha az adott tantárgyból nincs más időpontban óra. Ez csak abban az esetben érvényes, ha a tanulónak valóban 7 megtartott órája van aznap.
5. A tanuló joga, hogy az iskola pedagógiai programja keretében tárgyilagos oktatásban részesüljön, és pontos tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, valamint a joggyakorláshoz szükséges összes tudnivalóról.
6. A tanuló joga, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.

A hittanórákat minden hétfőn 1. órában az illető felekezeti oktatói tartják az igazgató által kijelölt tantermekben.

7. A tanuló joga, hogy tanári felügyelet mellett igénybe vegye az iskolában és a kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és a kollégium létesítményeit (könyvtár, számítástechnika-termek, sport- és szabadidő-létesítmények.).

Az iskolai könyvtár működése

Az iskolai könyvtár működésének célja, hogy elősegítse a tanulók és tanárok művelődését, ellássa a szükséges olvasmányokkal őket, s biztosítsa a tanórán kívüli ismeretszerzés lehetőségeit.

A könyvtár munkarendje:

Nyitvatartási idő:

hétfő: 10⁰⁰ - 14³⁰

kedd: 10⁰⁰ - 14³⁰

szerda: 9⁰⁰ - 14³⁰

csütörtök: 8⁰⁰ - 14³⁰

péntek: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

A könyvtárból könyvet csak a könyvtáros tudtával, a kölcsönzési nyilvántartásba való feljegyzés után szabad kivenni.

Az iskola könyvtárát a nappali tagozat tanulóin kívül az esti tagozatos hallgatók is igénybe vehetik.

A könyvtár használata ingyenes.

A kölcsönzési idő 3 hét. A 2008/2009-es tanévtől tankönyveket is lehet kölcsönözni. A kölcsönzött könyvek épségéért a tanuló anyagilag felelős. Az elveszített vagy megrongálódott könyv pótlásáról a kölcsönző köteles gondoskodni. A pótlás módját a könyvtáros határozza meg.

A számítástechnika-termekre vonatkozó rendszabályok:

- A számítógépeket kizárólag a szaktanár engedélyével és felügyeletével lehet használni. Tanítási órán vagy szakkörön kívül csak a rendszergazda előzetes engedélyével tartózkodhat bárki is a termekben.
- A hálózat és az Internet használatakor a Netikett betartása mindenkire kötelező.
- A számítógépes rendszer épségének megőrzése és a számítástechnika zavartalan oktatása érdekében **tilos (fegyelmi vétséget von maga után):**
 - a számítógéptermegekben ételt vagy italt fogyasztani
 - egymást és a gépeket veszélyeztetve közlekedni
 - a számítógépeket és a hozzájuk csatlakozó eszközöket elmozdítani, emelgetni, forgatni
 - a csatlakozásokat megbontani, a kábelek kötéseit megváltoztatni, a gépeket szétszedni
 - a számítógépek hardver- és szoftverbeállításait módosítani
 - a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit jellemzőit megváltoztatni
 - a számítógépeken található programokat módosítani, letörölni vagy elvinni
 - a számítógépekre programokat másolni, a gépteremben nem a rendszergazda által telepített programokat használni
 - mások adatait, munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni
 - valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén értesíteni kell a szaktanárt.

A sportlétesítmények igénybevételére vonatkozó rendszabályok

Sportkörü edzések a csarnokban du. 4-ig tarthatók. Tanári felügyelet nélkül a csarnokban és a sportpályákon tartózkodni, a sportszereket használni tilos! A sportcsarnokban utcai cipőben tilos tartózkodni.

8. A tanuló a versenykiírás értelmében részt vehet tanulmányi versenyeken, de erre nem kötelezhető. A megyei és országos tanulmányi versenyek első fordulójában a tanuló jogosult a harmadik óra után annyi tanóráról mulasztani, ahány órás a verseny. A középdöntőbe vagy döntőbe jutottak a versenyt megelőző napon- a készülés érdekében- mentesülnek az iskolai tanórákon való részvétel alól.
9. A tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását; tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha a törvény másként nem rendelkezik-, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
Az intézmény által szervezett diák- és sportkörök legalább 10 taggal indulhatnak, ha a létszám tartósan ez alá csökken, az igazgató dönthet a megszüntetéséről. Esetleges térítési díjról az iskolavezetés határoz.

Diákkör öntevékenyen is alakulhat. Ebben az esetben az igazgatóhoz benyújtott kérvényben ismertetni kell a kör tevékenységét, alapszabályát, a kör vezetőjét, aki felelős a tevékenységéért. Amennyiben a kör tevékenysége nem ütközik törvénybe, az intézmény vezetése az épület nyitvatartási ideje alatt köteles a működéshez megfelelő helyiséget biztosítani. Mivel a spontán alakuló kör önkormányzati elven működik, saját költségvetésből gazdálkodik, ezért itt a létszámnak nincs alsó határa.

10. Minden tanuló tanulmányainak teljes időszakára diákigazolványt kap, amit 16 éves kortól évenként érvényesíttetni kell. (Ha a tanuló évközben kimarad, diákigazolványát le kell adnia az iskolatitkárnak, az elveszett vagy megrongálódott igazolvány helyett csak igazgatói engedéllyel igényelhető új.)
11. A törvényekben és önkormányzati rendeletekben foglaltak alapján joga van a rászoruló tanulóknak ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátást és étkezést igényelni. Ennek feltételeiről, szabályairól, az igénylés rendjéről az osztályfőnökök tájékoztatnak.
12. A sajátos nevelést igénylő tanulókat, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót - jogszabályban meghatározott munkamegosztás alapján - a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján - a gyakorlati képzés kivételével- az igazgató mentesítheti egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése és minősítése, ill. egyes készségtárgyak oktatása alól. A felvételi és az érettségi vizsgán az érintett tanulók a vizsgaszabályzatban meghatározott módon választhatnak más tárgyat az előírtak helyett. Számukra biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, a szükséges eszközöket (írógép, számítógép stb.) , szükség esetén a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval vagy az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval történő felváltását.
13. A tanuló kiemelkedő tanulmányi eredményéért, példás magatartásáért dicséretet kaphat, melynek fokozatai: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. A legmagasabb elismeréseket a ballagáson átadott díjak jelentik:

- Petőfi-díj:
 - Több területen – pl. tanulmányi, sport, művészeti – elért kimagasló eredmények
 - Minimum 4,9-es tanulmányi átlag a középiskolai évek alatt
 - Példamutató magatartás

(két jelölt abban az esetben kaphatja meg ezt a díjat, ha a nevelőtestület szavazati aránya kettejük közt nem éri el a 10%-os különbséget)

- **Petőfi Szakmai Díj:**
 - Szakmai versenyeken való aktív és eredményes részvétel
 - Minimum 4-es tanulmányi átlag a középiskolai évek alatt vagy OSZTV-n 1-10. helyezés
 - **Közösségért Díj:**
 - Minimum 4,5-es tanulmányi átlag
 - Aktív közösségi munka mind osztály-, mind iskolai szinten
 - Példamutató magatartás
 - Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken való rendszeres szereplés
 - **Dr. Petrás József-díj:**
 - Minimum 4,9-es tanulmányi átlag
 - Reál tantárgyakból rendezett tanulmányi versenyeken való aktív és eredményes *(többször továbbjut megyei szintre is)* részvétel vagy OKTV-n elért 1-10 helyezés
 - **Humán Munkaközösség Díja:**
 - Minimum 4,9-es tanulmányi átlag
 - Humán tantárgyakból rendezett tanulmányi versenyeken való aktív és eredményes *(többször továbbjut megyei szintre is)* részvétel vagy OKTV-n elért 1-10 helyezés
 - **Petőfi-kupa: (jó tanuló, jó sportoló)**
 - Minimum 4,8-as tanulmányi átlag
 - Sportversenyeken való aktív és eredményes részvétel vagy minimum országos sportági szakszövetség által szervezett országos bajnokságon elért legalább 3. helyezés
 - **Petőfi-emléklap:**
 - Középiskolai tanulmányait végig kitűnő év végi eredménnyel végezte
 - **Iskoláért Oklevél:**
 - Az iskolai DÖK-ben végzett aktív munka
 - Az iskolaújságnál végzett aktív munka
 - Szakmai versenyeken való eredményes szereplés
 - Sportversenyeken való rendszeres és eredményes részvétel
 - Kulturális eseményeken, versenyeken való rendszeres és eredményes szereplés
14. **Osztályok közötti verseny, amely a következő részterületekből tevődik össze:**
- teremszépségverseny
 - tanulmányi eredmény
 - tisztaság, rend
 - farsang
 - szülők-nevelők bálján való részvétel
 - osztályprogramok

A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelességeinek. Tartsa tiszteletben a tanár munkáját, azt ne zavarja rágózással, szépítkezéssel, telefonálással és egyéb, nem az órai munkához tartozó tevékenységgel.
2. A tanuló kötelessége, hogy pontosan megjelenjen és részt vegyen a tantervben és a pedagógiai programban előírt foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton (3 késés = 1 igazolatlan óra)
3. A tanuló kötelessége az iskolai élet szabályozott rendjének megtartása.

4. A tanuló köteles az iskolai munka segítése érdekében meghatározott sorrendben hetesi feladatot ellátni. A hetes jelenti a hiányzókat, gondoskodik krétáról, a szünetekben letörli a táblát, rendet rakat az utolsó óra után, becsukja az ablakokat. Ha bármilyen rendellenességet tapasztal, jelenti az ügyeletes tanárnak vagy az osztályfőnöknek. A hetesi kötelezettség elmulasztása fegyelmi vétség.
5. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgyat.
6. A tanuló köteles megőrizni, illetve előírászerűen kezelni a rábízott eszközöket, az iskola létesítményeit és felszereléseit. Az okozott kárért az iskola igazgatója által meghatározott összegű kártérítéssel tartozik.
7. A tanuló köteles életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában. Ilyen feladatok a következők: osztály- és iskoladekorálás, takarítás és rendrakás rendezvények után, az udvar, az iskola közvetlen környéke és a tanterület rendben tartása, takarítása, parkosítása
8. A tanuló nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel sérti társai vagy tanárai jogait vagy emberi méltóságát.

A szülők jogai és kötelességei

1. A szülő joga, hogy megismerje az intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házi-rendjét, tájékoztatást kapjon az azokban leírtakról. A fenti dokumentumok az iskola könyvtárában a szülők számára is megtekinthetők.
2. A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi eredményéről rendszeresen érdemi tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon. Ezt a célt szolgálja az évi két szülői értekezlet (szeptember, január), melynek pontos idejéről, helyéről és témájáról az osztályfőnök az ellenőrzőn keresztül tájékoztatja a szülőket. Ezeket úgy kell megtartani, hogy évfolyamonként eltérő időpontban legyenek. Fogadó órákat minden hónap első csütörtökén 1600 és 1700 - között tartunk a tanáriban. Szükség esetén a szülők vagy az osztályfőnök rendkívüli szülői értekezletet is kezdeményezhetnek. Előzetes egyeztetés alapján az osztályfőnök, a szaktanárok a fenti időpontokon kívül is rendelkezésre állnak.
3. A szülő vagy gondviselő írásbeli kéréssel, javaslattal, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, a nevelőtestülethez megkeresésére 30 napon belül érdemi válasz kell kapnia.
4. A szülő kérheti nem kötelező foglalkozások szervezését, abban gyermeke részvételét.
5. A szülő részt vehet a szülői munkaközösség, az SZMK szervezésében, munkájában. A szülői szervezet alapegysége az osztály SZMK, ami 3 tagot választ egyszerű szótöbbséggel az iskolai SZMK-ba. A szülői szervezet maga dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról. A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A legalább egy osztályt érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
6. A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének feltételeiről; biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
7. A szülő kötelessége a kapcsolattartás gyermeke tanáraival, de úgy éljen jogaival, hogy ez ne sértse az iskola tanárainak és dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

A diákönkormányzat jogai

1. A tanulóközösség érdekeinek védelmében iskolánkban diákönkormányzat (DÖK) működik. A létező DÖK-ön kívül a törvény lehetővé teszi más diákönkormányzatok létrehozását is. Több diákönkormányzat működése esetén az intézmény egészét érintő ügyekben az a szervezet járhat el, amelyiknek legnagyobb a taglétszáma, ha ez eléri a tanulók 50 %-át. Amennyiben ilyen önkormányzat nincs, akkor az ügyek intézésére közös szervezeteket hozhatnak létre, vagy megbízhatják az egyik önkormányzatot az érdekképviseléssel. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki megbízás alapján eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében.
2. A diákönkormányzat - a nevelőtestület véleményének kikérésével - dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatásköreinek gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskolarádió és iskolaújság szerkesztőjének megbízásáról.
3. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A jóváhagyás csak abban az esetben tagadható meg, ha az ellentétes a jogszabályokkal, az iskola szervezeti és működési szabályával vagy a házirenddel.
4. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat minden legalább egy osztályt érintő ügyben, javaslattal élhet az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
5. A diákönkormányzat térítésmentesen használhatja az iskola és a kollégium helyiségeit, amennyiben ezzel nem korlátozza az intézmény működését.
6. A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a következő kérdésekben:
 - a) jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor;
 - b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor;
 - c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor;
 - d) a házirend elfogadásakor és módosításakor
7. Tanulókat érintő fegyelmi ügy tárgyalásán a DÖK képviselője is részt vesz, hozzászólhat.
8. Évente egy diákközgyűlést kell tartani, ahol lehetőség van az iskolavezetésre is tartozó kérdések közvetlen megtárgyalására, ill. változtatásokat javasolni a házirendben.

Az iskolai élet rendje

1. Az első tanítási óra nappali tagozaton 7⁴⁵-kor, esti tagozaton 14⁰⁰kor kezdődik. A tanulók a tanítás megkezdése előtt legalább tíz perccel jelenjenek meg az iskolában, illetve a munkahelyen. A foglalkozásokról való indokolatlan késés a házirend megsértésének számít, a jogszabályban előírt fegyelmi büntetéssel jár. A bejáró tanulók esetén a szaktanár vagy az osztályfőnök számításba veheti a közlekedési nehézségeket.

A gyakorlatra induló szakközépiskolai tanulók gyülekezési helye az osztályterem. A mulasztott gyakorlatokat a nyári gyakorlat során kell pótolni.

2. A tanítási órák nappali tagozaton 45, esti tagozaton 40 percesek. A szünetek nappali tagozaton 10 percesek, a harmadik óra utáni nagyszünet 15 perces. Esti tagozaton a szünetek 5 percesek. Dupla óra esetén a tanulók egyetértésével egybe lehet tartani a két órát.
3. Csengetési rend: nappali tagozat esti tagozat
 1. óra: 7⁴⁵ - 8³⁰ 14¹⁰ - 14⁵⁰
 2. óra: 8⁰⁰ - 9²⁵ 14⁵⁵ - 15³⁵
 3. óra: 9³⁵ - 10²⁰ 15⁴⁰ - 16²⁰

- 4. óra: 10³⁵ - 11²⁰ 16²⁵ - 17⁰⁵
- 5. óra: 11³⁰ - 12¹⁵ 17¹⁰ - 17⁵⁰
- 6. óra: 12²⁵ - 13¹⁰ 17⁵⁵ - 18³⁵
- 7. óra: 13¹⁵ - 14⁰⁰

4. Az iskolába a tanulók csak a foglalkozásokhoz szükséges felszerelést hozzák magukkal. Ékszerért, pénzért vagy más értéktárgyért az iskola felelősséggel csak akkor tartozik, ha a szándékos károkozás az intézmény részéről bizonyítható. A tanulók az iskola területére - saját felelősségükre - mobiltelefont hozhatnak, de azt tanítási órán kötelesek kikapcsolva a táskájukban tartani. (Ez az órát tartó pedagógusra is vonatkozik.) Amennyiben a tanuló óra közben mégis használná azt, úgy a szaktanár jogosult a telefont elvenni, és csak a szülő tudtával/kérésére köteles (az osztályfőnökön keresztül) azt visszaadni.
5. Becsöngetés után a tanulók csendben várják a tanárt a tanteremben, majd felállással üdvözlik. A hetes jelenti az osztálylétszámot, illetve az első órát követően csak a változást. Csoportbontás esetén a szaktanár jelöli ki a hetesi teendők ellátóját.
6. Amennyiben az órát adó tanár vagy helyettese nem tudja megkezdeni az órarend szerinti foglalkozást, ezt a hetes 10 perc elteltével jelenti az igazgatónak vagy helyettesének. Ha az osztály szokott tartózkodási helye változik meg, ezt a hetes az óra kezdete előtt szintén jelenti az órát tartó tanárnak.
7. Az órák és foglalkozások megkezdése előtt vagy az órák közti szünetekben a tanulók nem hajolhatnak ki a nyitott ablakon, az utcára nem kiabálhatnak ki, nem dobhatnak ki semmit.
8. Órák közti szünetekben a tanulók a folyosón vagy a tantermekben tartózkodhatnak. Tanítási idő alatt az épületet csak tanári engedéllyel hagyhatják el.
9. Ügyeik intézésére az igazgatót, helyetteseit, az iskolatitkárt és a gondnokot lehetőleg a nagyszünetben vagy 14 és 15 óra között keressék fel a tanulók. A tanárokhoz bármely szünetben fordulhatnak, a tanári szobába azonban csak engedéllyel léphetnek be.
10. Különbözeti vizsgát az igazgató engedélyével lehet tenni. A javítóvizsgák – melyekre a bizonyítványosztást követő 15 napon belül írásban, az igazgatóhoz benyújtott kérelemmel kell jelentkezni - a tanévkezdést megelőző héten, az igazgató által meghatározott időpontban zajlanak. A vizsga követelményét – a Pedagógiai Programban megfogalmazottakkal összhangban - az illetékes szaktanár határozza meg, és erről tájékoztatja is a tanulót.
11. A sportsarnokban, könyvtárban, valamint a szertárakban délelőtt és délután csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
12. Az iskola területén és 200 méteres körzetében, valamint minden iskolai jellegű rendezvényen (pl. kirándulás, ünnepek stb.) a tanulók számára tilos a dohányzás, a szeszesital, a kábítószer fogyasztása és a szerencsejátékok üzése. Tilos továbbá mindennemű kábítószer terjesztése, illetve árusítása. A drogok terjesztőivel szemben a nevelőtestület a leg súlyosabb fegyelmi büntetéssel jár el.
13. Az ellenőrző könyvet minden iskolai foglalkozásra el kell hozni, kérésre átadni. Az ellenőrző könyvben szereplő tanári és osztályfőnöki bejegyzéseket - ideértve az osztályzatokat is - a szülővel havonta láttamoztatni kell. Az ellenőrző elvesztése, megrongálása fegyelmi vétség.
14. Komoly családi ok esetén a hiányzást megelőzően köteles a szülő kérelmét az osztályfőnöknek bemutatni. Ha a tanuló megbetegszik, a hozzátartozók 24 órán belül jelentsék az iskolának. Betegségéből eredő egynapos hiányzást a szülő is, több napot csak orvos igazolhat. Az egynapos szülői igazolások száma azonban nem haladhatja meg az évi három alkalmat. Az igazolást a hiányzást követően a tanuló mutassa be osztályfőnökének vagy helyettes osztályfőnökének, s amennyiben távolmaradását nyolc napon belül sem igazolja, mulasztott órái igazolatlanok. A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a jogszabályban előírt mennyiséget. Akinél a hiányzás ezt meghaladja, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület a vizsga leté-

telét engedélyezte. Ha az igazolatlan órák száma nem tanköteles tanuló esetében eléri a jogszabályban meghatározott felső határt, külön fegyelmi eljárás nélkül törölni kell a tanulók sorából.

15. Rendkívüli esetben a szülő előzetes kérése alapján az osztályfőnök 1 - 3 napra engedélyezheti a távolmaradást, ennél több napot csak az igazgató engedélyezhet.
16. A tanköteles tanulóakra külön jogszabály vonatkozik. Ha a mulasztás igazolatlan, az iskolaköteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles tanuló mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét a mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanuló szülőjét.
17. Az iskolai ünnepélyeken (évnyitó, évváró, szalagavató, ballagás, történelmi megemlékezések stb.) és más, az iskola által szervezett rendezvényeken a megjelenés ünnepélyes formájában kötelező (lányok: matrózbélűz, sötét, térdközépig érő szoknya, iskolajelvény; fiúk: sötét öltöny, fehér ing, iskolai emblémás nyakkendő). Az iskolai rendezvényeken - tanítási időn és az iskola területén kívül is - a házirend által előírt magatartási normák érvényesek, megszegésük fegyelmi büntetéssel jár.
18. Az iskola épülete reggel 6.30 órától 18 óráig van nyitva. A délelőtti tanítás idején két ügyeletes tanár vigyáz a rendre, minden rendellenességet nekik kell jelenteni.
19. Alkalmoszerű osztályrendezvény 21, szalagavató, gólyabál, farsangi bál 24 óráig tartható. A 7. és 8. évfolyamosok 22 óránál tovább nem maradhatnak ezeken a rendezvényeken.

A védő, óvó előírások

Az iskola területén minden tanulónak be kell tartania a biztonságos és az egészséget nem veszélyeztető tanulási és munkavégzési előírásokat.

1. Általános követelmények

- Minden tanulónak meg kell tartania a kulturált viselkedés szabályait. Az intézményen belül olyan magatartást kell tanúsítani, ami nem veszélyezteti sem az illető személy, sem a társak testi épségét, egészségét.
- A tanulók az iskolában csak pihent, gyógyszeről és kábítószerrel mentes, egészséges állapotban jelenhetnek meg. Ilyen anyagok fogyasztása az intézményen belül tilos. Minden tanuló köteles jelezni az osztályfőnökének, ha olyan betegségben szenved, amely rosszullétet eredményezhet, vagy külön figyelmet igényel, és azt is, milyen ellátásra van szüksége. Rosszullét vagy baleset esetén elsősegélynyújtó hely a gondnokságon, segélyhívó telefon a titkárságon található.

Mivel intézményünkben rendszeres iskolaorvosi rendelés nincs, ezért tanári engedéllyel a beteg tanuló felkeresheti háziorvosát vagy a legközelebbi rendelőt. (Rosszullét esetén kísérettel.)

2. Az intézményen belüli közlekedés szabályai

- Olyan lábbelit kell használni, amely lehetővé teszi a biztonságos közlekedést. Tilos a szaladgálás, játékos rohangálás, lökdösődés. Fokozott figyelmet igényel a lépcsőn történő közlekedés.

3. Az alapvető magatartási szabályok

- Verekedés, lökdösődés, durva játék, egymás ízléstelen viccekkel való veszélyeztetése és az önbíráskodást tilos.
- Az intézmény eszközeinek, épületeinek biztonságos, rendeltetésszerű használata minden tanuló számára kötelező.
- Az ajtókat ne csapkodjuk, ne rángassuk, és ne hintázzunk rajtuk!

- Az ablakokat az utolsó óra végén be kell csukni.
 - Tilos az ablakokat fessegetni, ütögetni, mert az üvegtörés súlyos sérüléseket okozhat.
 - Ablakba kiülni, kihajolni szigorúan TILOS!
4. Berendezések használata
- Az asztalokat és a székeket csak az eredeti rendeltetésük szerint használjuk. Tilos rájuk felállni, billegni, egyéb más műveleteket végezni.
5. Korlátok használata
- A veszélyes helyeken védőkorlátok találhatók. Ezekre felmászni, rájuk kihajolni, esetleg azokat eltávolítani nem szabad.
6. Elektromos berendezések:
- A tanulók semmilyen elektromos eszközt (pl. magnetofon, telefontöltő stb.) az intézmény területére nem hozhatnak. Az iskolai elektromos készülékeket is csak tanári felügyelettel használhatják. A dugaljzatokba semmilyen eszközzel belenyúlni nem szabad. A folyosókon lévő elektromos kapcsolószekrényekbe belenyúlni tilos, illetve azokon semmilyen javítást nem végezhetnek tanulók. Lámpatestek, izzók, kapcsolók meghibásodását azonnal jelezni kell a gondnokszágon vagy a tanároknak.
 - A fizika-szaktanteremben elektromos kísérleteket tanulók csak a szaktanár felügyelete mellett, a szabályok szigorú betartásával végezhetnek. A tűzvédelmi előírásokat szigorúan be kell tartani. A veszélyes anyagokat biztonságosan kell tárolni, a szertár-ból bármit is tilos elvinni.
7. Testnevelésórán a teremben csak a tanár irányításával szabad tartózkodni. A tornaszerek csak a biztonsági intézkedések megtartásával, tanári irányítással használhatók. Hibás, veszélyes eszköz, berendezés nem használható. Az ékszerek (gyűrű, nyaklánc, karlánc, fülbevaló, piercing) használata testnevelésórákon és szakmai gyakorlaton különösen veszélyes, ezért tilos. Ezeket célszerű az óra előtt a szaktanár őrizetére bízni.
8. A szociális helyiségek használata
- Az öltözők, mosdók, WC-k a kulturált viselkedésnek megfelelően, szakszerűen használhatók. Ügyeljünk, hogy a csészék, lefolyók ne tömődjenek el. Meleg víz használata esetén figyeljünk arra, hogy a testünket ne forrázzuk le.
9. Fűtés
- Tanulók a kazánházba nem léphetnek be. A fűtés csapokat, szabályozó berendezéseket sem a tantermekben, sem a folyosókon, sem más helyiségekben nem szabad állíthatni. Csepegő csapot vagy fűtőtestet azonnal jelentsék.
10. Udvar
- Az udvaron tároljuk a kerékpárokat. Kerékpározni az udvaron nem szabad. Az udvaron található aknák fedelét felemelni, levenni nem szabad. Az udvaron lévő lelátó csak rendeltetészerűen használható.
11. Tűzvédelem
- A tanulók kötelesek a Tűzvédelmi Előírások betartására. Bármilyen tűzveszélyes tevékenység, így a dohányzás is szigorúan TILOS. A tűzoltó készülékek, tömlők, portoltók csak tűz esetén, rendeltetészerűen használhatók. Ezek levétele, eltávolítása, megrongálása büntetőjogi felelősséget von maga után. A vészkijáratokat eltorlaszolni, azok pótkulcsait helyükről elvenni és a tűzjelző berendezéseket indokolatlanul használni szigorúan TILOS, büntetőjogi felelősséget von maga után.
12. A tanterületi gyakorlatok során a helyiségeket, gépeket, eszközöket csak felügyelettel, az előírásoknak megfelelően szabad használni Vegyi anyagokat, növényvédő szereket tanulók nem használhatnak.

A munkaegészségügyi, élelmezés-egészségügyi és várakozási időket be kell tartani. Bármilyen termék fogyasztása csak engedéllyel lehetséges.

A borpincében csak tanári felügyelet mellett végezhető minden munka. Üvegek mosása, rakodása csak védőkesztyűvel, biztonságosan végezhető. Gépek, berendezések védőburkolatát eltávolítani TILOS.

Nedves kézzel elektromos géphez nyúlni TILOS.

Aknák fedelét eltávolítani TILOS.

Ivóvizet fogyasztani csak az ivóvízcsapokról szabad.

Minden tanuló saját és mások biztonsága érdekében a fenti óvintézkedéseket tartsa meg.

Előzzük meg a baleseteket együtt!

A tanulók magatartásának és szorgalmának minősítése

A minősítés eljárási rendje:

- Az osztályfőnök havonta egy érdemjeggyel értékeli a tanulók magatartását és szorgalmát is.
- Az osztályfőnök az általa gyűjtött információk alapján a félévi, ill. az év végi osztályozó értekezleten javaslatot tesz az egyes tanulók minősítési fokozatára.
- A minősítések kialakításában az osztályfőnök támaszkodik az osztályban tanító tanárok, az osztály-diákbizottság véleményére és a minősítést megvitatja az osztályközösséggel, valamint az érintett tanulóval.
- Változtatni kell annak a tanulónak a magatartási érdemjegyét, akinek a tanárokhoz, felnőttekhez, társaihoz való viszonya kifogásolható.
- A végleges minősítés a nevelőtestület döntése alapján alakul ki az érvényben lévő minősítési fokozatok alapján.
- Az első félévben az első időszakban, a tanév végén az egész tanévben mutatott magatartást és szorgalmat értékeljük.
- A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.
- Az értékelés alapelveit, az egyes minősítések feltételeit az osztályfőnök a tanulókkal az év eleji első osztályfőnöki órákon, a szülőkkel a tanév első szülői értekezletén ismerteti.

1. Magatartás:

Az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezze ki a tanuló környezetéhez, osztályához, illetve annak tagjaihoz való viszonyát.

- a) Tartalmi összetevői:** - felelősségérzet
- önállóság
 - kezdeményezőkézség
 - megbízhatóság
 - viselkedés
 - hangnem

b) Fokozatai:

Példás a tanuló magatartása, ha:

- az iskolai feladatok vállalásában és végrehajtásában folyamatosan aktív, kezdeményező;
- a házirendet maradéktalanul betartja;
- nincs igazolatlan mulasztása;
- rendszeresen részt vesz iskolai jellegű foglalkozásokon (pl. versenyek, sportkör, diákkör, stb.)
- magaviselete ellen sem az iskolában, sem azon kívül nem merült fel kifogás.

Jó a tanuló magatartása, ha:

- a közösségi munkában ugyan aktív, kezdeményező, de magaviselete ellen kisebb kifogások merülnek fel;
- magaviselete kifogástalan ugyan, de az iskolai feladatokból csak mérsékelttel vállal részt;
- igazolatlan óráinak száma legfeljebb kettő.

Változó a tanuló magatartása, ha:

- az iskolai munkában vonakodva vesz részt;
- magatartása ellen több kifogás is felmerül - függetlenül attól, hogy ennek írásbeli dokumentuma van-e;
- igazolatlan mulasztása nem haladja meg az öt órát.

Rossz a tanuló magatartása, ha:

- viselkedésével, fegyelmezetlenségével a házirendet durván vagy sorozatosan megsérti;
- általában egész megnyilvánulásával rossz példát mutat;
- igazolatlan óráinak száma az öt órát meghaladja.

2. Szorgalom:

Az egyéni képességeket és körülményeket mérlegelve fejezze ki a tanuló tanulmányi munkához való viszonyát.

a) Tartalmi összetevői:

- kötelességtudat,
- cselekvőkészség,
- aktivitás,
- rendszeresség,
- pontosság.

b) Fokozatai:

Példás a tanuló szorgalma, ha:

- körülményeihez és képességeihez mérten a legjobb eredményeket nyújtja;
- az iskolai és otthoni munkájában kötelességteljesítése kifogástalan;
- részt vesz tanulmányi versenyeken;
- tanulmányi munkája minden tantárgyból kiegyensúlyozott.

Jó a tanuló szorgalma, ha:

- iskolai és otthoni tanulmányi munkáját elvégzi;
- vállalt kötelességeit teljesíti.

Változó a tanuló szorgalma, ha:

- vállalt kötelezettségeinek csak időnként tesz eleget;
- egy-egy tárgyban nyújtott teljesítményei erősen ingadoznak;
- feladatait csak ismételt figyelmeztetésre teljesíti.

Hanyag a tanuló szorgalma, ha:

- kötelezettségeit sorozatosan elmulasztja;

- körülményeihez és képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi előrehaladása érdekében;
- munkájában megbízhatatlan;
- egy vagy több tárgyból a félévi vagy az év végi osztályzaskor elégtelen osztályzatot kap.

A dicsértek és büntetések rendszere

1.) Dicséretek:

a) Szaktanári dicséret

- OKTV, OSZTV iskolai fordulóján kimagaslóan jó szereplés
- Arany Dániel, Irinyi, Implom József, Kazinczy Ferenc stb. iskola versenyeken való sikeres szereplés.

b) Osztályfőnöki dicséret

- Egy osztályrendezvény megszervezésében nyújtott aktív részvétel
- Állandó iskola feladatok pontos végzése
- Iskolai szintű rendezvényeken való szereplés
- az OKTV megyei fordulójára való továbbjutás
- Arany Dániel, Irinyi, Implom József, Kazinczy Ferenc stb. megyei versenyeken való sikeres szereplés

c) Igazgatói dicséret

- Iskolai ünnepélyen, sport-és kulturális versenyeken való kimagaslóan szép egyéni szereplés
- Az iskola hírnevét öregbítő iskolán kívüli sikeres szereplés
- Az OKTV országos fordulójára való bejutás
- Az OSZTV II. fordulójára való továbbjutás
- Arany Dániel, Irinyi, Implom József, Kazinczy Ferenc stb. országos versenyen való sikeres szereplés.

d) Nevelőtestületi dicséret

- OKTV országos fordulóján elért 1-10. helyezés
- Az OSZTV-n elért 1-10. helyezés

2. Büntetések:

1.) Szaktanári figyelmeztetés:

- Szaktárgyi kötelesség-szegés (házi feladat, felszerelés stb. hiánya)
- órai kisebb fegyelmezetlenség
- trágár beszéd
- hetesi (felelősi) kötelesség mulasztása
- az iskola dolgozói iránti tiszteletlen hangnem, viselkedés

2.) Szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés:

- ellenőrző könyv hiánya
- alkalomhoz (pl.: ünnepség) nem illő öltözék
- egy óra igazolatlan hiányzás

3.) Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés:

- iskolai súlyos fegyelmezetlenség
- az ellenőrző könyv rendszeres hiánya

- az iskola dolgozói iránti ismétlődő tiszteletlen hangnem, viselkedés 156
- az iskola területének engedély nélküli elhagyása
- mobiltelefon használata tanítási óra alatt
- kisebb értékű károkozás, rongálás
- 2, 3, 4 óra igazolatlan hiányzás
- az iskola képviselőjében történő szereplés közbeni fegyelmezetlenség

4.) *Igazgatói figyelmeztetés:*

- az ellenőrző könyv adatainak, (aláírások, jegyek, igazolások) meghamisítása
- ismétlődő esetben az iskola területének engedély nélküli elhagyása
- az iskola területén, az iskolai rendezvényeken dohányzás, alkohol vagy drog fogyasztás
- súlyos rongálás
- 5-10 óra igazolatlan hiányzás

5.) *Igazgatói intés:*

- 10 óra igazolatlan hiányzás felett

6.) *Nevelőtestületi figyelmeztetés:*

- diáktárs súlyos fizikai bántása
- lopás

A fenti vétségek közül a kötelesség vétkes és súlyos megszegésének minősül, azaz külön fegyelmi eljárás tárgyát képezi:

- az iskola és más 5.000 Ft-ot meghaladó értékű felszerelésének eltulajdonítása
- alkohol- és drogfogyasztás
- szándékos és súlyos rongálás
- verekedés, mások bántalmazása
- az iskola falain túli kirívóan durva viselkedés

A fegyelmi eljárás szabályai

1. A tanulót helytelen magatartása, a házirend megsértése, kötelezettségeinek sorozatos elmulasztása és fegyelmi vétség esetén büntetésben kell részesíteni.
2. A fegyelmi büntetés lehet:
 - a) megrovás
 - b) szigorú megrovás
 - c) kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
 - e) eltiltás a tanév folytatásától
 - f) kizárás az iskolából

Az utolsó két pont tanköteles korú tanulóra nem vonatkozik.

3. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
4. A fegyelmi eljárás során meg kell hallgatni a diákönkormányzat véleményét, és biztosítani kell, hogy a tanuló védekezhessen, és hogy a szülő vagy megbízottja a fegyelmi eljárás menetét figyelemmel kísérhesse.
5. A tanulóval szemben ugyanezért a kötelességszegésért, illetve vétségért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.
6. A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.
7. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

A szakmai gyakorlatok előírásai

(csak szakközépiskolai tanulókra vonatkoznak)

1. A szakmai gyakorlatok célja, hogy a tanulókat olyan ismeretekkel, jártasságokkal és készségekkel lássa el, amelyek birtokában képesek a kertészeti termesztés, valamint a borászat legalapvetőbb műveleteinek elvégzésére.
2. A szakmai gyakorlatok munkarendje:
 - a) Az évközi és év végi szakmai gyakorlatokat a tantervi anyaghoz igazodva előre meghatározott napokon végzik a tanulók.
 - b) A gyakorlati oktatás csoportbontással az iskola tanterületén és a kijelölt gazdaságokban történik. A gyakorlatok órarend szerint a tangazdaságban kezdődnek, de oda az iskola a tanulók kiszállításáról nem tud gondoskodni.
 - c) A gyakorlati foglalkozásokon a tanulónak munkaruhában és zárt cipőben, illetve a mindenkori időjárási viszonyokhoz igazodva réteges öltözékben kell megjeleníteniük.
 - d) Ha a gyakorlatok megkívánják, minden tanuló köteles saját munkaeszközét, szerszámát (metszőolló, szemzőkés) használható állapotban magával hozni.
 - e) Munkavédelmi szempontból a gyakorlati foglalkozásokon nyakláncot és gyűrűt viselni nem szabad.
 - f) A gyakorlati helyre való kijutásnál a közlekedés szabályait be kell tartani. Gyalogos közlekedés a járdán és a kerékpárúton történik.
3. A vincellértanulók által előállított vizsgabor a tanuló tulajdonát képezi, vele szabadon rendelkezhet.

A házirend az iskola valamennyi tanulója számára a tanulói jogviszony kezdetétől annak megszűnéseig érvényes.

Szentgyörgyiné Szlovák Mária
igazgató

Iskolai illemtan

„Az image a személyiség kedvező csomagolása. Nem csalás, nem hazugság, hanem plakát, amellyel reklámozzuk magunkat. | S mit kell tenned, hogy az iskolánkról alkotott képnek megfelelj?

1. Légy pontos és udvarias!
2. Minél kevesebb ékszert viselj! Tanítási idő alatt s iskolai rendezvényeken a piercing egyik nemnek sem, míg a fülbevaló csak a fiúknak nem ajánlott.
3. Színes körömlakkal és feltűnő sminkkel intézményünkön kívül „kápráztasd el ismerőseidet!
4. Kerüld a természetellenes hajszíneket, szélsőséges frizurákat!
5. Ne öregítsd magad szakállal és/vagy bajusszal!
6. Mindig a helyhez illő módon öltözködj! Olyan ruhákat viselj melyekben nem vonod el a másik nem tagjainak figyelmét az órai munkáról!
7. Szerelmi életed ne az iskola falai között, illetve előtt bonyolítsd!

12. számú melléklet

**KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA,
WATTAY KÖZÉPISKOLA ÉS SZAKISKOLÁJA**



Házirend

A házirend az iskolai élet alapokmánya.

A házirend magában foglalja a tanulói jogokat és kötelezettségeket, az iskolai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, valamint a legalapvetőbb magatartási formákat.

A házirend visszavonásig érvényes. A házirend módosítását kezdeményezheti a diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közössége, a szülői szervezet és a nevelőtestület.

A házirend hatálya kiterjed az iskolai élet minden területére az iskolába érkezés és távozás közötti időben, az intézmény épületei közötti közlekedésre és minden olyan rendezvényre, amelyen a résztvevők iskolánkat képviselik.

A házirendben foglaltak betartása az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek és az intézmény valamennyi dolgozójának elsőrendű feladata és érdeke, mert ez biztosítja közösségünk tagjainak egymás munkáját megbecsülő életét és a nyugodt tanulási lehetőségeket.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

A tanulói jogviszonyon alapuló jogokat ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja minden diák.

A házirendet minden tanuló beiratkozáskor megkapja, de az iskolai belső számítógépes hálózaton mindenki számára elérhető, ezen kívül az iskola minden épületében 1-1 példányban nyomtatott formában is megtekinthető.

A tanulói köteleességek teljesítésének szabályai

1. Tegyen eleget rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással a képességeinek megfelelően a tanulmányi kötelezettségeinek!
 - Az iskolai szóbeli és írásbeli feladatait a legjobb tudásának megfelelően végezze el.
 - A tanuláshoz szükséges felszereléseket (könyv, füzet, írószer stb.) hozza magával az iskolába.
 - Az ellenőrző könyvet minden tanítási órára és gyakorlati foglalkozásra el kell hoznia és az ellenőrző könyvben benne kell lennie minden iskolai és iskolán kívüli tevékenységének. Az ellenőrző könyvben szereplő bejegyzéseket és a beírt osztályzatokat a szülővel láttamoztatni kell. Mindenki (a tanműhelyi tanulók kivételével) köteles a hónap végén az ellenőrzőbe beírni a gyakorlati oktatásban szerzett magatartás, szorgalom és gyakorlati tantárgy(ak)ból kapott jegye(ke)t, valamint az igazolt és igazolatlan hiányzásainak óraszámát. A kapott osztályzatokat, a naplóba történt bejegyzés után az ellenőrző könyvbe köteles beírni.
2. Kötelessége, hogy tanévenként egy általános orvosi és egy fogorvosi vizsgálaton vegyen rész. Ha máshol fogorvosi kezelésben részesül, orvosi igazolás alapján mentesülhet a kötelező iskolai fogorvosi vizsgálat alól.
3. Jelentse osztályfőnökének, szaktanárának és oktatójának, ha olyan betegsége, vagy olyan rendszeres gyógyszereszedési kötelezettsége van, amelyből adódóan munkáját, tanulását időlegesen nem tudja teljesen ellátni, vagy egészségügyi ellátásra szorul.

4. A kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszerelését.
- Az iskolában csak a foglalkozásokhoz szükséges felszerelést hozza magával. Ékszerért, pénzért, mobiltelefonért, hanghordozókért vagy más értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
 - Tilos önvédelmi és támadó eszközöket (szűrő-, vágó-, ütő-, és lőfegyvert, robbanóanyagot, stb.), kábítószer, alkohol tartalmú italt, szerencsejáték üzésére alkalmas eszközt (kártya, stb.) szex, pornó, horror és erőszak tartalmú nyomtatványt vagy egyéb ilyen tartalmú adathordozót az iskolába hozni
 - Az iskola területén járművekkel közlekedni tilos! A kerékpárral, motorral érkezők járművéket csak a kijelölt helyen tárolhatják és járművéket lezárni kötelesek, mert ezekért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
5. Tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai méltóságát és jogait! Az iskola dolgozóit előre, a napszaknak megfelelően köszöntse! Megszólításukhoz a hagyományos formát kell használni (tanárnő, tanár úr, oktatónő, oktató úr), más dolgozók esetében az elfogadott normák szerinti megszólítást használja!
6. Tiltott tanulói magatartások és következményei

A 9. évfolyamosok minden nemű „avatása” tiltott. Játékos avatási próbatételek, feladatok végrehajtása csak az iskolai „gólyanapon”, előre megtervezett és szervezett keretek között lehetséges, melyet a diákmozgalmat segítő pedagógus és a nevelésért felelős igazgatóhelyettes ellenőriz.

Tilos diáktársa megalázása, megzsarolása, bántalmazása!

Az iskola egész területén és minden iskolai jellegű foglalkozásokon, rendezvényen tilos a dohányzás, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztása, a szerencsejáték üzése!

A mobil telefonok használata – szükséges esetben – csak az óráközi szünetekben engedélyezett. Iskolai foglalkozáson, szünetekben, rendezvényen engedély nélkül tilos mobiltelefonnal, illetve más kép- és hangrögzítő eszközzel felvételt készíteni.

Tiltott tanulói magatartás esetén a pedagógus jogosult fegyelmező intézkedésre, súlyosabb esetben fegyelmi büntetés kezdeményezésére.

Kiemelkedően veszélyes és súlyosan elítélendő cselekmény elkövetése - verekedés, kábítószer fogyasztása és terjesztése, iskola területén vagy iskolai rendezvényen alkohol fogyasztása - fegyelmi büntetést von maga után.

7. A pedagógus tanóra, foglalkozás, rendezvény előkészítése, rendezése céljából tanulóra bízhat értékes oktatási eszköz, felszerelés hordását, felügyeletét. Köteles az Önre bízott iskolai eszközök épségére vigyázni. Az okozott kárt köteles jelenteni és azt a törvényben foglaltak szerint megtéríteni. Tanítási óra közbeni iskolai taneszköz kezelését kizárólag pedagógus felügyelete mellett láthatja el, amelyért a felelősség a szaktanárt terheli.

- 8. Kártérítési felelőssége:** Ha az iskolának kárt okoz, kártérítési kötelezettség terheli. A kártérítés mértéke az okozott kár anyagi értéke, de nem haladhatja meg:
- gondatlan károkozás esetén a mindenkori minimál bér egyhavi összegének 50%-át.
 - szándékos károkozás esetén a minimálbér 5 havi összegét.
- 9. A tanulók által létrehozott közösségek kötelellégei:**
- A diákkörök alakulásáról, beindulásáról értesíteni kell a diákönkormányzatot segítő pedagógust, és munkáról évente be kell számolni a diákönkormányzatnak;
 - a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához kérni kell a nevelőtestület jóváhagyását;
 - a diákönkormányzat kikéri a nevelőtestület véleményét a működésével, hatáskörének gyakorlásával, a diáknapi programjával, a diák-önkormányzati tájékoztatási rendszerével összefüggő témákban. Kikéri a nevelőtestület véleményét a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról;
 - a tanulóközösség kikéri a nevelőtestület véleményét a közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint a tisztségviselők megválasztásában.

Az iskolai munkarend

- 1. Részt kell vennie a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon!**
Az országos és nemzetközi mérésekre kijelölt tanulók kötelesek a legjobb tudásuk szerint megoldani a feladatokat (kompetencia-mérés, PISA mérés, stb.).
Kötelezettségei:
- Tíz perccel az órarendben előírt első foglalkozás előtt jelenjen meg az iskolában, illetve a gyakorlati oktatási munkahelyén!
 - Az óra kezdetét jelző csengetés után csendben kell a tanárt várnia. A tanterembe érkező tanárt felállással köszöntse, s az osztálylétszámról és a hiányzókról a hetes jelentést tesz.
 - Amennyiben az órát adó tanár, vagy kijelölt helyettesítője bármilyen okból nem kezdi meg az órarend szerinti foglalkozást, ezt a tényt a hetesnek 10 perccel a becsengetés után jelentenie kell az igazgatóhelyettesnek.
 - Tanítás alatt csak indokolt esetben hagyhatja el az iskola területét, akkor is csak engedéllyel, amelyet az osztályfőnök (távolléte alatt helyettes osztályfőnök, a szaktanár vagy az iskolavezetés) adhat meg. Az iskola területéhez nem tartozik a kollégium parkja és épülete, a „B” épületben a régi gyakorlókerti rész.
Közlekedési eszközök elérésére való hivatkozással nem távozhat el a tanítási óráról.
- 2. Késésről**
- Ha az óra megkezdése után érkezik, késését a tanárok az osztály-naplóba (hiányzási lapra) bejegyzik. Nem tekinthető mulasztásnak, ha az óráról elkésik. Ilyen esetben joga és kötelessége is a tanóra, ill. gyakorlati foglalkozás hátralévő idejében részt vennie, munkájába bekapcsolódnia.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetéig nem érkezik meg, késik, azt igazolni kell. A késések idejét össze kell adni, amennyiben ez az idő eléri a tanóra hosszát, a késés igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.

Igazolt késésnek minősül, ha önhibáján kívül (közlekedési eszköz késése miatt, ill. sztrájk esetén, egyéb, a szülő által az ellenőrző könyvbe igazolt ok miatt) érkezik később az órára.

- Ha bejáró tanuló – indokolt esetben és a szülő írásbeli kérelmére – késési engedélyt az ellenőrző könyvbe a szaktanárral egyeztetve az igazgató adhat.
- A tanítási órán a tananyag elvégzéséhez kötelezően szükséges felszerelés nélkül vesz részt, igazolt mulasztásnak minősíthető, melynek következményét a 4. pont tartalmazza.

3. Mulasztásról

- Iskolai mulasztásait kötelessége igazolni:
 - Komoly családi ok esetén a hiányzást megelőzően köteles a szülője (gondviselője) – ellenőrzőbe bejegyzett – kérelmét az osztályfőnökének, vagy a szakoktatójának bemutatni. A szülői igazolások száma nem haladhatja meg az évi 3 alkalmat, s alkalmanként maximum 1 nap időtartamú távollétet igazolhatnak.
 - Egy napnál hosszabb hiányzása esetén Önnek, vagy a szülőjének kötelessége levélben, telefonon vagy személyesen az osztályfőnökének, illetve szakoktatójának a mulasztás okát bejelenteni.
 - A mulasztást követő napon, de legkésőbb a tanuló hiányzását követő ötödik munkanapon belül osztályfőnöki órán igazolja. Az igazolásokat elsősorban az erre a célra is rendszerített ellenőrző könyvbe kell bejegyeztetni. Az igazolt és igazolatlan órák jogszabályban meghatározott mértékének átlépése évismétléssel, iskolai létszámból való automatikus törléssel, kizárással vagy fegyelmi intézkedéssel járnak.
- Járóképes betegsége esetén – ha az orvos az iskola látogatásától nem tiltja el – az elméleti foglalkozáson részt kell vennie.
- Olyan vizsgálatok, kezelések, amelyek tanítási időn kívül is elintézhetőek, a tanítási idő alatt nem vehető igénybe.
- Járművezetői vizsgára, előzetes jelzés és későbbi igazolás alapján az adott időpontban elengedjük, de tanfolyamot, vezetési gyakorlatot csak tanítási és gyakorlati foglalkozásokon túli időpontokban végezhet.

4. A mulasztás következménye

- Ha egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy az elméleti tanítási órák 20 százalékát, vagy egy tantárgyból az óratervi óraszám 30%-át, és emiatt nem osztályozható, a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
Ha a tanév végén nem osztályozható, tanulmányait csak évismétléssel folytatja.

- Ha a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 százalékát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha mulasztása ezt a mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév végéig pótolni, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni.

Ha a szakképzési évfolyamok között nem teljesíti a nyári összefüggő szakmai gyakorlatot, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

- Az osztályfőnök az iskola tanköteles korú tanuló (18. életévét be nem töltött) szüleit az első igazolatlan mulasztás, nem tanköteles korú tanuló esetében 10 igazolatlan óra esetén az ellenőrző könyvön keresztül értesíti. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, akkor az iskola igazgatója, az osztályfőnök jelzése alapján, értesíti a tanuló lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.
- Igazolatlan mulasztás esetén:
 - 1- 4 óra: szóbeli figyelmeztetés
 - 5- 9 óra: írásbeli figyelmeztetés és javasolt 4-es magatartás
 - 10-19 óra: intés (írásban) és javasolt 3-as magatartás
 - 20-30 óra: fegyelmi eljárás és büntetés, javasolt 2-es magatartás
 - tanköteles tanuló esetén 30 óra elérésekor
 - nem tanköteles tanuló esetén 20 óra elérésekor
- 30 órát meghaladó mulasztás esetén a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (tanköteles kivételével).

5. Tanítási órák és a szünetek rendje:

	Elméleti oktatás:	Gyakorlati oktatás:
1. óra:	7. ¹⁰ – 7. ⁵⁵	7. ⁰⁰ – 8. ⁰⁰
2. óra:	8. ⁰⁰ – 8. ⁴⁵	8. ⁰⁰ – 9. ⁰⁰
3. óra:	8. ⁵⁵ – 9. ⁴⁰	9. ⁰⁰ – 10. ⁰⁰
4. óra:	9. ⁵⁰ – 10. ³⁵	10. ⁰⁰ – 11. ⁰⁰
5. óra:	10. ⁵⁰ – 11. ³⁵	11. ⁰⁰ – 12. ⁰⁰
6. óra:	11. ⁴⁵ – 12. ³⁰	12. ⁰⁰ – 13. ⁰⁰
7. óra:	12. ³⁵ – 13. ²⁰	13. ⁰⁰ – 14. ⁰⁰
8. óra:	13. ²⁵ – 14. ¹⁰	14. ⁰⁰ – 15. ⁰⁰

A tanítási órák közötti szünetek 5, 10, illetve 15 percesek. Az 5. óra előtti 15 perces szünet a tízórai szünet. A szünetekben jó idő esetén lehetőleg az udvaron, rossz időben a folyosón és a tanteremben tartózkodjon. A szünetben lehetősége van az iskolai sportudvarokon sportolni, mozogni.

6. Minden kérésével - halaszthatatlanul sürgős esetek kivételével (igazolás, engedély, diákigazolvány érvényesítés, ellenőrző pótlása, stb.) - közvetlenül az osztályfőnökhöz, vagy a szakoktatóhoz fordulhat. Tankönyvek rendelése, pótlása, ebédjegyek intézése az osztályfőnök tudtával és előzetes jelzése után osztálykeretben vagy csoportosan a gazdasági irodában történik. Hivatalos igazolások kiadása iskolában tartózkodók részére csak a szünetekben, vagy a tanítás után történik.

7. Az órarendi, vagy más ok miatti lyukasóra esetén is az iskolában tartózkodjon! Igénybe veheti a könyvtár szolgálatait, vagy a tantermekben felügyelettel készülhet a következő órára. Az első óránál később kezdők csendben és fegyelmezetten, a folyosón várják tanításuk megkezdését
8. Tanórán kívüli foglalkozás keretében díjmentesen vehet részt szakköri órákon, sportfoglalkozásokon, tanulmányi és szakmai versenyeken, házi bajnokságokon. Ezek a foglalkozások tanítási napokon a tanórák után 13.²⁵ órakor vagy azt követően kezdődhetnek. Ha olyan szakköri óráról marad távol, melyre az év elején jelentkezett, hiányzását igazolnia kell, illetve a tanórai mulasztásokhoz hasonlóan viselnie kell az igazolatlan hiányzás következményeit. Tanórán kívüli foglalkozás ezeken kívül: tanulmányi kirándulások, kulturális rendezvények.

A helyiség és területhasználat szabályai

1. Kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek, tanműhelyek használati rendjét.
 - Az osztálytermek, folyosók, az udvar és más helyiségek tisztaságának megőrzése mindenki feladata.
 - Az osztálytermek rendjéért és tisztaságáért a két hetes a felelős. A hetes személyét az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy hétre szól. Feladatuk a krétáról való gondoskodás, a tábla tisztán tartása, a termék szellőztetése és az osztály tisztaságának megőrzése. A hetes a tanulók közül utoljára hagyja el a termet, leoltja a villanyt és ellenőrzi a tanterem tisztaságát. Működéséről, az osztályban történekről az osztályfőnöki órán beszámol.
 - Szakmai csoportokban, amennyiben a hetes nem oda tartozik, a szaktanár által kijelölt tanuló látja el a hetesi teendőket.
 - Szemetelés észlelése esetén figyelmeztesse diáktársait, az ügyeletes vagy más tanár intézkedésére pedig vegyen részt a rend és kulturált környezet helyreállításában.
 - Az órák megkezdése előtt és az óraközi szünetekben nem hajolhat ki, és nem kiabálhat ki a nyitott ablakon.
 - A tornateremben, könyvtárban, szertárakban csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
 - Tanórán kívül csak tanári engedéllyel maradhat a termekben.
 - Az intézmény termei osztály szintű, vagy diákmozgalmi rendezvények megtartására is rendelkezésre állnak. Az alkalomszerű osztály- és diákrendezvények időpontját a rendezvény előtt egy héttel jelezni kell az igazgatónak és a gondnoknak. Tanári felügyelettel a rendezvények az iskolában 20.⁰⁰ óráig tarthatók.
 - Iskolai büfében csak a tanítási szünetekben lehet vásárolni. Az informatika tantermekben élelmiszert fogyasztani, valamint oda üdítőt és más kiönthető folyadékot bevinni nem szabad.

- A tűzrendészeti és munkavédelmi szabályokat mindenkor mindenki köteles betartani.

A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. Joga van ahhoz, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. Joga van ahhoz, hogy személyiségét, emberi méltóságát, jogait, lelkiismereti, világnézeti és vallásszabadságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethetik alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
3. Nem készíthetik világnézeti meggyőződésének megvallására, megtagadására és nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése miatt. Vallási, világnézeti meggyőződését kifejezésre juttathatja, feltéve, hogy e jog gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem veszélyezteti a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
4. Joga van ahhoz, hogy képességeinek, érdeklődésének adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Ehhez segítséget az iskola pedagógiai programjában meghatározott módon nyújt. SNI tanulók a szakértő által meghatározott területen és időben fejlesztésben részesülnek.
5. Személyiségi jogait, így különösen személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti önmaga és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jogát.
6. Tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje

Joga van ahhoz, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, szakkörök, sportkörök között. Választhat abban is, hogy a kötelező érettségi tantárgyakat a 11. évfolyamtól kezdődően normál vagy emelt óraszámokban tanulja, valamint, hogy középszinten, vagy emelt szinten kíván érettségi vizsgát tenni.

Középszintű és emelt szintű érettségihez kapcsolódó tantárgyválasztás, illetve szabadon választott tanóra történő jelentkezés feltételei és rendje:

Az érettségi vizsgán öt (négy kötelező és legalább egy kötelezően választható) vizsgatárgyból kell – legalább középszinten – vizsgát tennie.

A 10. osztályban választhat, hogy mely tantárgyból kíván emelt szinten, illetve középszinten felkészülni az érettségire. A tagiskola igazgatója minden év március 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról és a felkészítés szintjéről, amelyekből tantárgyat választhat. Május 1-jéig adhatja le a tantárgy és felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Erről a döntésről írásban kell nyilatkoznia, melyet a szülőjének (gondviselőjének) is alá kell írnia. A későbbiekben kérelmezheti, de csak az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Ha – kérelmére – felvették a tantárgyhoz és a felkészülési szinthez tartozó szabadon választott tanítási órára, akkor köteles a tanítási év végéig azon részt venni. A szabadon választott tanóra az értékelés, mulasztás, a magasabb évfolyamra lépés tekintetében ugyanolyan, mint a kötelező tanítási óra.

A 11. évfolyam befejezését követően június 30-ig joga van az emelt szintű képzésben való részvétel megszüntetésére, illetve a tantárgy megváltoztatására. Mindkét esetben a választás jóváhagyásához írásbeli kérelmet kell benyújtania az iskola igazgatójához. Ezen nyilatkozatot Önnek és szülőjének (gondviselőjének) együtt és személyesen kell aláírni az igazgató előtt.

7. Igénybe veheti önállóan vagy szervezett formában az iskola létesítményeit (könyvtár, sportlétesítmények, diákklub, informatikai szaktanterem, stúdió, tantermek).
8. Hozzájuthat a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztatást kaphat a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
Tájékoztatást adhat:
 - osztályfőnök az osztályfőnöki órán,
 - intézményvezető, vagy helyettesek az éves diákközgyűlésen, vagy körlevél formájában,
 - iskolarádió, iskolaújság.
9. Kérdésfeltevések és a választási lehetőségek módjai:

Joga van szabadon véleményt nyilvánítani az emberi méltóság tiszteletben tartásával minden kérdéssel, a nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Tájékoztatást kaphat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tehet, kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz. A pedagógushoz, ill. a tagiskola vezetéséhez intézett ezen irányú kérdéseit az osztályfőnöki órán, osztályfőnökén keresztül, vagy a diákközgyűlésen teheti fel szóban, vagy írásban, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon.

10. Joga van ahhoz, hogy az osztálynaplóba kerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás, fegyelmi, dicséret, stb.) folyamatosan értesüljön.
11. Joga van ahhoz, hogy személyesen, vagy képviselői úton részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.

Ezen belül joga van ahhoz:

- hogy tanulóközösségekkel (osztályokkal) együtt osztály és tagiskolai diákönkormányzatot hozzon létre a tanulói érdekek képviseletére;
- hogy közös tevékenységeik megszervezésére diákköröket hozzanak létre. Egy diákkör legalább 10 tanuló jelentkezése esetén alakítható meg;
- hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe, de érvényben lévő fegyelmi büntetése időtartama alatt vezető tisztségbe nem választhatják;
- hogy a diákmozgalmat segítő pedagógushoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve kérje az Önt ért sérelem orvoslását;

12. Joga van kérni, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot (egy témakört lezáró dolgozatot) ne írathassanak a tanárok. A témazáró időpontját előre ismerhessék és dolgozataikat 15 napon belül értékelve visszakapják.
13. Joga van az iskola munkarendjében meghatározott óráközi szünetekre.
14. Joga van ahhoz, hogy fegyelmi büntetés esetén a határozat ellen fellebbezéssel éljen.
15. Joga van ahhoz, hogy részt vegyen a meghirdetett szakmai és tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. Kiemelkedő tanulmányi eredményeiért, gyakorlati munkájáért, illetve közösségi tevékenységéért elismerésben, jutalomban, kitüntetésben részesülhet.
16. Joga van mentális és szociális problémáival az iskola ifjúságvédelmi felelőséhez fordulni, segítséget kérni. Tőle szakszerű tájékoztatást kaphat a szociális juttatások (kedvezményes étkezés, tanszerellátás) mértékéről és jogi háttéréről.
17. A tanuló által az elméleti és a gyakorlati képzés során, valamint az iskolai nem kötelező foglalkozásokon (szakkör, tehetséggondozás, felzárkóztatás, stb.) előállított fizikai és szellemi termék, dolog, alkotás az iskola tulajdona. Amennyiben a tagiskola a tanuló által előállított terméket elidegeníti, a terméket előállító tanuló díjazásban részesül. A díjazás mértékét minden termék esetében a gazdasági vezető javaslata alapján a tagiskola igazgatója határozza meg. A termék árának megállapításakor az alapanyag, segédanyag, eszköz- és géphasználat, energia költségén kívül figyelembe kell venni a tanuló díjazására meghatározott összeget is.

Jutalmazás, büntetés

Jutalmazás:

A tanuló jó magatartásáért, szorgalmáért, tanulmányi előmeneteléért, versenyeken, pályázatokon elért eredményéért, jó közösségi munkájáért, iskoláért végzett tevékenységéért jutalomban részesíthető.

Év közben:

- Szaktanári, szakoktatói és osztályfőnöki dicséret szóban, a tanulók előtt.
- Szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki dicséret az ellenőrzőbe és naplóba írva.
- Igazgatói dicséret formanyomtatványon.
- Igazgatói dicséret jegyzőkönyvben a tanulóifjúság előtt (rádióban, ünnepségen, körlevélben).

Év végén:

- Bizonyítványba írt szaktanári, szakoktatói dicséret.
- Igazgatói dicséret az iskola tanulóifjúsága előtt (ballagás, tanévzáró).
- Nevelőtestület által odaítélt oklevél, könyvjutalom, tárgyjutalom, pénzjutalom (egyéni és csoportos) vagy egyéb kedvezmény biztosítása (üdülés, kirándulás stb.).
- A nevelőtestület által adományozott Wattay-díj.

Az iskolai vagy iskolán kívüli kiemelkedő eredményeiért csak az a tanuló részesíthető jutalomban és elismerésben, aki a kötelelességeit és jogait ismeri és betartja.

Büntetés:

Az a tanuló, aki a tanuló jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan, vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedés fokozatai és formái:

- Szóbeli figyelmeztetés naplóba bejegyezve
- (a tanuló szóbeli figyelmeztetése négy szemközt, majd az osztályközösség előtt)
- Írásbeli figyelmeztetés az ellenőrzőbe, naplóba bejegyezve.
- Írásbeli intés az ellenőrzőbe, naplóba bejegyezve.
- Megbízatus visszavonása (osztályközösség előtt közölve)

Fegyelmező intézkedésre a nevelőtestület tagjai jogosultak.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés fokozatai és formái:

- Megrovás
- Szigorú megrovás
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- Eltiltás a tanév folytatásától
- Kizárás az iskolából (tanköteles kivételével)

A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszthető.

A fegyelmi büntetés fokozata a naplóba és a törzslapra bejegyzésre kerül.

Az iskolai diákközösségek és diákönkormányzatok jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed;

- írásban felkérhet egy nagykorú személyt (diákönkormányzat munkáját segítő pedagógust), aki a diákönkormányzat és a tagiskola igazgatójának megbízása alapján eljárhat a diákönkormányzat érdekében;

- döntési joga van:

- dönthet saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai tájékoztatási rendszer létrehozásáról, működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (stúdió, rádió, TV, iskolai újság) szerkesztősége tanulói vezetőinek, munkatársainak megbízásáról.

- használati joga van: a diákönkormányzat feladatainak ellátáshoz térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit.

- egyetértési joga van:

- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

- jogszabályban meghatározott ügyekben az iskola szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor.
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor.
- az ifjúsáspolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználása-kor.

- véleményezési joga van:

- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésében, megszervezésében,
- a tanórán kívüli tevékenység meghatározásában.
- a fegyelmi tárgyalás lefolytatásában,
- a könyvtár, sportlétesítmény működési rendjének kialakításában,
- az állam által nyújtott évi rendszeres tankönyvtámogatás módjában.

- véleményezési és javaslattevési joga van az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

2. A tanulók nagyobb közösségének kell tekinteni a mindenkori tanulólétszám legalább 30 %-át.

A tanulók nagyobb közösségének joga:

- a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadása;
- a nagyobb közösséget érintő ügyben a diákönkormányzat véleményét kikérni;
- döntési jogkör gyakorolnak saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.

A diákproblémák feltárásának, kezelésének, elintézésének szabályai

1. Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indíthat, továbbá igénybe veheti a nyilvánosságot.
2. „Jogorvoslati lánc”: Problémájával először az osztályfőnökéhez, vagy a diákmozgalmat segítő pedagógushoz fordulhat. Ha úgy érzi, nem kapott érdemi segítséget, ezután keresheti fel a nevelési igazgatóhelyettesét, majd ezt követően az igazgatót. Ha a felsorolt személyek nem orvosolják sérelmét, akkor fordulhat a főigazgatóhoz, a fenntartó önkormányzat jegyzőjéhez vagy az Oktatási Jogok Biztosához.
3. A tanulói jogokat a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. sz. törvény tartalmazza. A jogszabályok értelmezésében a diákmozgalmat segítő pedagógushoz, vagy a nevelési igazgatóhelyetteshez fordulhat.

Védő és óvó rendszabályok

A szakközépiskolai és a szakiskolai tanulót a gyakorlati képzés keretében az érdekvédelem és a munkavédelem tekintetében megilletik mindazok a jogok, amelyeket a Munka Törvénykönyve biztosít a munkavállalók részére.

A tanuló kötelessége különösen, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
- eleget tegyen — rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének;

- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült;
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Általános szabályok

- Az intézmény épületét, helyiségeit, berendezéseit csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni!
- Tilos az épületben szaladgálni, elcsúszást okozó anyagot eldobni, szemetelni!
- Udvaron csak a kijelölt helyen szabad tartózkodni, és egymásra fokozottan kell figyelni!
- Az elektromos vezetékek érintése, javítása tilos, a meghibásodást azonnal jelenteni kell!
- Tilos bármilyen egészségkárosító, rossz közérzetet okozó anyagot a levegőbe szórni.

Elméleti oktatás

- A tantermekben (szaktantermekben) a terem rendjétől eltérő tevékenységet folytatni tilos!
- A kísérleteket megkezdeni csak a tanulók előzetes felkészítése után, a tanár utasításai alapján szabad!
- A tanulók csak felügyelettel tartózkodhatnak a szaktantermekben, baleset okozására alkalmas eszközöket (pl. írásvetítőt, számítógépet) kizárólag tanári irányítással kezelhetnek.
- Az elektromos csatlakozások látható elváltozásait azonnal jelenteni kell a teremben lévő tanárnak, aki ezt a gondnok felé jelzi. Szerelésük, javításuk szigorúan tilos!

Gyakorlati képzés

- A tanuló gyakorlati képzés keretében csak a gyakorlati képzés programjában meghatározott feladat ellátására kötelezhető és csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztatható.
- A tanulót a gyakorlati képzést szervező a gyakorlati képzési feladattal összefüggő munkavédelmi oktatásban részesíti.
- A képzési idő alatt a gyakorlati képzés szervezőnek gondoskodnia kell a tanuló rendszeres orvosi vizsgálatáról.
- A tanuló kötelessége, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel összefüggő ismereteket elsajátítsa és használja a gyakorlati oktatás során. Tilos minden olyan magatartás, ami ezt veszélyezteti!
- A tanuló csak gyakorlati oktatói irányítással és felügyelettel végezhet munkát!
- Kötelező a rábízott szerszámokat, eszközöket, gépeket az előírások figyelembevételével használni. A munkavégzés előtt mindig meg kell vizsgálni azok állapotát. Bármilyen

meghibásodást észlel, azonnal jelentenie kell az oktatónak, aki gondoskodik a hiba elhárításáról. A tanuló nem végezhet ilyen esetben semmilyen beavatkozást!

- A tanuló rosszgulléte esetén azonnal hagyja abba a munkát, és jelentkezzen az oktatónál!
- A tanuló a munkavégzés során köteles használni az előírások szerinti védőeszközöket.
- A balesetek megelőzése érdekében fontos, hogy a munkahelyét és annak környezetét tisztán és rendben tartsa.
- Baleset esetén elsősegélyt csak a kiképzett személy nyújthat! A tanuló által önállóan, felügyelet nélkül nem használhatók a jogszabályban, vagy használati utasításban veszélyesnek minősített gépek, berendezések.

A krónikus beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékos tanulók az iskolaorvos véleményezésével használhatják.

A középiskolában mindenfajta gyakorlati képzés során alkalmazni kell a Munkavédelmi törvény előírásait.

A tanuló- és gyermekbaleseteket a munkavédelmi megbízott felé haladéktalanul jelenteni kell.

A házirend az iskola valamennyi tanulójára a tanulói jogviszony kezdetétől annak megszűnéséig érvényes.

Megjelenési és viselkedési elvárások

- Teste, haja legyen ápolat, ruházata legyen tiszta, rendes, ne legyen kirívó.
- Testékszer és műköröm viselete nem javasolt, ezek viselete nem akadályozhatja tanórai munkáját, az ezzel járó baleset következményeiért az iskola felelősséget nem vállal.
- Iskolai rendezvényeken és ünnepeken a megjelenés és a tevőleges részvétel mindenki kötelessége, ez alól felmentést csak indokolt esetben az osztályfőnök adhat!
- Iskolai rendezvényeken és ünnepeken (tanévnnyitó, tanévvzáró, nemzeti ünnepek) öltözéke legyen alkalomhoz illő. (sötét szoknya, vagy nadrág – fehér blúz, fiúknak sötét nadrág – fehér ing).
- A végzős osztályokban a fiúk számára a szalagavató, ballagás, érettségi, szakmai vizsga, valamint a vizsgák eredményhirdetése alkalmából öltöny és nyakkendő kötelező, míg a lányok az alkalomhoz illő ünnepélyes öltözetben jelenhetnek meg.
- Társas életében tartsa be a kulturált viselkedés szabályait, a fiúk-lányok közti kapcsolat belső érzelmi dolgai nem tartoznak a nyilvánosságra.
- Beszédében, viselkedésében kerülje a másokat megbotránkoztató szavakat, gesztusokat.
- Tanórán, iskolai rendezvényen a rágógumi fogyasztása tilos.
- Iskolán kívül is az elvart társadalmi és erkölcsi normák szerint viselkedjen.
- Legyen büszke, hogy iskolánk tanulója lehet, viselkedjen és tanuljon úgy, hogy az iskola is büszke lehessen Önre!

Antalfi Antal
igazgató

13. számú melléklet

**KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA,
PÁHI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA**

HÁZIRENDJE

2011.

Házirend tartalma

- Bevezetés
 - I. Általános rendelkezések
 - II. A tanuló jogai
 - III. A tanuló kötelességei
 - IV. Általános szabályok
 - V. Az iskola munkarendje
 - VI. Mulasztások és igazolások
 - VII. A hetes kötelességei
 - VIII. Tanórán kívüli foglalkozások
 - IX. Egyéb rendelkezések
 - X. Záró rendelkezések
 - XI. Tankönyvellátás és támogatás rendje
 - XII. Iskolai étkeztetéssel kapcsolatos szabályok
- Aláírások

A KTKT Általános Iskola és Középiskola, Páhi Általános Iskolájának Házirendje a KTKT Egységes Iskola és Szakiskola Házirendjének elveivel egyeztetve a nevelőtestület és a diákok közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola igazgatójának előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

I. rész: Általános rendelkezések

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulóira, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépése napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira, a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
5. Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
6. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994 (VI. 8.) MKM rendelet.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a diákság és a szülői szervezet egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.
8. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolyásának van helye, melynek részletes szabályait a pedagógiai program tartalmazza.

II. rész: A tanuló jogai

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

Tanuló jogai:

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

iskola főigazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy a kötelezően választható tantárgyakat szülőjével együtt megismerje. A választott tantárgy a későbbiekben kötelező számára.
7. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon. (korrepetálás, szakkör). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a lehetőségekről.
8. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél, vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.
9. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató órán, illetve szakköri, sport-és diákköri csoportok munkájában (együttesen tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése a tagiskola igazgatójának feladata, a jelentkezések az osztályfőnökénél leadhatók.
10. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és a tagiskolába érkező postai küldeményeit a tagiskola titkárnál veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
11. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénytörő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban a tagiskola igazgatójához kell benyújtani.
12. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja.
13. A tanulónak joga, hogy a szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (Pl.: étkezési támogatás, tankönyvsegély, utazási támogatás)
14. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről a tagiskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.
15. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulóknak. Ilyen irányú igényüket a tanulóknak a tanév elején, szeptember 15-ig kell jelezniük az iskola vezetésénél.
16. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként a tagiskola által szervezett szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.
17. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbí-

zott pedagógushoz fordulhat kérdésével, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat.

18. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselője útján a jogszabályokban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervbe választó és választható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat (DÖK) Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) tartalmazza.
19. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől.
20. A tanulónak joga, hogy ez emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.
21. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
22. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje, és ezt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb a naplóba ceruzával beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több (végső esetben kettőnél több) témazáró dolgozat íratására.
23. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10. munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
24. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be a tagiskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, illetve eljárást indítson és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
25. A tanulónak joga, hogy napközis, illetve tanulószobai foglalkozásokon részt vegyen.
26. A tanulónak joga, hogy a pedagógiai programban meghatározottak szerint jutalomban részesüljön.

III. rész. A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, melyekre előzőleg jelentkezett, a hiányzásait ugyancsak igazolni kell.
4. A tanuló kötelessége, hogy a magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.

5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi, közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén a tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőnek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
7. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasítását teljesítse.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. A tagiskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola SZMSZ mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
10. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tagiskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

IV. rész: Általános szabályok

1. A tanulók és dolgozók öltözéke az időjárásnak megfelelő, és ne legyen kirívó. Ünnepeken a tanulók fehér ingben és sötét nadrágban vagy szoknyában jelenjen meg.
2. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon.
3. A tagiskola tornatermében, informatika teremben valamint a technika tanteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni és tevékenykedni. Utcai cipőben a tornaszobában és a tantermekben tartózkodni tilos, váltócipő használata kötelező !
4. A termekben lévő tévé és video készülékek csak a tanár engedélyével és jelenlétében működtethetők.
5. A tagiskola minden évben tanulóbiztosítást köt a biztosítóval. Ennek bizonylatát a tanulók minden tanév elején megkapják. Ezt követően, ha a tanulóval olyan dolog történik, mely biztosítási eljárást von maga után, a tanuló köteles azt a tagiskola titkárságán jelezni.
6. Az iskola területét a tanuló csak az osztályfőnöke, vagy az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatja el tanítási időben.
7. A tanuló igénybe veheti az iskola étkezőjét, melyben térítéses ebédet kap. A befizetés idejét az ételmezésvezető az iskola bejáratára írja ki. **Tanév közben az étkezést igénybe vevő tanulók az ebédet a konyha ebédlőjében fogyaszthatják el, azt haza nem vihetik. Kivétel ez alól a betegség első napja, ha azt már nem tudták időben lemondani. A hiányzás második és azt követő napjain kedvezményes étkezés nem vehető igénybe. A hiányzásokat minden esetben be kell jelenteni az iskolánál, vagy az ételmezésvezetőnél**
8. A tanuló a kabátját a folyosói fogasokon, utcai cipőjét az itt található cipőtárolóban helyezheti el.
9. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. Ezeket a belső udvarban helyezhetik el. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni, más kerékpárjához hozzányúlni tilos!

10. Az iskola területén található tárgyakat a nevelői szobába kell behozni, ahol 60 napig őrzik.
11. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos! Iskolánk nem dohányzó intézmény, a dohányzás az idelátogatók részére is TILOS!
12. Az ellenőrző könyvnek és a tájékoztató füzetnek mindig a tanulónál kell lenni, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel alá kell íratni, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi.
13. Tanítási órákon a mobiltelefonok használata tilos, azt kikapcsolt állapotban kell tartani, addig, míg el nem hagyja az iskolát.
14. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, tilos továbbá a tanítási órákon ráógumizni.
15. A tagiskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e az iskola titkárságán. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.
16. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, az iskolai belső szabályzatban foglalt kötelezéseit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola SZMSZ-e tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

V: rész: Az iskola munkarendje

1. Tagiskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak 7 óra 45 percre, heteseknek, ügyelteseknek 7 óra 30 percre kell beérkezniük.
2. A tanítási órák 45 percesek, köztük 10 perc szünet van, kivétel az első szünet, mely 20 perc. Ekkor fogyasztják el tanulók tízóraitjukat. A tanítási óra végét csengő jelzi, ami az órát tartó szaktanárnak figyelmeztetés, hogy a tanítást be kell fejezni. Kicsengetés előtt 5 perccel rövid jelzőcsengő az óra közelelgő végére figyelmeztet.
3. Az óráközi szünetekben a tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz időben a folyosón tartózkodnak, kivéve az első szünetet.
4. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskola ebédlőjében étkezzenek melyre 11 óra 40 perc és 14 óra között van lehetőség.
5. A tanulók térítés ellenében igénybe vehetik a tízórait.
6. Ügyintézés végett a titkársághoz hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra között, pénteken 8 és 12 óra között fordulhatnak a tanulók és szüleik.
7. Tűz, illetve bombariadó esetén szaggatott csengetéssel jelzünk, mely után a tanulók a nevelők vezetésével elhagyják az érintett épületet.
Alsó tagozaton 1. és 3-as teremből az utcára, a 2-es és 4-es teremből az udvarra vonulnak. Az udvarra vonulók rendezett alakzatban a szolgálati lakások kapuján keresztül nevelői felügyelettel a parkba távoznak.
Felső tagozaton az A-B teremből az utcára, a C-D teremből az udvarra vonulnak. A kivonulás után a parkba távoznak.
A tanári szoba melletti termet elhagyó nevelő áramtalanít.
8. A tanulók fizikai állapotát minden tanévben két alkalommal mérjük, időpontja: október 15-ig, illetve május 31-ig.

VI. rész: Mulasztások igazolása

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tagiskola tanévi helyi rendje határozza meg.
2. A szülő hiányzás esetén tanévenként legfeljebb három napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás, vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Ezt az iskola megőrzi.
3. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első munkanapon, legkésőbb az azt követő 5. munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének, aki a naplóban adminisztrálja.
4. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlanok minősülnek.
5. Három igazolatlan nap elérése esetén a tanulót osztályfőnöki figyelmeztetésben kell részesíteni. A hatodik igazolatlan nap esetén igazgatói figyelmeztetésben kell részesíteni a tanulót.
6. Igazolatlan mulasztás esetén először írásban felhívjuk a szülő figyelmét erre, ezen túl, ha 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul a tagiskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.
7. Ha a tanuló egy tanéven belül 250, vagy attól több tanítási órát mulasztott, számára osztályozóvizsgát lehet engedélyezni, ennek letétele után léphet következő évfolyamba.
8. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolni kell. A késések ideje összeadható. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolatlan órának minősül.

VII. rész: A hetes kötelességei

1. A hetesek kiválasztása osztályonként, névsorban, heti váltásban történik.
2. A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget. Az egyik hetes köteles szünetben bent tartózkodni, felel társai felszereléséért.
3. Egy osztályban mindig két hetes van, ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége a VII/1. pontban meghatározottak szerint új hetes(eke)t választani.
4. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.
5. A hetes jelenti az órát megkezdő pedagógusnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
6. Ha az órát tartó pedagógus a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a nevelői szobában.

VIII. rész: Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tantárgyakhoz kapcsolódó művészeti, sport, stb. szakkörökön vehet részt.
2. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni, ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint, hogy a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógus felügyeljen. A tagiskola igazgatójának engedélyével a program 19 óránál később is befejeződhet.

IX. rész: Egyéb rendelkezések

1. A tornaórákon kötelező öltözékről a tanév elején a testnevelést tanító ad tájékoztatást.
2. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
3. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik a tagiskolában, döntéshozatali jogát az igazgató, vagy helyettese veszi át.

X. rész: Záró rendelkezések

1. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.
2. Az elfogadott házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak át kell adni, az intézmény épületeiben ki kell függeszti.
3. A házirendet az első szülői értekezleten, illetve az első osztályfői órán minden tanévben ismertetni kell.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy a tagiskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

XI. A TANKÖNYVRENDELÉS SZABÁLYAI

KTKT Általános Iskola és Középiskola, Páhi Általános Iskolája

1. Általános szabályok

A tankönyvrendelés módját és határidejét jogszabály szabályozza.

A tagiskolai tankönyvellátás megszervezéséért a tagiskola igazgatója a felelős. A tankönyvek kiválasztásának megszervezéséről, az előírt egyeztetések és tájékoztatások lebonyolításáról a tagintézmény vezetője, a tankönyvellátás éves rendjének kialakításáról, az anyagi háttér biztosításáról és az éves tankönyvellátási szerződés előkészítéséről, valamint a normatív összegek elszámolásáról az igazgató gondoskodik.

A tankönyvek beszerzéséért felelős személyt, vállalkozót, vállalkozást a főigazgató bízza meg egy éves időtartamra.

A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a megbízott személy, vagy vállalkozás feladatait és kötelmeit,
- a szükséges határidőket,
- a tankönyvterjesztés (árusítás) módját, helyét és idejét,
- az iskola kötelezettségeit,
- az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének módját,

A tankönyvfelelős a megadott időn belül megrendeli a tankönyveket, és a tankönyvek megérkezése után - **legkésőbb a tanévnyitó időpontjáig** - gondoskodik arról, hogy a kifizetett tankönyvek eljussanak a tanulókhoz.

A tankönyvjegyzékből a tagiskola helyi tanterve alapján és a szakmai munkaközösség véleményének figyelembe vételével a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket. A szaktanárok, munkaközösség-vezető az iskola Helyi tantervének megfelelően leadják igényeiket az igazgatónak.

A magasabb jogszabályok előírásai alapján az iskolai tankönyvellátás rendjéről – a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével – évente a nevelőtestület dönt az alábbiak figyelembe vételével:

- A nevelőtestület döntése előtt az igazgató – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – felméri, hány tanuló kíván az iskolától tankönyvet kölcsönözni, illetve hány tanuló részére szükséges a napköziben tankönyvet biztosítani, valamint tájékoztatja a szülőket arról, hogy kik jogosultak normatív kedvezményre.
- A szülők a normatív kedvezmény iránti igényüket az oktatási miniszter által kiadott igénylő lapon jelezhetik. Ennek benyújtásával együtt az iskolatitkárnak vagy a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek be kell mutatniuk a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot.
- A felmérés eredményéről az igazgató tájékoztatja a nevelőtestületet, a tagiskolai szülői szervezetet, a tagiskolai diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.
- A tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt, és erről a tagiskola igazgatója írásban értesíti a szülőket.
- A tagiskola biztosítja, hogy a napközis foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.
- A tagiskola részére tankönyvtámogatás céljára jutó összegnek legalább huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv a tagiskola tulajdonába, az iskolai könyvtár, könyvtárszoba állományába kerül.
- A tagiskola igazgatója kezdeményezi a települési önkormányzatnál annak a rászoruló tanulónak a támogatását, akinek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

A nevelőtestület dönt arról, hogy a tartós tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget a tagiskola mely tankönyvek vásárlására fordítja.

A tankönyvrendelés elkészítéséhez a tagiskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet és a tagiskolai diákönkormányzat véleményét arról, hogy melyik az a legmagasabb ár, amely felett tankönyv, segédkönyv kiválasztását nem javasolja a pedagógusnak.

A családok anyagi helyzetétől függően és a törvényi szabályozás szerint, ingyenes tankönyvellátásban részesülhet a tanuló.

Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről a tagiskola igazgatójától, gyermekvédelmi felelősétől és az iskolatitkártól lehet részletes felvilágosítást kapni.

A tanulók, szülői igény esetén, a tanév elején tartós tankönyvet kaphatnak az iskolától. A könyveket a könyvtár állományba veszi. A tanulók kötelesek a tagiskola tulajdonát képező könyveket megőrizni, használhatóságukat fenntartani. A tanév végén a tanulók kötelesek a könyveket az iskola könyvtárába leadni. Amennyiben a könyv oly mértékben megrongálódott, hogy használhatatlanná vált vagy elveszett, úgy a tanuló köteles a kárt megtéríteni. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, és az elosztás rendje:

- lehetőleg a tanulók nagyobb közösségei részesüljenek benne,
- több éven keresztül használatos példatárakat, térképeket, szótárakat előnyben részesíteni kell,

- a támogatás elsősorban azokra a tanulókra terjedjen ki, akik bár a törvényes előírások szerint nem felelnek meg az ingyenes ellátás feltételeinek, de körülményeik indokoltá teszik a támogatást. Az indokoltságot az osztályfőnök igazolja.
- nevelőtestületi javaslatra, az SZMK egyetértése szükséges a tankönyvek kiválasztásához,
- a lehetőségről a törvényes határidőig, tájékoztatni kell a szülőket,
- egyedi esetben a szülőnek írásban kell indoklással kérni a tartós tankönyveket (a nem alanyi jogon járó tankönyveket),
- a tartós tankönyvet a gazdasági igazgatóhelyettes listája alapján az iskola könyvtáros rendeli meg és osztja szét, a leadott lista alapján,
- a tanév kezdetére, az arra jogosultaknak, meg kell kapniuk a tartós tankönyvet.

2. A tanulói tankönyvtámogatás és a tagiskolai tankönyvellátás rendje

2.1. A tagiskola minden év november 15-éig köteles felmérni, hogy hány tanuló kíván az iskolától - a következő tanítási évben – tankönyvet kölcsönözni, hány könyvre van szükség a napközis foglalkozásokon, illetve hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény 8. §-ának (4) bekezdése alapján kik jogosultak *normatív kedvezményre*, továbbá ha az iskolának lehetősége van további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek esetén lehet azt igénybe venni.

Igénylés estén ingyenes tankönyvellátást (normatív kedvezmény) köteles az iskola biztosítani a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló számára, ha a gyermek:

- tartósan beteg (szakorvos igazolja)
- sajátos nevelési igényű (szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja)
- három- vagy többgyermekes családban élő (a megállapított családi pótlék igazolja)
- egyedülálló szülő neveli (a megállapított családi pótlék igazolja)
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő (az erről szóló határozat igazolja)

Felelős: igazgató.

2.2. A tagiskola az (1) bekezdésben meghatározott felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanulónak kell biztosítani a normatív kedvezményt, illetve hány tanuló igényel és milyen tankönyvtámogatást a normatív kedvezményen túl. A normatív kedvezmény, valamint a normatív kedvezmény körébe nem tartozó további kedvezmény iránti igényt az e rendelet 5. számú mellékletében meghatározott igénylőlapra kell benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot. A bemutatást az iskola rávezeti az igénylőlapra.

Határidő: november 15.

Felelős: osztályfőnök

Összesítést végzi: igazgató

2.3. Az 1. 2. bekezdésben meghatározott felmérés eredményéről az igazgató tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet és a tagiskolai diákönkormányzatot.

Határidő: november 30.

Felelős: igazgató

2.4. A nevelőtestület meghatározza a tankönyvtámogatás módját, melynek kihirdetése előtt kikéri, a tagiskolai szülői szervezet és a tagiskolai diákönkormányzat véleményét. A normatív támogatást a tagiskola teljes egészében felhasználhatja tankönyvek vásárlására, amelyekkel az ingyenes tankönyvellátást az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel biztosítja.

Lehetőség van arra, hogy az iskola a tanulók részére a tankönyvet:

- iskolából való kölcsönzéssel
- napköziben elhelyezett tankönyvekkel, vagy

Alapvető szempont, hogy a tagiskola a tartós, a több éven át is használható tankönyveket az iskola könyvtárából kölcsönzéssel bocsássa a tanulók rendelkezésére, ezért minden évben a normatív támogatás legalább 25 %-át az iskola köteles ilyen módon felhasználni.

A tankönyvtámogatás módjáról született döntést 2 hétig kifüggesztik a tanárban, az aulában elhelyezett hirdetőablán.

Felelős: igazgató

Határidő: december 15.

5. A tagiskola elkészíti a tankönyvrendelést. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni - a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv napközis elhelyezése –, az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

Felelős: tankönyvfelelős

Határidő: február 15.

6. A szülőket a megfelelő tanév végén tájékoztatni kell azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz. Tájékoztatni kell őket továbbá az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről. A tájékoztatást a bejárat melletti hirdetőablán, a diákönkormányzat faliújságján valamint a tanárban lévő hirdetőablán kell nyilvánosságra hozni június 15 és június 30 között.

Határidő: június 15.

Felelős: igazgató

7. A tankönyvek árusításának napját, helyét, a tankönyvcsomag árát ki kell függeszteni a bejárat melletti hirdetőablán.

Határidő: augusztus 15.

Felelős: tankönyvfelelős

XII. Az iskolai étkezetéssel kapcsolatos szabályok

Az iskolai étkeztetések szabályozása a jogszabályok figyelembe vételével történik a tagintézményekben. Az étkeztetéssel kapcsolatos közös nyilvántartási rend:

1. Szülői kérelem benyújtása a tagiskolához.

A kérelem tartalma:

- szülő adatai,
- tanuló adatai,
- igényelt étkezések száma,
- kedvezményre jogosultság megnevezése

Melléklet: a kedvezményre jogosultság igazolása

2. Tagintézményi határozat

Tartalma:

- szülő adatai,
- tanuló adatai,
- kedvezmény mértéke,
- becsolt dokumentumok érvényességének határideje.

A tagiskola a határozatot a többi rendelkezésre álló dokumentummal együtt tárolja.

A szülői kérelem mellékletében a következő igazoló dokumentumok fogadhatók el:

3 vagy több gyerekes család esetén

- A családi pótlék igazolására a családi pótlék folyósításáról a bankszámla kivonat másolata, vagy
- a postai átvevő szelvény másolata a szülő által aláírva, vagy
- Magyar Államkincstár határozatának másolata, mely alapján a családi pótlékot folyósítja.

Ha olyan gyermek van a családban, aki a tankötelezettségi koron túl van és nappali rendszerű oktatási intézményben tanul, és a nagy családos kedvezmény igénylésénél figyelembe kell venni:

- iskolalátogatási igazolás

Tartós beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermek esetén:

- szakorvos által kiadott érvényes igazolás, vagy
- Magyar Államkincstár által kibocsátott határozat, mely alapján az emelt összegű családi pótlékot folyósítják.

Halmozottan hátrányos helyzet igazolása:

- jegyzői határozat másolata, vagy a jegyző által kibocsátott névsor.

Gyermekvédelmi kedvezmény igazolása:

- határozat másolata

Márfi Zoltánné
igazgató

14. számú melléklet

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, SOLTSZENTIMREI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

HÁZIRENDJE

tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza

1.) Bevezetés

1.1. A házirend hatálya /Ktv.66.§./3/

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 ellátja a tanulók felügyeletét.

1.2. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola könyvtárában
- az iskola nevelői szobájában
- az iskola tagintézmény-vezetőjénél
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola tagintézmény-vezetőjétől, valamint az osztályfőnököktől.

1.3. A házirend készítésének és elfogadásának szabályai

A házirendet:

- az iskola tagintézmény-vezetője készíti el
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A véleményezési jog gyakorlása szempontjából az iskola tanulólétszámának 25 %-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek. Minden olyan ügyben, mely ennél nagyobb létszámú közösséget érint, ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját /osztály, 25 %-nál kevesebb fő / érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben is.

2.)A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Minden tanulónak joga, hogy:

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára
- biztonságos, egészséges környezetben neveljék, oktassák
- életrendjét úgy szervezzék, hogy az iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának megfelelően alakítsák ki
- az iskola adottságai szerint képességeinek megfelelő, színvonalas oktatásban részesüljön, s abban aktívan vegyen részt
- sajátos nevelési igényű tanuló rehabilitációs foglalkozásokon és részt vehessen
- részt vegyen tanulmányi vagy sportversenyen
- legfeljebb napi 2 témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább 1 héttel előre jelez
- tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, az iskola által nyújtott szolgáltatásokat /korrepetálás, tehetséggondozás, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés/
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsértés esetén
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön

- szervezze a közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, s ehhez az iskolavezetés és tanárai segítségét kérje
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- az iskolában tilos mindenféle megkülönböztetés
- figyelembe kell venni a tanulónak a levelezéshez, magántitokhoz való jogát

Az IPR programban lévő gyerekek jogai a 3 havonta kötelező kompetencia alapú értékelés alkalmával:

- a tanulónak joga van ott megjelenni
- véleményt elmondani
- személyével kapcsolatban kérdéseket feltenni

A multikulturális tartalmak nálunk a tantárgyakon belül valósulnak meg.

Ennek keretében az IPR programban lévő tanulónak joga van ezen órákon az egyéni és csoportos, esetleges projekt munkák kialakításában és elvégzésében részt venni.

Az IPR programban lévő tanulónak joga van a továbbtanulásra felkészítő programok kialakításában és megvalósításában részt venni.

3. Tanulói jogok gyakorlása

3.1. Tanulmányi munkával kapcsolatos jogok gyakorlása

Képességeiknek megfelelően vehetnek részt az iskolai tanulóközösségek munkájában, érdeklődésüknek megfelelően szakkörbe járhatnak, ilyenek szervezését javasolhatják, kezdeményezhetik.

Részt vehetnek az iskola, vagy más szervek által meghirdetett és az iskola által támogatott tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. Felkészülésükhöz igénybe vehetik a pedagógusok segítségét.

Szaktanáraiktól tanulmányi munkájukhoz önhibájukon kívüli lemaradás miatt, vagy továbbfejlődésük érdekében segítséget kérhetnek, korrekpetálást, felzárkóztatást, tehetséggondozást vehetnek igénybe. A szülők kérhetik gyermekük pedagógiai szakértői vizsgálatát

Sajátos nevelési igényű tanulók rehabilitációs foglalkozásokon kapják meg a számukra szükséges egyéni fejlesztést, a szakértői bizottság által meghatározott időkeret szerint.

Tagjai lehetnek nem iskolai, helyi és más település egyesületének, sport, illetve kulturális szervezeteinek. Erről osztályfőnöküket tájékoztatni kötelesek. Iskolán kívüli tevékenységük azonban nem gátolhatja iskolai kötelezettségük teljesítését.

3.2. A tanulói érdekképviselőt, érdekvédelem iskolai rendszere.

Választókként és választhatókként tagjai lehetnek a diákönkormányzatnak, részt vehetnek tevékenységében, rendezvényein

A diákönkormányzat jogainak gyakorlása során problémáival, kérdéseivel – választott képviselők útján – közvetlenül az iskola igazgatójához is fordulhat.

A diákok nevelők segítségét kérhetik saját, illetve tanulótársaik védelmére.

Diákközgyűlésen, diák önkormányzati üléseken – képviselők útján – javaslatokkal élhetnek az iskola házirendjének összeállításában, a jutalmazási, fegyelmi szabályok kidolgozásában, mértékének meghatározásában, osztályfőnöki órákon a magatartás és szorgalom értékelésével kapcsolatosan

3.3. Véleménynyilvánítás, tájékoztatás, információhoz jutás formái, rendje

A tanulóknak és közösségeiknek joguk van az iskolai életet érintő bármilyen kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. Legfőbb fóruma a diákközgyűlés és diák önkormányzati ülés, ahol személyesen vagy képviselők útján érvényesíthetik jogukat.

A tanuló joga, hogy mások emberi méltósága tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson, továbbá tájékoztatást kapjon minden személyét és tanulmányait érintő kérdéstről. Mindezt az iskolai foglalkozások zavarása nélkül teheti meg.

Egyéni és közösségi problémáikkal, javaslataikkal tanáraikhoz, osztályfőnökükhöz, az iskola-vezetéshez, a diákönkormányzathoz, az SZMK vezetéshez fordulhatnak, akik kötelesek azzal foglalkozni, azt hatáskörüknek megfelelően kivizsgálni, s a arra 30 napon belül érdemben válaszolni.

3.4. Egészségügyi felügyelet

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos, a védőnő és az iskolai fogorvos látja el az éves munkatervüknek megfelelően.

3.5. Szociális kedvezmények

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díját az önkormányzat rendeletében határozza meg, figyelembe véve az étkezés nyersanyagköltségét. A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanuló a tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű illetve három vagy többgyermekes családoknál lévő tanulók után gyermekenként az étkezési díj 50 %-át – az érvényes jogszabályok szerint- kedvezményként kell biztosítani

3.6. Tankönyvtámogatás

A tanuló az iskolában – a család anyagi helyzetétől függően – ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátást kaphat.

A normatív tankönyvtámogatás elosztásáról a nevelőtestület dönt.

Igénylés esetén ingyenes tankönyvellátást köteles biztosítani az iskola azon tanuló számára aki:

- tartósan beteg
- sajátos nevelési igényű
- 3 vagy többgyermekes családban élő
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő

Lehetőség van arra, hogy az iskola a tanulók részére a tankönyvet iskolai könyvtárból biztosítsa.

4.) A tanulók kötelessége

Minden tanuló úgy élhet jogaival, hogy ne sértse tanulótársai és a közösség érdekeit, senki másét nem is akadályozhat jogai gyakorlásában. Az iskola minden diákja köteles megismerni és betartani a házirendben foglaltakat, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, alkalmazkodni az iskola munkarendjéhez.

Tanuljon szorgalmasan, képességeinek megfelelő szintet érjen el, figyelemmel és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon folyó munkában.

A tanulóknak a tájékoztató füzetet, az ellenőrző könyvet minden tanórára magukkal kell hozni, a kapott érdemjegyeket és tájékoztatásokat beírni, majd otthon a szülővel aláírtni. Kérésre a tanító, a szaktanár, ügyeletes nevelő, tanulószoba vezető, az osztályfőnök számára átadni. Az ellenőrző 4-szeri hiánya figyelmeztetést von maga után.

Minden diák köteles tevékenyen segíteni az iskolai rend és fegyelem megszilárdítását, beosztás szerint ellátni a hetesi, ügyeletesi teendőket.

Közéleti, közösségi tevékenységek során adja képességei legjavát, a közérdekű munkákból a tőle elvárható aktivitással vegye ki a részét, segítse az iskola feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.

Tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon rendelkeznie kell a szükséges taneszközökkel, felszereléssel. Rendszeresen, legjobb tudása szerint készítse el házi feladatát.

Társai, a tanóra, a foglalkozás rendjének megzavarása nélkül hajtsa végre a tanulmányi munkával kapcsolatos tanári utasításokat.

Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon, minden iskolai közös rendezvényen, s tartsa meg azok rendjét, kulturált viselkedést tanúsítson, s ne sértse a részt vevők személyiségi jogait.

A pedagógus kérésére és irányítása mellett minden diák köteles közreműködni a tanórák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában, saját környezetének és általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, s az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védeni az iskola felszereléseit, létesítményeit.

Öltözködésében és hajviseletében szolid és esztétikus, az alkalomnak, mértékletességnek megfelelő legyen. Az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg: lányoknak sötét szoknya vagy nadrág fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing a kötelező. Testnevelés órán kötelező a fehér póló, kék, vagy fekete rövidnadrág, /lányoknak elfogadható a tornadressz is/, tornacipő, váltó zokni használata. Téli időszakban a váltócipő használata ajánlott.

Minden tanuló tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak, valamint tanulótársainak emberi jogait, méltóságát, munkáját, a hetesek, ügyeletesek feladatkörét. A felnőtteket a napszaknak megfelelően köszöntsék!

A tanterekben csak nevelő, vagy a tagintézmény-vezető által megbízott személy felügyelete mellett tartózkodhat diák.

Tartsa be az egészségügyi, tisztasági, előírásokat. Vegyen részt az előírt szűrő és szakorvosi valamint tisztasági vizsgálatokon.

Óvja egészségét, saját és mások testi épségét, óvja és védje az iskola tisztaságát, vagyontárgyait, berendezéseit.

Tartsa be a közlekedési, munka és balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat. Haladéktalanul jelentse nevelőjének saját, vagy társa sérülését, az észlelt rendzavarásokat, károkozásokat.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést/játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz/ nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az elveszett, megrongálódott tárgykért, ruhaneműért az iskola felelősséget nem vállal.

Az iskolában tilos a dohányzás, alkohol és kábítószer fogyasztása, terjesztése, népszerűsítése.

A hetesek kötelességei

- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit /tisztá tábla, kréta, szellőztetés, szemléltető-eszköz /
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig
- Jelentik a hiányzó nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot
- Szünetben benntartózkodik, szellőztet
- Az órák után az osztálytermet csak rendet rakva hagyhatják el. /letörlik a táblát, kiviszik a szemetest, leoltják a villanyt, becsukják az ablakokat
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Az IPR programban lévő tanuló kötelességei:

- A háromhavi kompetencia alapú értékelésen részt venni, és magatartásával segíteni az értékelés menetét.
- A multikulturális tartalmak feldolgozásában részt vállalni
- A továbbtanulásra felkészítő programokban továbbtanulása érdekében részt venni.

5.) Az iskola munkarendje

5.1. Nyitva tartás, ügyelet

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6 órától du.17 óráig van nyitva.

A tanulók részére ½ 8-tól van gyülekezés az iskola udvarán, ettől az időponttól van nevelői ügyelet.

Az óráközi szünetekben ugyancsak biztosított a pedagógus ügyelet. Alsós és felsős ügyeletes köteles a rábízott épületben a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának meg-

őrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. Ugyancsak nevelői felügyeletet kell biztosítani az ebédeltetés ideje alatt.

Iskolai ünnepélyek, a szülői, nevelői értekezletek, nyílt napok tartása idején az iskola munkarendje az igazgató döntése szerint módosul.

Hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik 8 – 16 óra között.

A szülők a pedagógust, tagintézmény-vezetőt az ügyeleti órákban kereshetik meg.

/ reggel $\frac{1}{2}$ 8 – 8./

5.2. Tanítás rendje

A tanítás reggel 8 órakor kezdődik. Az iskolába a tanulóknak $\frac{3}{4}$ 8-ra kell megérkezniük.

A tanítási órák 45 percesek.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	8.00 - 8.45
2. óra	8.55 - 9.40
3. óra	10,00 - 10.45
4. óra	10.55 - 11.40
5. óra	11.50 - 12.35
6. óra	12.45 - 13.30

A tanulóknak az őszi és tavaszi hónapokban reggel 7.30 és 7.45 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a folyosón tartózkodhatnak.

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkeznek.

Az óra kezdete előtt az osztályok az udvaron sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke /távolléte esetén a tagintézmény-vezető/ vagy a részére órát tartó tanár engedélyével hagyhatja el.

A tanulók a tanítás befejezése után kötelesek tisztán, rendben hagyni osztálytermüket és legkésőbb 14 óráig haza kell menniük.

Szülőket, hozzátartozókat, barátokat csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók, az ügyeletes tanár engedélyével. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható a tanuló

5.3. Az iskola létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola tagintézmény-vezetője adhat.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola tagintézmény-vezetőjétől engedélyt kaptak

Az iskolaudvaron nem lehet futballozni.

Az iskola füves játszótérét nyitvatartási időben – ha nincs iskolai foglalkozás – a tanulók rendeltetésszerűen, saját felelősségükre szabadon használhatják.

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok

Az iskolai könyvtár állományát és szolgáltatásait a nyitvatartási időben, rendeltetésszerűen igénybe veheti az iskola minden tanulója és tanára. A segédkönyvek, tankönyvek tanítási órákon használhatók, illetve kölcsönözhetők

5.4. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Tanulószoba

Tanulósobai foglalkozásra év elején kell jelentkezni. Indokolt esetben felvétel az év közben is lehetséges.

A tanulósobai foglalkozások 14 órától 15.30 -ig tartanak.

Közben 14.45 - 14.55 -ig szünet van.

A szünetben a tanulók az udvaron tartózkodnak.

Egyéb tanórán kívüli foglalkozások:

Szakkörök

Sportkör.

Felzárkóztató foglalkozások

Tehetséggondozó foglalkozások

Versenyek

A tanórán kívüli foglalkozások ideje: 14.30 - 15.15

15.25 - 16.10.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes. A jelentkezés tanév elején történik és egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanórai eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

A tanórán kívüli foglalkozások megszervezése a pedagógiai programban leírtak szerint történik. A foglalkozásokat vezető nevét, működésének időtartamát az iskolai tantárgyfelosztásban kell rögzíteni.

Az iskola – az éves munkatervben foglaltak szerint – versenyeket, vetélkedőket szervez, illetve felkészíti tanulóit a más intézmények által szervezett versenyekre.

Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít – az intézményi órarendhez igazodva.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez /túrák, kirándulások, táborok, színház-mozilátogatások, klub-délutánok stb./

A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes.

Az integrációt segítő szabadidős foglalkozások

A nevelőtestület alkalmanként integrációt segítő szabadidős foglalkozásokat szervez.

(kirándulás, mozi látogatás, játékdélután, stb...). Ezekon a foglalkozásokon az IPR programban résztvevő gyerekek ingyenesen vesznek részt.

Hit- és vallásoktatás

Az iskola lehetőséget biztosít az egyházak hit- és vallásoktatásának megszervezésére is.

A hittanórákon való részvétel a tanuló számára önkéntes

5.5. A tanulószobára vonatkozó szabályok

A tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A tanulószobai foglalkozásokra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.

Amennyiben a tanulószobára jelentkezők száma meghaladja a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik
- akik a jegyző által védelembe vett tanulók
- akik nehéz szociális körülmények között élnek

A tanítási órák és a tanulószobai foglalkozások közötti időben a tanulók felügyeletben részesülnek.

Akik igénybe veszik a gyermekétkeztetést, azok ebben az időszakban ebédelnek.

A tanulószobai foglalkozásokon az ott lévő tanulók tanári felügyelet mellett készülhetnek a másnapi tanítási órákra. Szükség esetén segítséget is kérhetnek az ott lévő nevelőtől.

A tanulók hiányzását a szülőnek igazolni kell.

A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el a tanulószobát vezető tanár engedélyével.

5.6. Egészség és balesetvédelem

A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva, rendszeres iskolaorvosi és védőnői ellátás van.

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A számítástechnikai, kémia, fizika, technika és testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

5.7. Vagyonsvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Gondatlanságból eredő kár, vagy szándékos rongálás esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

/Ktv.77 §. /2/ Szándékos károkozásnál súlyosabb esetben fegyelmi eljárás is indítható.

5.8. Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni

Mobiltelefon a tanulónál csak külön engedéllyel lehet, ha azt sajátos helyzete indokolja. A tanítási órákon a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

A társadalmi tulajdon és egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanuló számára kötelező.

A kerékpárt a szülők felelősségvállalása alapján használhatják a tanulók. Az iskola nem vállal felelősséget a kerékpárokért. Kerékpárral az udvaron nem lehet közlekedni.

Az iskolába nem lehet napraforgómagot, tökmagot, figyelemelterelő tárgyat behozni, óra alatt rágógumizni, enni, inni.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása.
A tanuló iskolán kívüli viselkedéséért a szülő felelős.

6.) Tanulói hiányzások, késések igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli órákról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést az iskola tagintézmény-vezetője adhat, indokolt esetben.

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 mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyzi.

Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról való hiányzásnak minősül.

Ha az igazolatlan hiányzások száma eléri a 10 órát, az iskola tagintézmény-vezetője köteles azt a jegyzőnek jelenteni.

Egy tanévben a tanulók 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 engedélyezi a tanulónak az osztályozó vizsga letételét. Egy-egy tantárgyból az összes évi óraszám 20 %-nál több hiányzás szintén azt vonja maga után, hogy a tantárgy nem osztályozható, csak ha osztályozó vizsgát tesz belőle a tanuló.

7.) A tanulók jutalmazása

A tanulók jutalmazásának elvei

A jutalmazás alapja a tanulmányi munkában, a sportban, az aktuális területen elért eredmény, jó közösségi teljesítmény, az iskola jó hírének növelése, a példás magatartás és szorgalom.

Jutalom egy-egy időszak eredményes munkájáért vagy valamely kiemelkedő teljesítményért adható.

A kiemelkedő eredményt elért tanulók jutalmazása a közösség előtt történik.

Az iskolában - a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szóbeli dicséret négy szemközt, majd a közösség előtt
- szaktanári dicséret
- tanulószoba vezetői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- tagintézmény-vezetői dicséret

- nevelőtestületi dicséret

Osztályfőnöki dicséretet kap az a tanuló, aki 25 ötöst szerez

Tagintézmény-vezetői dicséret jár 50 ötös megszerzéséért

Nevelőtestületi dicséretet érdemel ki az a tanuló, aki évközben 100 jeles osztályzatot ér el.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, vagy közösségi munkát végzett tanulók az év végén:

- szaktárgyi dicséretet
- tagintézmény-vezetői dicséretet
- nevelőtestületi dicséretet kaphatnak

Szaktárgyi dicséret mellé oklevél jár

Tagintézmény-vezetői dicséretben a tanévzáró ünnepségen a kitűnő és jeles tanulmányi eredményt elért tanulók részesülnek, s az oklevél mellett jutalomkönyvet is kapnak. A tanulmányi, kulturális, vagy sportvetélkedőkön elért szép eredményért is tagintézmény-vezetői dicséret jár.

Nevelőtestületi dicséretről a huzamosabb ideig tartó példamutató kötelezettségteljesítés, kiváló tanulmányi eredmény elismeréseként a nevelőtestület dönt, amelyet a bizonyítványba is be kell jegyezni.

A nevelőtestületi dicséretet a tanévzáró ünnepségen jutalomkönyv átadása mellett ismertetni kell.

Közösségnek adható dicsérek, jutalmak:

A jó közösségi összefogást, a kiváló eredménnyel végzett együttes munkát a nevelőtestület elismerésben részesíti. Az elismerés lehet jutalomkirándulás, továbbá színház, film, hangverseny stb. megtekintése.

8.) A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

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

Az iskolai büntetések formái

- szóbeli figyelmeztetés négy szemközti, majd a közösség előtt
- szaktanári figyelmeztetés
- tanulószoba vezetői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- tagintézmény-vezetői figyelmeztetés
- tagintézmény-vezetői intés
- tagintézmény-vezetői megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés
- nevelőtestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovásbüntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek /dohány, szeszesital/ iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékos károkozása
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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.

Cseh-Szakál Jánosné
igazgató

15. számú melléklet

HÁZIREND, mely a

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA,

KOSSUTH LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

Az intézmény neve, elérhetőségei:

KTKT Általános Iskola és Középiskola Kossuth Lajos Általános Iskolája

Címe: 6230 Soltvadkert, Bocskai utca 2.

Telefon és fax:78/482-505

E-mail: iskola@vadkert.net

A házirend célja

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.

- A házirend az iskolai élet alapokmánya.
- A házirend magában foglalja a tanulói jogokat és kötelezettségeket, az iskolai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, valamint a legalapvetőbb magatartási formákat.
- A házirend külön kitér a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók jogaira, kötelességeire és az integrációs program (későbbiekben IPR) szabályozásainak egyes kérdéseire.

- A házirendben foglaltak betartása az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek és az intézmény valamennyi dolgozójának elsőrendű feladata és érdeke, mert ez biztosítja közösségünk tagjainak egymás munkáját megbecsülő életét és a nyugodt tanulási lehetőséget.

A házirend szabályozási köre

Személyi hatálya:

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

Területi hatálya:

- 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 ellátja a tanulók felügyeletét.
- A házirend hatálya kiterjed az iskolai élet minden területére az iskolába érkezés és távozás közötti időben, az intézmény épületei közötti közlekedésre és minden olyan rendezvényre, amelyen a résztvevők iskolánkat képviselik.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánosságra hozatalának rendje

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek - tanulónak, szülőnek, valamint az iskola

alkalmazottainak - meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola portáján;
- az iskola minden épületében
- az iskola irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyetteseinél;

- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolaszék elnökénél;
- a kisebbségi önkormányzatok vezetőinél;
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- az iskola honlapján (honlapcím: www.ktkk.suli.hu/kossuth)

A házirend egy példányát, kivonatát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A házirend megismertetésének rendje

- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése:

- Egész évben folyamatosan, osztályfőnöki órákon, szülői értekezleteken, esetleges fegyelemsértések alkalmával, ügyelet értékelésekor, jutalmazáskor- büntetéskor.

A házirend felülvizsgálatának szabálya:

- Felülvizsgálata minden évben a diákközgyűlés, és ezt követően a nevelőtestület feladata. A házirend módosítását kezdeményezheti a diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közössége, a szülői szervezet és a nevelőtestület.

I. A tanulók kötelességeivel kapcsolatos szabályok:

1. Legfontosabb kötelességem a tanulás, azaz, hogy részt vegyek a kötelező és választott foglalkozásokon. Eleget tegyek - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeimnek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeimnek. Viselkedésemmel járuljak hozzá a tanórán a tanítás – tanulás feltételeinek megteremtéséhez.
Ha egy tanévben tagja vagyok az IPR-nek, akkor kötelességem a számomra szervezett programokon megjelenni, azokon aktívan részt venni, legyen az órai munka, vagy tanításon kívüli egyéb tevékenység.
2. Ha valamilyen oknál fogva nem tudtam készülni, azt az óra előtt jelentem. Mulasztásomat a tanítóimtól, tanáraimtól kapott határidőre pótolom.
3. A tanárok, tanítók kéréseit első szóra maradéktalanul teljesítem. A felnőttek iránt tisztelettudóan viselkedem. Az iskola minden dolgozójának köszönök, és szót fogadok.
4. Iskolatársaimmal is udvariasan, kulturált módon beszélek, játszom. Nem használok trágár szavakat, fellépek az ilyen beszéd ellen.
5. Az iskolába pontosan érkezem. Ünnepeken fehér inget (blúzt), sötét nadrágot (szoknyát) viselek.
6. Minden órára magammal hozom a felszerelést, az ellenőrző könyvet, s abba beírom osztályzataimat, majd a szaktanárral, tanítóval aláíratom.
7. Nem hozok az iskolába balesetet okozó eszközöket. Görkorcsolyával, gördeszkával nem közlekedek az iskola területén. Értéktárgyaimra magamnak kell vigyáznom, mert az iskola nem tudja a tanulók által bevitt, értékes dolgokat megőrzőben elhelyezni, ezért csak saját felelősségemre lehet ezeket behozni! Tudomásul veszem, hogy az elvesztett értéktárgyakért iskolám felelősséget nem tud vállalni. Iskolában mobiltelefont nem használok. Nem hozhatok az iskolába, és nem is fogyaszthatok rágógumit, tökmagot, napraforgómagot, cigarettát, alkoholt, kábítószeret. Elvett mobiltelefont csak a szülő, gondviselő veheti át.
8. Ha kerékpárral érkezem, azt a számára kijelölt helyen lezárva tárolom. Az iskola a kerékpár rongálásáért, lopásáért felelősséget nem vállal.
9. Az ügyeletesnek, hetesnek engedelmeskedem, mert ők a közösség érdekében végzik munkájukat. Az ügyeletes napló bejegyzéseit rendszeresen megnézik az osztály felelősei, és erről tájékoztatják a közösséget. (Hozzáférhető a kapuügyeletesnél.)
10. Figyelemmel kísérem az iskolában megjelenő hirdetéseket, közleményeket, melyek írásos formában az iskolai faliújságokon tekinthetők meg. A kéthetente jelentkező iskolará-

dió adásait figyelemmel kísérem. Tájékozatlanságommal nem akadályozom a közösség munkáját.

11. Az iskola épületének tisztaságára ügyelek, a rendbontókat figyelmeztetem. Az iskola épületében, felszerelésében okozott kárt - minden külön vizsgálat nélkül – jelentem, ha én okoztam, szüleim segítségével megfizetem. Ha szándékosan okoztam kárt, az iskola kártérítést követel (a minimálbér ötszöröséig), amennyiben gondatlanul okoztam kárt, a kártérítés összege nem haladhatja meg a minimálbér 50%-át.
12. Életkoromnak és fejlettségemnek, továbbá iskolai elfoglaltságomhoz igazodva, a pedagógus felügyelete mellett közreműködjek saját környezetem és az általam alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában.
 - Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használnom.
 - Az iskola helyiségeinek használói felelősök:
 - 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.
 - Mindenkinnek 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,
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek.
 - **A hetesek kötelességei**
 - **A hetesek** megbízatása egy-egy hétre szól.
 - A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - 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,

- óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
- Mindkét hetes 7⁴⁵-re érkezik, megkülönböztető jelzést köteles viselni.
- A közösség rendszeresen értékeli a hetesek munkáját.

Az ügyeletesek kötelességei

- Meghatározott időre egy-egy osztály látja el az ügyeleti munkát (7., 8. osztály)
- Az ügyeletesek 7²⁵-re érkeznek, megkülönböztető ügyeletési jelvényt viselnek.
- Az ügyeletes napló vezetéséért felelős az alsó zsibongó ügyeletes tanulója.
- Gyalogátkelők felelősei
- Ügyeletes tanár értékeli a nap végén az ügyeletesek munkáját.
- Az ügyeletes osztály értékeli saját munkáját ill. a tanulói ifjúságot.

Ügyeletes tanulók

- folyosókon, büfé előtt, diákothron épületében, az udvaron ügyelnek a tisztaságra, fegyelemre, energiatakarékosságra.
- A rendbontókat szóban figyelmeztetik első fokon, majd írásban is bejegyzik észrevételeiket az ügyeletési naplóba.
- Dicséreteket is alkalmazzanak a példamutató tanulók esetében. Szükség esetén kérjék az ügyeletes nevelők segítségét.

13. Óvjam saját és társaim testi épségét, egészségét, elsajátítsam és alkalmazzam a védő-óvó ismereteket, haladéktalanul jelentsem a legközelebb álló pedagógusnak, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelek. Ha baleset ér, az „A” épület elsősegélynyújtó helyén elsősegélyben részesítenek.

14. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának igazolása a következőképpen történik:

A tanuló távolmaradása tanóráról vagy délutáni szervezett tanórán kívüli foglalkozásról – melyre önként jelentkezett -, csak a következő módon lehetséges, mely egyúttal igazolt mulasztásnak minősül:

- a szülő előzetes (1-3 nap időre) írásbeli kérelme alapján (ellenőrző könyvön keresztül)

- betegség utólagos igazolásával (1 napot a szülő az ellenőrző könyvön keresztül, több napot orvosi igazolással)
- Hatósági intézkedés(pl.: rendőrségi, gyámügyi) vagy egyéb alapos indok esetén utólagos hatósági igazolás az ellenőrző könyvön keresztül.
- A távolmaradás és igazolás módját, és annak rendjét az osztályfőnököm köteles a tanév első szülői értekezletén ismertetni.
- A távolmaradás előzetes engedélyezését ill. a mulasztás utólagos igazolását a tanórákra vonatkozóan az osztályfőnök, tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozóan pedig a foglalkozást vezető nevelő végzi és az osztály ill. foglalkozási naplóban vezeti.
- A mulasztás igazolását, a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, ill. tanórán kívüli foglalkozáson be kell mutatni a tanulónak
- Ha a szülő nem kérte a tanuló távolmaradását, illetve a tanuló nem igazolja fentiek szerint, akkor az igazolatlan mulasztásnak minősül. Ez esetben az osztályfőnök ill. a 11/94 VHR 20. § (3) szerint köteles a szülőt értesíteni már az első hiányzást követően. 10 óránál több igazolatlan mulasztás esetén az igazgató az osztályfőnök kezdeményezésére értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt a tankötelezettség megszegéséről.
- A 3 napot meghaladó távolmaradásra a szülő előzetes írásbeli kérelme alapján (ellenőrző könyv) az igazgató adhat engedélyt.

15. A tanítás ideje alatt csak az osztályfőnök engedélyével ill. a szülő személyes vagy írásbeli kérésére hagyhatom el az épületet. Ha az osztályfőnök nincs az iskolában, az órát tartó szaktanár vagy az igazgató adhat engedélyt az épület elhagyására. Tanulmányi kirándulásokon csak a csoportvezető tanár engedélyével hagyhatom el a csoportot.

16. Az iskolatejet a kijelölt helyen fogyasztom, tudomásul veszem, hogy elvinni tilos.

17. A Házirendet alaposan megismerem, és tudomásul veszem, hogy annak megszegése esetén büntetésben részesülök. Ld.: A tanulók jutalmazása-büntetése c. fejezet

18. Kötelességem az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársaim emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Kötelességem, hogy megismerjem és megtartsam a házirendben foglaltakat.

19. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetésének rendje:

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

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 az SZMK és a nevelőtestület véleményét.

Az étkezési térítési díjakat minden hó 10-e utáni három munkanapján előre kell befizetni az iskola gazdasági irodáján. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetését a gazdasági irodán lehet kérni, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

Az étkezést a szülő vagy a tanuló az előző napon lemondhatja, a túlfizetett napokat a következő hónapban érvényesítheti.

20. Kötelességem, hogy megismerjem és megtartsam a házirendben foglaltakat.

II. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. Jogaimat gyakorolhatom, mint iskolapolgár, az intézmény tanulója.
2. Az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljenek és oktassanak, iskolai tanulmányi rendemet pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkoromnak és fejlettségemnek megfelelően alakítsák ki.
3. Személyiséget, emberi méltóságomat és jogaimat tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számomra fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethetnek alá testi fenyegetésnek, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
4. Képességeimnek, érdeklődéseimnek, adottságaimnak megfelelő oktatásban részesüljek, képességeimhez mértén továbbtanuljak. Állapotomnak, személyes adottságomnak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhassak segítségért. Szociális hátrányom leküzdése érdekében igénybe vehessek minden olyan lehetőséget, amelyet az IPR nyújt számomra és segítségemre lehet.
5. Jogom van választani a pedagógiai programban meghatározott választható tantárgyak, foglalkozások, szakkörök között. A foglalkozásokra szeptember 10-ig kell jelentkezni a szakkör- ill. foglalkozásvezető pedagógusnál. Ha-kérelmemre- felvettek a szabadon választott tanítási órára, foglalkozásra, szakkörre, köteles vagyok a tanítási év végéig azon

részt venni. Iskolánkban 10-15 érdeklődő esetén szervezhető szakköri foglalkozás, a foglalkozásokon a tanítók és szaktanárok, esetenként más külső szakemberek nyújtanak segítséget a különböző tehetségek, képességek kibontakoztatásához. Szakkörre az iskola minden tanulója jelentkezhet írásban, szülői engedéllyel. Az iskolai szakkörökön való részvétel ingyenes, ha a nem kötelező órakeret terhére szerveződik. Az adott tanévben működő szakkörök listáját és heti óraszámát az éves munkarend rögzíti.

6. Jogom van emelt szintű idegen nyelvi oktatásra jelentkezni. Az általános iskolában minden diáknak egy idegen nyelvet kell tanulnia. 1. osztályban német nemzetiségi nyelvre lehet jelentkezni szülői kérelem alapján. Megfelelő számú jelentkező esetén indulhat el a képzés (KT által előírt létszámok mellett) Jelenleg két élő idegen nyelv közül választhatnak tanulóink: angol és német, megfelelő igény esetén orosz nyelv. Tehetséges tanulóink magasabb óraszámban tanulhatják az angol/német nyelvet kiscsoportos bontásban 5. osztálytól. Ezt a lehetőséget nyelvenként és évfolyamonként egy csoportnak tudjuk biztosítani. Az idegen nyelvet emelt óraszámú tanuló csoportokba a tanuló akkor nyerhet felvételt:

- ha a szülő ezt 4. osztályos tanuló szülője az adott tanév május 20.-áig írásban kérvényezi az iskolavezetés által kiadott nyomtatványon,

- ha a tanuló felvételét az erre a célra létrehozott bizottság javasolja.

A bizottság tagjai: (5 fő)

- negyedikes érintett osztályfőnök,
- az idegen nyelvi munkaközösség vezetője,
- negyedik osztályban idegen nyelvet tanító pedagógus,
- igazgató
- felső tagozat igazgatóhelyettese.

A bizottság döntésének alapja:

- a tanuló korábbi tanulmányi eredményei,
- az idegen nyelvből 4. osztályban nyújtott teljesítménye, év végi szintfelmérő dolgozat eredménye

- jellemfejlődése 1-4. osztályban.

Az a tanuló, aki negyedik osztály után másik idegen nyelvet szeretne emelt szinten tanulni, a tanév utolsó két hetében osztályozó vizsgát köteles tenni a választott nyelvből. Sikeres osztályozó vizsga esetén a bizottság a fent megadott szempontok szerint dönt a tanuló csoportba sorolásáról.

7. A jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaimnak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatóságához fordulhatok. Kérdéseimet, véleményemet, javaslataimat szóban vagy írásban egyénileg vagy a választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetem az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkel. Választ a megkereséstől számított 30 napon belül kapok.

- **Véleményt nyilváníthatok, és javaslatot tehetek:**

- a közösségi munka tervezésében az osztályfőnöki órákon,
- magatartási problémákkal kapcsolatban az osztályfőnöki órákon,
- osztálytársaim magatartás és szorgalom osztályzatában az osztályfőnöki órákon,
- szakkörök szervezésében a szaktanárnál,
- kirándulások, szabadidős programok szervezésében az osztályfőnöki órákon.

8. Részt vehetek az iskola és az önkormányzat rendezvényein, vetélkedőin, a nevelők által szervezett, vezetett különféle foglalkozásokon, szakkörökön, kirándulásokon.

9. 1. osztálytól, emelt óraszámú, testnevelés órákon vehetek részt jelentkezésem, illetve az alkalmassági vizsgám alapján.

10. 7. és 8. évfolyamon matematikából nívócsoportos oktatásban részesülhetek.

11. 8. osztályban a középiskolára előkészítő foglalkozásokon vehetek részt magyar, matematika és idegen nyelv tantárgyakból.

Ha tagja vagyok az IPR-nek, akkor 7. és 8. évfolyamon részesülhetek az Útravaló programban, mely segíti a tanulásomat és a sikeres középiskolai továbbtanulásra készít fel.

12. Az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közzlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék számomra.

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról **az iskola igazgatója** tájékoztatja: a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, az iskolarádióon keresztül esetenként.

- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról **az iskola igazgatója** tájékoztatja a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején.
 - **Az osztályfőnökök** az osztály tanulóit érintő oktatási és nevelési kérdésekről a szülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket.
Az osztályfőnökök az IPR-ben foglaltak szerint 3 havonta értékelik az érintett tanulók előmenetelét a szaktanárok véleménye alapján. A szülővel és a tanulóval a megbeszéléseken személyesen közlik az eredményt, majd közösen készítenek további feladattervet. A megbeszélésekről feljegyzés készül.
 - A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - **szóban:** a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon,
 - **írásban:** a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)
 - A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 - 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 nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 - A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
 - A család-iskola kapcsolat folyamatának leírását az iskola pedagógiai programja részletesen tartalmazza „A szülő, a tanuló és a pedagógus együttműködésének formái” című fejezetben
13. Rendeltetésének megfelelően használhatom az iskola helyiségeit, könyvtárát, sportlétesítményeit, a játszótér eszközeit. Egyes helyiségeket csak nevelői felügyelettel használhatnak.
14. Személyes gondjaim esetén, pályaválasztási problémáimban, érdekeim védelmében nevelőimtől és az iskola vezetőitől segítséget kérhetek. Kérhetem átvételemet másik azonos vagy más típusú nevelési - oktatási intézménybe. Továbbtanulási, pályaválasztási kérdéssel Szabadiné Vizsmeg Erzsébet pályaválasztási felelőshöz fordulhatok.
15. A tantárgyi követelmények különböző szintjeiről jogom van tájékoztatást kapni a szaktanároktól és a tanítóktól tanév elején és témazáró írása előtt 1 héttel szóban.

16. Az iskola nevelési és pedagógiai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát az iskolai könyvtár nyitvatartási idejében bármikor megtekinthetem, tanulmányozhatom. Az értelmezésben segítségemre lehet az iskola könyvtárosa.
17. Személyes problémám esetén az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőséhez, Vassné Szalai Piroskához fordulhatok, aki fogadóórákat tart a tanítási napokon az éves munkatervben meghatározott beosztás szerint az Új iskola épületében. Ő tartja a kapcsolatot Soltvadkert város Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatával.
18. Hit- és vallásoktatásban vegyek részt. 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.
19. Személyiségi jogaimat, önrendelkezési jogomat, cselekvési szabadságomat, magánélethez való jogomat tiszteletben tartásuk, e jogomnak gyakorlása azonban nem korlátozhatja másokat e jogainak érvényesítésében.
20. Családom anyagi helyzetétől függően, kérelmemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljek. Ez ügyben az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőséhez, Vassné Szalai Piroskához vagy a Polgármesteri Hivatal Családsegítő Szolgálatához fordulhatok.
21. A tankönyvtámogatás iránti kérelmemet minden év november 15.-éig benyújthatom az osztályfőnököm által rendelkezésemre bocsátott igénylőlapon. A normatív kedvezményre való jogosultságot a mindenkor hatályos jogszabályok szabályozzák. Tudomásul veszem, hogy egy évfolyamra szóló tankönyvcsomagot csak egy alkalommal kapom meg saját tulajdonomnak a normatív kedvezmény alapján; évismétlés esetén – ha az előző évi könyveimet nem őriztem meg – az iskolától kölcsönözhetem a tankönyveket. A tartós tankönyveket a könyvtárból térítésmentesen kölcsönözheti minden tanuló, de az esetleges rongálásból keletkezett károkat meg kell térítenie.
22. Jogom van, hogy napközi illetve iskolaotthonos ellátásban részesüljek a tanév tartama alatt. A kérelmezés rendje: jelentkezni augusztus 20. után az iskola által meghatározott napokon lehet. A jelentkezés az első havi térítési díj befizetésével válik érvényessé. A kérelmek elbírálása szociális rászorultság alapján történik. Az év közben felmerülő igényeket az iskola igazgatója folyamatosan bírálja el.
23. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljek.
 - Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente két alkalommal,

- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal
 - Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki.
24. Jogom van, hogy vallási, világnézeti meggyőződésemet, nemzeti vagy etnikai önazonosságomat tiszteletben tartásuk, ezt kifejezésre is juttathatom, feltéve, ha e jogomnak gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sértheti másoknak ezt a jogát, illetve nem korlátozhatja társaim tanuláshoz való jogát.
25. **A tanulók nagyobb csoportja, közössége:**
- A szülői szervezetnek biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatban, illetve a diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.
26. Az iskolában iskolarádió működik, a DÖK munkát segítő nevelő irányításával. Jogom van közreműködni a műsor szerkesztésében, és osztályfőnöki órán meghallgathatom. Költségvetését az iskola biztosítja.
27. Az iskolában Diáksport Egyesület van, mely saját alapszabálya szerint működik. Jogom, hogy ennek tagja legyek. Ennek feltétele a tagdíj befizetése.

III. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7³⁰ órától délután 19⁰⁰ óráig vannak nyitva (7- 7³⁰-ig csak az ebédlőben lehet gyülekezni).
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵
 2. óra: 9⁰⁰ - 9⁴⁵
 3. óra: 10⁰⁰ - 10⁴⁵
 4. óra: 11⁰⁰ - 11⁴⁵.
 5. óra: 11⁵⁵ - 12⁴⁰.
 6. óra: 12⁵⁰ - 13³⁵
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje rövidített órák esetén:
 1. óra: 7⁵⁵ - 8³⁵

2. óra: $8^{45} - 9^{25}$
3. óra: $9^{40} - 10^{20}$
4. óra: $10^{30} - 11^{10}$
5. óra: $11^{20} - 12^{00}$
6. óra: $12^{05} - 12^{45}$

6. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7^{30} óra és 7^{45} óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

7. Az alsó tagozaton az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A felső tagozaton csengetés után a tanterem elé vagy a tanterembe vonulnak.

8. 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 engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8^{00} óra és 15^{30} óra között.

10. 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.

11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

12. 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.

13. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

Tanórán kívüli foglalkozások

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 16^{00} óráig szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- 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.

- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon:** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik 11⁴⁵-16⁰⁰ óráig.
 - **Iskolaotthon:** Az első-negyedik évfolyamon működik, 8-16 óráig. Ebben a programban a tanóra és a szabadidős foglalkozások válják egymást.
 - **Tanulószoba:** A közoktatási törvénynek megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 5-8. évfolyamon tanulószoba működik hétfőtől csütörtökig 14-16 óráig, pénteken 13-15 óráig.
 - **Diákétkeztetés:** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tíz-órai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Ld.: A tanulók kötelességeivel kapcsolatos szabályok 18. pontja.
 - **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.
 - **Diáksport Egyesület:** A Diáksport Egyesület sportcsoportjainak 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 figyelembevételével – minden tanév elején az iskola vezetősége dönt.

- **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 kirándulás szervezhető. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, ha a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük; amennyiben a költségeket az iskola biztosítja, úgy a részvétel kötelező. Osztálykirándulás tanítási napon csak akkor szervezhető, ha az osztály tanulóinak legalább 90 %-a részt vesz azon.
- **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. Tanítási napra eső és az iskola által finanszírozott programokon a tanulók részvétele kötelező. Ha a program tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. Ebben az esetben a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált 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, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
A szabadidő hasznos eltöltését és a kulturális rendezvényekre való eljutást az IPR anyagilag is támogatja. Ez a támogatás annak a tanulónak jár, aki az IPR programban részt vesz.
- **Iskolai ünnepek:** Tanévnyitó, karácsonyi és tanévzáró ünnepeken kötelező a tanulók részvétele. Október 23-i és március 15-i városi ünnepeken képviselteti magát minden osztályközösség a forgatókönyvben meghatározott módon.
A nyolcadik évfolyam követelményeit sikeresen teljesítő végzős tanulóink részére ballagási ünnepséget szervezünk. A Szülők Közössége a ballagó tanulóknak bankettet szervezhet.
- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését, számítógép- használatát a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 7³⁰-órától 11⁰⁰ óráig tart nyitva, kedden 14⁰⁰-15⁰⁰, csütörtökön 13³⁰-14³⁰ óráig. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanu-

lók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. Az ingyenes tankönyvek nem kerülnek a könyvtár nyilvántartásába. Az éppen nem használatos tankönyveket a tankönyvraktárban, osztályonkénti csoportosításban tároljuk. A kölcsönzésért, raktározásért, visszavételezésért felelős: Lelchoczi Andrásné. A tankönyveket egész tanévre kölcsönözhetik a tanulók. A nyilvántartás számítógépen történik. Év végén az utolsó két hétben kell visszahozni. A megrongálódott, elveszett könyvekért kártérítést kell fizetni. Tanév végén a könyv értékének 5a %-át. Szándékos rongálás esetén ez a könyv árának 100 %-a. A kártérítés nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér 50 %-át. (KT. 77. (2)) A könyvtár állományába tartozó dokumentumokra az SZMSZ-ben rögzített kártérítési kötelezettség vonatkozik. Az idegen nyelv, szótár, szöveggyűjtemény, atlasz a felkészülés kezdetétől, a tanulói jogviszony lejártáig, ill. a tantárgy befejezéséig a tanulónál marad. A könyvtár használatát a könyvtárban kifüggesztett könyvtári házirend szabályozza.

- **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 felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hít- és vallásoktatás:** ezeket az órákat a felekezetek szervezik, az iskola a tárgyi feltételeket biztosítja.

IV. A tanulók jutalmazása-büntetése

1. a.) A jutalmazás **alapelvei**, hogy a tanulók, tanulói közösségek magatartásában, szorgalmában, tanulmányi munkájában, közösségi, közeleti, tanórán kívüli tevékenységében elért példamutató eredményeket jutalmazni kell.

Jutalomba részesíthetők:

- tanulók
- közösségek (osztályok, szakkörök, csoportok)

b.) Jutalmazás feltételei:

- a tanuló iskolai kötelességeit példamutatóan teljesíti,
- az osztály az iskola hírnevét növelő teljesítményt ér el,

- különböző szintű tanulmányi versenyeken eredményes szereplés,
- tanórán kívüli tevékenységben végzett és elért kimagasló teljesítmény
- sport, kulturális, honvédelmi, egészségügyi, közhasznú társadalmi munka terén elért kimagasló teljesítmény

c.) A jutalmazás fokozatai:

Az egyes tanulók jutalmazásának fokozatai:

Szaktanári dicséret: Szóbeli - az osztály előtt

Írásbeli - az ellenőrzőbe, naplóba.

Osztályfőnöki dicséret:

szóbeli - az osztály előtt

írásbeli - az ellenőrzőbe, naplóba.

2. Az osztályfőnök írásbeli dicséretének feltételei:

- példamutató magatartás és szorgalom
- gyengébb tanulók eredményes segítése
- kiemelkedő közérdekű munka
- jó szereplés iskolai szintű versenyeken
- vállalt egyéni feladat teljesítése

3. Igazgatói dicséret: írásbeli (külön lapon, naplóba)

Feltételei:

- Legalább egy szaktanár és/vagy az osztályfőnök javaslata alapján igazgatói írásbeli dicséretben részesíthető tanév közben az a tanuló:
 - aki hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, példás magatartásával és szorgalmával
 - Az iskola hírnevét növelő példamutató cselekedet
 - Az iskolai versenyeken elért 1. helyezett, a körzeti 1.-3. helyezett és a megyei, országos versenyen elért 1-10. helyezett.

- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzésében nyújtott példás segédkezés.

4. Nevelőtestületi dicséret: feltételei:

- Huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés
- Minden tárgyból jeles és legalább 3 tárgyból szaktanári dicséret
- Rendszeres és példamutató magatartás
- Kimagasló szorgalom

Fentiek megléte esetén bizonyítványba írt záradék szövege: „ A kimagasló tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesült”. „Kimagasló szorgalmáért nevelőtestületi dicséretben részesült”.

5. A közösség jutalmazásának eszközei:

- A "Soltvadkert Gyermekéiért Alapítvány" csoportos jutalmazás keretében pénzbeli jutalmat adományozhat egyes osztályoknak, csoportoknak, diákönkormányzatnak, amennyiben közös tevékenységükkel kiemelkedő teljesítményt nyújtottak. A Szülők Közössége által létrehozott Soltvadkert Gyermekéiért Alapítvány, mint önálló működési szabályzattal rendelkező jogi személy csoportos jutalmazás keretében pénzbeli jutalmat adományozhat egyes csoportoknak, amennyiben közös tevékenységükkel kiemelkedő teljesítményt nyújtottak. A jutalmazás formája és mértéke minden esetben az alapítvány kuratóriumának döntésétől függ, amelyet határozatban rögzít az 5 fős testület.

6. Kitüntetések:

- A kitűnő tanulók oklevél és könyvjutalomban részesülhetnek a tanévzáró ünnepélyen.
- Díszoklevél és könyvjutalom: azoknak a végzős tanulóknak, akik 8 éven keresztül minden évfolyamon az év végén valamennyi tantárgyból ötös osztályzatot kaptak.
- „Kossuth Iskola-díj”, „Jó tanuló – jó sportoló” kitüntető jelvény annak a végzős tanulónak, akit a nevelőtestület erre érdemesnek talál.
- Átadása az ünnepélyes tanévzárón illetve a ballagáson– a tanulók és a szülők előtt – nyilvánosan történik.

7. Fegyelmező intézkedések okai:

- a Házirend megszegése,
- a közösség káros, veszélyes, testi épséget sértő magatartás,
- a tudatos károkozás a közös tulajdonban vagy társak tulajdonában,

- a tanuló saját hibájából történő igazolatlan mulasztás,
- felelősi kötelesség elmulasztása (hetesi, ügyeletesi, egyéb),
- nem megfelelő erkölcsi magatartás, trágár beszéd,
- a közös vagy társak holmijának eltulajdonítása, azzal történő üzletelés,
- a tanítási órán, foglalkozáson a munka megzavarása.

8. A fegyelmező intézkedések fokozatai:

a.) szaktanár írásbeli figyelmeztetést vagy intőt adhat a fenti okok alapján.

b.) az osztályfőnök a fenti okokat is figyelembe véve szóbeli, írásbeli figyelmeztetést,

ill. írásbeli intőt adhat annak a tanulónak, aki több mint két szaktanári

figyelmeztetést vagy intőt kapott, valamint az osztályfőnök saját hatáskörében azt

indokoltnak látja az alábbi okok miatt:

- az osztályközösség bomlasztása
- nagymértékű visszaesés a tanulásban (a tanuló hibájából),
- az osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabályok megsértése,
- iskolai-, osztályrendezvényeken elfogadhatatlan magatartás,
- önhibájából igazolatlan mulasztás.

(Ezekben az esetekben nem szükséges a szaktanárok javaslata.)

Az iskola igazgatója az osztályfőnök javaslatára igazgatói figyelmeztetést, intőt adhat annak a tanulónak, aki kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, és az osztályfőnöki hatáskörben adható fegyelmező intézkedések legmagasabb fokozatát is már megkapta.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét.

Kirívóan súlyos esetben ettől el lehet tekinteni.

9. Fegyelmi büntetések:

a.) megrovás,

b.) szigorú megrovás,

c.) áthelyezés az évfolyam másik osztályába, ill. másik iskolába.

d.) meghatározott kedvezmények, juttatások megvonása.

Ezen büntetéseket csak fegyelmi tárgyalást követően adhatja: a, b, d. pont esetén az igazgató, c. pont esetén a nevelőtestület.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály határozza meg. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

V. Védő és óvó intézkedések:

1. Az osztályfőnökök a tanév első osztályfőnöki óráján, ill. az első szülői értekezleten ismeretik a tanulókat érintő védő, óvó intézkedéseket tartalmazó szabályzatok előírásait (tűz-, balesetvédelem, bombariadó).
2. Év közben ezek a szabályzatok minden épületszárny tanári szobájában valamennyi nevelő számára hozzáférhetők.
3. Az intézmény „A” épületszárnya munkanapokon 19⁰⁰-7⁰⁰-ig, illetve munkaszüneti napokon, ünnepnapokon egész nap riasztó berendezéssel védett. A riasztó berendezés üzemeltetése az iskola e feladattal megbízott alkalmazottjának hatásköre.
4. A tűz- és bombariadó esetére előírt teendők gyakorlását meghatározott időnként elvégezzük, a helyi tűzoltó egyesület ill. munkavédelmi szakember bevonásával.
5. A tanulók balesetvédelme és munkabiztonsága érdekében az iskola minden dolgozója köteles azonnal jelezni, ha e területen hiányt vagy meghibásodást észlel. Írásos jelentését e célra rendszeresített naplóban tehetik meg a műszaki csoportvezetőnél.
6. Balesetveszélyes és tilos!
 - a konnektorba belenyúlni ill. abba bármilyen tárgyat beledugni,
 - az ablakpárkányra felmászni, a nagyablakokat sarkig kinyitni,
 - lépcsőkorláton lecsúszni,
 - a folyosókon futkározni.

VI. A létesítmények és helyiségek használati rendje

A tanulónak joga, hogy igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit.

A tantermekbe csak nevelői felügyelettel lehet belépni.

A tantermek használati rendjét a szaktanterem vezetője minden tanév elején ismerteti a tanulókkal és azt a tanteremben kifüggeszti.

VII. A diákélet mindennapi kérdései:

DIÁKÖNKORMÁNYZAT jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott osztálytitkárokból álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője által megbízott nevelő segíti.
4. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. Javaslattételt és közösségem tagjaival együtt határozhatok a tisztségviselők megválasztásakor. Részt vehetek a diákönkormányzat megalakításában, munkájában, jelölhetem magam e szervezet tisztségére. Választó és választható lehetek a diákképviselőben.
6. A diákönkormányzat kapcsolatot tart az intézményen belüli szervezetekkel (tantestület, igazgató) illetve az intézményen kívüli csoportokkal. A velük való kapcsolattartása diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint az elnök feladata. A képviselőknek kötelessége az információcsere elősegítése az osztály és a testület között.
7. Évente legalább egy alkalommal iskolai **diákközgyűlést** hív össze, amit minden májusban az igazgató kezdeményez és minden tanulónak joga van részt venni. Ekkor a diákönkormányzat elnöke és a segítő pedagógus beszámol az eltelt időszak munkájáról, az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, valamint a diákközgyűlés felülvizsgálja a házirendet.
8. A diákönkormányzat minden tanévben egy tanítás nélküli munkanap programjára javaslatot tehet.
9. Témazáró nagydolgozat írásáról legalább egy héttel előbb jogom van tájékoztatást kapni tanáraitól, tanítóimtól. Egy tanítási napon egy osztály sem kötelezhető kettőnél több témazáró dolgozat megírására, de lehetőség szerint csak egy témazáró dolgozat megírására kerüljön sor. A dolgozatokat két héten belül értékelni kell. A diák joga, hogy a -témazáró dolgozatok kivételével- dolgozatait hazavihesse. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórákon és a szülői értekezleteken megtekintse.

VIII. A diákproblémák feltárásának, kezelésének iskolán belüli elintézésének helyi szabályai

1. Jogaid megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indíthatsz, továbbá igénybe veheted a nyilvánosságot.
2. „Jogorvoslati lánc”: Problémáddal először az osztályfőnöködhez, vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz fordulhatsz. Ha úgy érzed, nem kapsz érdemi segítséget, ezután keresheted fel az igazgatóhelyetteset, majd ezt követően az iskolaigazgatót. Ha a felsorolt személyek nem orvosolják sérelmedet, akkor fordulhatsz még az SZMK vezetőjéhez, a fenntartó önkormányzat jegyzőjéhez vagy az Oktatási Jogok Biztosához.
3. A tanulói jogokat a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. sz. törvény tartalmazza, melyet a házirend mellékletében megtalálhatsz. A jogszabályok értelmezésében a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, vagy a tagintézmény-vezető helyettesekhez és a tagintézmény-vezetőhöz fordulhatsz.

IX. Záró rendelkezések

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója, valamint a tagintézmény-vezetője 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, tagintézmény-vezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához, tagintézmény-vezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója, tagintézmény-vezetője beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és az a Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás, 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.

A HÁZIREND MEGISMERTETÉSE

FELADAT	TANULÓ FELADATA	PEDAGÓGUS FELADATA	HATÁRIDŐ	ELLENŐRZÉS
Házirend ismertetés	Megismerje a házirend pontjait	Ismertesse a házirendet fői tanmenetben tervezett több fői órán	Szeptember első, második hete	Totó formájában szeptember vége, október eleje. (Szükség esetén havonta)
		Házirend ismertetése a szülőknek.	Az első szülői értekezleten, szeptemberben.	Alsó tagozaton a novemberi szülői értekezleten, felső tagozaton a februári szülői értekezleten totó formájában .
Ellenőrzőbe rövidített formában kerüljön be a házirend.	Elolvassa, ismerje a házirend pontjait.	Ellenőrzőbe, hogy a szülő aláírásával igazolta, hogy megismerte a házirend pontjait.	Szeptember első, második hete.	
Osztálynaplóba kerüljön be a házirend		Házirend a naplóba kerüljön.	Szeptember első. második hete	
Házirend kifüggesztése a tanteremben, folyosón levő faliújságra.	Hetesek, ügyeletesek feladata, hogy a dokumentumok sértetlenek maradjanak. Ha megrongálódik, jelenti.	Kötelező a megrongálódott dokumentumokat pótolni.	Folyamatos	

ÜGYELET

Feladat	Tanuló feladata	Felnőtt feladata	Ellenőrzés	Értékelés
Az ügyeletesek 7 ²⁵ -re érkeznek.	Időben megérkezzen, megkülönböztető jelvényt viseljen	Ennek ellenőrzése	Ügyeletes nevelő, vezetőség	Naponta: ügyeletes nevelő Hetente: osztályfőnök (3 késés=ofői figy.)
Iskolai ügyelet	Mindenkire vonatkozó feladatok:			
alsó tagozaton: emelet földszint felső tagozaton: alsó folyosó és zсібongó felső folyosó hátsó folyosó	tisztaság fegyelem energiatakarékosság kulturált beszéd öltözőszekrények rendeltetésszerű használata			
	Kiemelt feladatok:	Ennek ellenőrzése	Ügyeletes nevelő, vezetőség	Naponta: ügyeletes nevelő Hetente: osztályfőnök Havonta: osztályfőnök és sulirádió
udvar első és hátsó részre	tárolóban elhelyezett kerékpárok védelme udvari WC ellenőrzése minden tanuló a számára kijelölt helyen tartózkodjon			
büfé	poharas italok csak a büfé területén fogyaszthatók			
ebédlő	11-ig tízóraihatnak az ebédlőben 5-6. o: 2. óra után, 7-8. o: 3. óra után			
DIO	az épület lépcsőjét felsősök nem használhatják			
felső zсібongó	a felsősök nevelő nélkül a DIO területére nem léphetnek			
Utcai ügyelet				
zebrán parkolóban	gyalogosok átkelésének segítése 7 ⁴⁵ -ig helyes parkolási rend betartatása 7 ⁴⁵ -ig	ennek ellenőrzése ennek ellenőrzése	ügyeletes nevelő vezetőség	Naponta: ügyeletes nevelő Hetente: osztályfőnök Havonta: sulirádió
A tanulók aktuális ügyeleti táblájának elhelyezése	Hirdetőtáblán	Ennek ellenőrzése	osztályfőnök ügyeletes nevelő vezetőség	Hetente osztályfőnök
ügyeletes füzetek használata	említésre méltó események rögzítése	ennek ellenőrzése osztályfőnök: 6 dicséret=ofői dicséret 6 figyelmeztetés =ofői figy.	Naponta: ügyeletes nevelő	Naponta: ügyeletes nevelő Hetente: osztályfőnök Havonta: sulirádió
Felnőtt ügyelet kiírása	-----	Ügyeletes nevelő saját nevének kiírása	vezetőség	vezetőség
A nevelők hajnali ügyelete	-----	7 ⁰⁵ -re érkezés	vezetőség	mulasztás esetén a következő ciklusban kétszer ügyel

TARTALOMJEGYZÉK

1. Intézmény neve, házirend célja, szabályozási köre,	1. oldal
2. Tanulók kötelességeivel kapcsolatos szabályok	3. oldal
3. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok	8. oldal
4. Iskola működési rendje	14. oldal
5. Tanórán kívüli foglalkozások	15. oldal
6. A tanulók jutalmazása – büntetése.	18. oldal
7. Védő és óvó intézkedések	22. oldal
8. Létesítmények és helyiségek használati rendje	22. oldal
9. Diákélet mindennapi kérdései	23. oldal
10. Diákproblémák feltárásának, kezelésének iskolán belüli elintézésének helyi szabályai	24. oldal
11. Záró rendelkezések	25. oldal
12. Házirend megismertetése (táblázat)	26. oldal
13. Ügyelet (táblázat)	27. oldal

16. számú melléklet

A KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA,

TABDI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

HÁZIREND

A házirend a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjára és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket. A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit, annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak.

A Házirend érvénye az iskola fizikai határán belüli területen (épület és udvar) folytatott, valamint az iskola szervezésében és ellenőrzése alatt tartott tevékenységre terjed ki. Minden más tanulói tevékenység a szülői felügyelet hatáskörébe tartozik

A Házirend időbeli hatálya kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is, napi viszonylatban az iskola az iskola területén, valamint az iskola területén kívül, az iskola által szervezett rendezvényen való tartózkodás teljes időtartamára.

Az iskola szervezésében folytatott tevékenységek: elsősorban tanórán kívüli, délutáni tevékenységek, úgy mint: szakkör, sportkör, játékdélután, klubdélután, zenés-táncos osztály és iskolai rendezvények, vetélkedők, versenyek, erdei iskola, nyári tábor. Ide tartoznak az osztály és iskolai szintű tanulmányi kirándulások.

A Házirend tartalmazza:

1. **A tanulók jogai**
2. **A tanulók kötelességei:**
3. **Iskolai munkarend:**
5. **A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje**
6. **A tanítási órák közötti szünetek rendje:**
6. **Az iskola és az iskolához tartozó helyiségek használatának rendje**
7. **A tájékoztató füzet vezetése, a késések, hiányzások igazolása**
8. **Védő- óvó előírások**
9. **A napközis, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei**
10. **A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, a felosztás rendje**
11. **A térítési díj befizetésének, visszafizetésének rendje**
11. **A tanulók nagyobb közösségei**
12. **A házirend módosításának szabályai, jogorvoslati lehetőségek:**
13. **A tájékoztatás rendje**

14. Záradék

1. A tanulók jogai

1. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:
 - a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától (1. évfolyamosok esetében az adott év tanévnyitójának napjától) kezdve gyakorolja,
 - az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák,
 - személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani,
 - védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben, a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek,
 - választhat, illetve választható

⇒ részt vehet a diákkörök, szakkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását. A diákkör, szakkör létrehozásához minimum 8 fő részvétele szükséges. Az így létrejött diákkörök jogosultak az iskola helyiségeinek használatára. Politikai párt és politikai párthoz alapszabálya szerint kötődő ifjúsági szervezet működése azonban tilos.

⇒ élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízásából fakadnak

⇒ feladatot vállalhat a közösségi programok összeállításában, lebonyolításában

⇒ kérdést intézhet az iskola vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia

 - ◆ a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön. A kollektív tanulói jogokat a diákönkormányzat gyakorolja. A DÖK dönt – a nevelőtestület véleményének kikérésével – saját működéséről, e működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról.
2. A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
 - ❖ a napközi otthoni foglalkozásokon (a jelentkezés szabályainak megfelelően)
 - ❖ korrepetálásokon
 - ❖ a sportkörök foglalkozásain
 - ❖ a szakkörök foglalkozásain
 - ❖ a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon
 - ❖ a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken
3. Joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy igénybe vegye és a védő- óvó- előírások (bal-esetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskolai- közművelődési könyvtárat, az iskola sportfelszereléseit, létesítményeit, eszközeit.
4. A tanulónak joga van részt venni az iskolai és iskolán kívüli szervezéseken, rendezvényeken tanítási idő alatt is, ha erre az osztályfőnökétől előzetesen és írásban engedélyt kapott.
5. Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.
A jutalmazás formái:
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret

- igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
 - az ".....tanulója " cím
6. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.
Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, melyet az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen beszámolót hallgatnak meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról és egyéb, a tanulókat érintő kérdésekről.
 7. A tanulók szervezett keretek között használhatják az iskola sportudvarát, ha az ott folyó szakmai munkát, vagy másik szervezett tevékenységet nem zavarják.
 8. Minden tanulónak joga, hogy az iskola által felkínált keretek között és formában a tantárgyak közül a szüleinek bevonásával válasszon. A következő évre szóló tantárgyválasztást minden év május 20-ig, írásban kell bejelenteni. Kivételesen indokolt esetben az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelemmel aug. 1-ig lehet változtatást kérni.
 9. A tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti, vagy más meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másnak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
 10. A tanulónak joga van rendszeres egészségügyi felügyeletre, ellátásra, ami az iskolaorvos és az osztályfőnök koordinálásával tanítási időben történik.

2. A tanulók kötelességei:

1. Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadóan kötelezettségei:
 - a) azonosuljon az iskola, az osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását
 - b) választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse
 - c) egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért
 - d) a gyermekfelelősök utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, azok szerint cselekedni
 - e) az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel, vagy fegyelmi eljárással büntethető.

Különösen súlyos megítélés alá esik:

- ◆ az agresszió (a másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakos megalázása), trágár beszéd

- ◆ önmaga és mások testi épségét veszélyeztető jogellenes magatartások (alkohol fogyasztása, dohányzás, eszközök szándékos rongálása)
- ◆ a tanítási órák, az iskolai, vagy az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály, vagy a csoport engedély nélküli elhagyása

Az a tanuló, aki kötelezettségeit megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető, részese-sítendő. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál meg kell tartani a fokozatosság elvét. Nem kell megtartani a fokozatosság elvét abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettség-szegést követett el, amikor egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

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

A szaktanár (tanító) írásbeli figyelmeztetést adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a szünetek, a tanítási órák, tanórán kívüli rendezvények és foglalkozások rendjét.

f) A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intó
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intó
- igazgatói megrovás

2. A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Az ebből fakadó köteleességeik:

- minden tanítási órára felkészülten kell megjelenni
- minden tanítási órára kötelesek elhozni a tájékoztató füzetüket, a tanuláshoz szükséges eszközöket
- a hiányosságokat a következő órára pótolni kell.
- kötelesek a kötelező és az általuk választott foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni
- köteleességük mások jogait és emberi méltóságát tiszteletben tartani

1. a tanuló az életkorához és a fejlettségéhez mérten és az iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, köteles közreműködni saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában

2. A tájékoztató füzet hivatalos irat, annak megrongálása, összefirkálása nem megengedett. Az ide történő bejegyzéseket a következő napra alá kell íratni. A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek.

3. Iskolai munkarend:

1. A tanév rendjét az OM határozza meg, módosítása a nevelőtestület határozata alapján és a fenntartó önkormányzat jóváhagyásával lehetséges.
3. Az iskola munkanapokon 7.30 órától 16.30 óráig tart nyitva. Szervezett ügyeletet 7.30-tól

a tanítási órák végéig tartunk. A tanórán kívüli foglalkozásokra a kezdés előtt 5 perccel kell megjelenni, a foglalkozás végén pedig azonnal el kell hagyni az iskola területét. A tanórán kívüli foglalkozáson a felügyeletért a foglalkozást tartó nevelő a felelős. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermekbe becsöngetés után lehet bemenni. A technika és számítástechnika terembe csak nevelői felügyelet mellett lehet bemenni, a nevelőt a folyosón kell várni. Szabadtéri testnevelési órán a sportudvarra csak az órát tartó nevelő engedélyével lehet felmenni. A tantermi testnevelési órákra a folyosón kell várakozni, a tantermek átrendezése csak az órát tartó nevelő jelenlétében lehetséges.

4. Egészségügyi és tisztasági okokból váltócipőt használunk. A kabátokat, a váltócipőt, a szükséges nagyobb terjedelmű felszerelést (rajz, testnevelés) a kijelölt helyen kell elhelyezni: A rendezettségért a mindenkori hetes a felelős. A kirándulásokon és egyéb tanórán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben/blúzban, sötét nadrágban/szoknyában jelenjenek meg a tanulók.
5. A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Ékszerekért felelősséget nem vállalunk. Az oktatást zavaró tárgyakat (mobiltelefon, játékok, magánlevél, walkman) a foglalkozásokon a tanuló nem használhat! Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit csak az óra végén kaphat vissza a tulajdonosa. A felsorolt tárgyakért sem tudunk felelősséget vállalni. Ha a tanuló észrevette, hogy a fenti tárgyakat és ékszereket mégis magával hozta, az iskolatitkárnál megőrzésre leadhatja. Ne hozzon a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat. Ezeknek a birtoklása jogszabályokba ütközik és fegyelmi eljárást von maga után.
6. Tanítási, foglalkozási idő alatt a tanulók nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, illetve az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni.
7. A naplót csak a pedagógus viheti be az osztályterembe.
8. A tanulók számára tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása. Az intézmény alkalmazottjai csak a kijelölt, gyermekektől elkülönített helyen dohányozhatnak.
9. A tanítási órákat és a tanórán kívüli foglalkozásokat a szülők, iskolai vendégek, tanulók, nevelők nem zavarhatják. Rendkívüli esetben az igazgató engedélye szükséges.

4. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az első tanítási óra 8.00 órakor kezdődik. A tanulóknak 7.45-ig meg kell érkezniük az iskolába.
2. Gyülekező jó időben az udvaron, rossz idő esetén a tantermek előtti folyosón van. Gyülekezéskor a kerékpárokat a tárolóban kell hagyni a következő rendben: felsősök a templom felőli oldalon, az alsósok pedig az iskola felőli oldalon helyezik el a kerékpárokat. A kerékpártárolót őrizni nem tudjuk, az esetleges rongálásokért, eltűnésért semmilyen felelősséget nem vállalunk.

3. A tanítási órák eredményessége érdekében a tanulók az órákra időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. A hetes kötelessége a hiányzók bejelentése, a táblák letörlése, szellőztetés. A szellőztetést csak akkor lehet megkezdeni, ha minden tanuló elhagyta a tantermet. Becsöngetéskor az ablakokat be kell zárni. A hetes kötelessége ellenőrizni, hogy az utolsó óra után bezártak-e minden ablakot. A padok rendjéért az ülésrendben kijelölt tanulók felelnek. Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel a becsöngetés után, a hetes kötelessége jelenteni a nevelői szobában, vagy az iskolatitkárnál.
4. A tanulónak minden órára magával kell hoznia a tájékoztató füzetét, s valamennyi kapott bejegyzést a következő tanítási napra alá kell íratnia a szülővel.
5. A tanulók egyenletes terhelésének biztosítása érdekében az írásbeli dolgozatok megírásának időpontját legalább egy héttel előbb jelezni kell a tanulóknak. A tanulók naponta legfeljebb csak kettő témazáró dolgozatot írhatnak. Az előzetesen megállapított időpontot cezuras bejegyzéssel jelezni kell a naplóban. Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely négy, vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. A dolgozatot a nevelő köteles kettő (magyar irodalom esetében három) héten belül kijavítani és az eredményeket ismertetni.
6. Az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében, a tanítás befejezése után, az ebédelés vagy más elfoglaltság idejére a tanulóknak a táskáikat és egyéb felszerelésüket a tantermük előtt lévő padokra kell helyezni.
7. Az órarendbe illesztett tanórai, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokra a jelen házirend rendelkezésit kell alkalmazni. A tanórán kívüli hétvégi, esti foglalkozásokat a szervezőknek előzetesen be kell jelenteni, a szükséges terem és felszerelés igénnyel együtt, az iskola igazgatójánál. Esti rendezvényt téli időszámítás szerint 20.00 óráig, nyári időszámítás szerint pedig 21.00 óráig lehet tartani. A rendezvényen résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősek. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

5. A tanítási órák közötti szünetek rendje:

1. Az óráközi szünetekhez a tanulónak joga van, az órát vezető nevelőnek ezt biztosítani kell .
2. Csengetési rend:
 1. óra: 8.00 - 8.45
 2. óra: 8.55 - 9.40
 3. óra: 10.00 - 10.45
 4. óra: 10.55 - 11.40
 5. óra: 11.50 - 12.35
 6. óra: 12.40 - 13.25
3. A tanuló a szüneteket elsősorban az udvaron, rossz idő esetén az ügyeletes tanár utasításának megfelelően, a folyosón, vagy az aulában köteles tölteni. A tanórák végén az órát tartó tanár megvárja, amíg a tanulók a hetesek kivételével elhagyják a tantermet.
4. A szünetek idején is be kell tartani a magatartási szabályokat, különös tekintettel a védőóvó előírásokra. A szünetek végén a tanulók végén a tanulók évfolyamonként sorakoznak, és a tanterembe lépés előtt cipőt váltanak.
5. A 9.40 –10.00 óra közötti szünetben van lehetőség a tantermekben a tízórai elfogyasztására. Ételt a folyosóra és az udvarra kivinni nem szabad.

6. A tanítási órák után az utolsó órát tartó tanító/tanár gondoskodik arról, hogy a tanulók rendben elhagyják a tantermet. A hét utolsó napjának utolsó tanítási órája után minden tanuló rendet rak a padjában és hazaviszi a tornafelszerelését.
- A napközis tanulók a napközibe mennek. A napközisek a napirendnek és az órarendnek megfelelő időpontban mennek ebédelni. Sorakozás az időjárás függvényében az udvaron, vagy a folyosón történik. A tanórán kívüli foglalkozásokra érkezők a kezdési időpont előtt 5 perccel gyülekeznek az aulában.

6. Az iskola és az iskolához tartozó helyiségek használatának rendje

1. Szertárak rendje:
 - A szertárakból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a felszereléseket, az óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
 - a matematika-fizika, kémia szertárakban tanuló csak a szaktanár felügyeletével tartózkodhat.
 - a testnevelés szertárak rendjéért minden esetben az órát, foglalkozást tartó nevelő a felelős!
2. Az iskolai-közművelődési könyvtárat a nyitvatartási időben minden tanuló szabadon látogathatja. A kikölcsönzött könyveket a megadott határidőre vissza kell vinni.
3. A számítástechnika - technika szaktanteremben tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat. A szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején, az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik.
4. A művelődési házban tartott testnevelési órákra kizárólag nevelői felügyelettel lehet átvonulni. A tanteremben tartott testnevelési órákra a tanterem átrendezése csak nevelői felügyelet mellett lehetséges.
5. Az iskolához tartozó kertben (díszkert, gyakorlókert) csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
6. A nyugodt és kulturált étkezés érdekében a tanuló köteles betartani a kísérő felnőtt utasításait. Az ebédlőbe átvonulni csak csoportosan és felnőtt kíséretében szabad.
7. A napközi otthon helyiségében csak beíratott napközis tanuló tartózkodhat. Tanórai igénybevétel esetén ügyelni kell a berendezések, felszerelések megóvására.
8. A Diákönkormányzat saját rendezvényeikor - előzetes bejelentés alapján - használhatja az iskola helyiségeit.

7. A tájékoztató füzet vezetése, a késések, hiányzások igazolása

1. A tájékoztató füzet hivatalos okmány, tanulóink kötelesek rendszeresen vezetni, az órarendbe illesztett órákra magukkal kell hozni. A szülő/gondviselő a kéréseit, észrevételeit lehetőleg a tájékoztató füzetbe írja be.
2. Tanulóink hiányzásának igazolását az osztályfőnökök végzik. A hiányzó tanuló nevét az osztálynaplóba be kell írni, a hiányzás tényét pedig függőleges vonallal kell jelölni. A bejegyzésért az aktuális órát tartó nevelő a felelős. A tanulók kötelesek három napon belül a hiányzásukat igazolni. Igazolt a hiányzás akkor, ha a szülő előzetesen bejelentette és engedélyt kapott, a tanuló beteg volt és erről orvosi igazolást hozott, vagy hatósági intézkedés miatt volt távol.
3. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. A tanítási órákról igazolatlanul távol maradni nem szabad. Az első igazolatlan mulasztásról az iskola írásban értesíti

a szülőt. Az év során 5 igazolatlan óra után osztályfőnöki, 10 igazolatlan óra után igazgatói intő jár. 10 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a lakóhely szerint illetékes jegyzőt. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késés tényét és időtartamát a naplóba be kell jegyezni. A késések időtartama a tanév közben összeadódik, amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.

4. A tanulók testnevelés óra alóli felmentését a tájékoztató füzet útján a szülő is kérheti. Kettő hétnél hosszabb felmentés csak orvosi igazolás alapján adható. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az évfolyama testnevelési óráin.

8. Védő- óvó előírások

1. A tanuló és gyermekbalesetek megelőzése, elkerülése érdekében minden tanulónak feladata, hogy:
 - ◆ Fegyelmezett magatartást tanúsítson
 - ◆ Tartsa meg a foglalkozások rendjét, a helyiségek és az intézményhez tartozó területek rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait
 - ◆ Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy a nevelő-oktató munka során használt eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit
 - ◆ Óvja saját és társai testi épségét, egészségét
 - ◆ Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket
 - ◆ Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt, továbbá, ha megsérült (és képes arra, hogy sérülését jelentse)
 - a) A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a napközis nevelő munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi, rendkívüli esemény bekövetkeztékor követendő tevékenység (bombariadó, stb.) oktatásban részesítik. Ismertetik az iskola területén és az iskola elhagyásakor alkalmazandó közlekedési szabályokat. Az iskola udvarán kerékpározni nem szabad. Az iskolán kívül szervezett tevékenységekre a kivonulás rendezett sorokban, a közlekedési szabályok betartásával történik. Az oktatás rögzítése a naplóban történik.
 - b) Munka és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni a tanulókat:
 - technika órák előtt
 - testnevelési órák és sportfoglalkozások - tevékenységek megkezdése előtt
 - fizika és kémia kísérletek előtt
 - társadalmi és közhasznú munkák előtt
 - kirándulások, táborozások előtt
 - c) Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munkája során:
 - a munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartása
 - a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos működtetése és tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása.
 - Baleset esetén elsősegélynyújtás és jelentési kötelezettség

9. A napközis, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei

Az iskolában tartott napközis foglalkozás jellemzője, hogy a napközi-otthonos foglalkozás ideje alatt nemcsak a tanulók felkészülési ideje alatti felügyeletről, a felkészüléshez nyújtott segítségadásról, hanem a tanulók étkeztetéséről, sport- és játékos- és kulturális foglalkoztatásáról is gondoskodik az iskola.

A tanulószobai foglalkozásokon a felkészüléshez adunk teret és pedagógusi felügyeletet.

A napközis és tanulószobai foglalkozások megszervezését a Köznevelési törvény 3.sz mellékletében leírtak alapján kell elvégezni.

A felvételt írásban lehet kérni.

A felvétel iránti kérelmek elbírálásának szempontjai:

1. Azt kell vizsgálni, hogy a tanuló napközbeni elhelyezése, felügyelete, a tanítási órákra való felkészülése biztosított-e?
2. A felvétel iránti kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azt a tanulót, akinek mindkét szülője munkahellyel rendelkezik
3. Felügyeletre szorulónak kell tekinteni azt a tanulót, akinek a szülője beteg és ezért nem tudja ellátni a tanuló felügyeletét, vagy a tanuló családjában a felügyelet azért nem biztosítható, mert a tanulóval közös háztartásban hat év alatti kiskorú gyermek, vagy olyan beteg hozzátartozó él, akinek az ellátásáról gondoskodni kell.
4. Abban az esetben, ha a felügyeletre szoruló tanulók elhelyezése után további felvételre van lehetőség, a napközis, vagy tanulószobai foglalkozásra való felvételnél a rosszabb szociális körülmények között élő tanuló előnyt élvez. A szociális körülmények elbírálásához be kell szerezni az önkormányzat szociális bizottságának és a gyermekjóléti szolgálat véleményét.
5. Túljelentkezés esetén, a fenti elvek alapján, bizottság dönt a felvételtől.

10. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, a felosztás rendje

Az iskolai tankönyvellátás általános rendjét a tankönyvpiacról szóló 2001. évi XXXVII. törvény, valamint az oktatási miniszter 23/2004.(VIII.27.) OM rendelete, a tankönyv kiválasztás elveit pedig a Pedagógiai-művelődési program szabályozza.

Amennyiben az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás kiegyenlítése után, az éves költségvetési törvényben meghatározott összeg azt lehetővé teszi, további tankönyvtámogatás adható.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás felosztásának elvei:

- ◆ az első évfolyamra beiratkozott tanuló az iskolakezdésre tekintettel magasabb összegű támogatásban részesíthető
- ◆ az évfolyamonkénti tankönyvárak ismeretében a differenciált támogatás lehetséges

A támogatások felosztását az éves tankönyvellátási rendnek megfelelően, a kiosztás előtt a nevelőtestület végzi el. A nevelőtestületi értekezletről jegyzőkönyv készül, a hozott határozatot az iskola tankönyvfelelőse útján az érintett tanulókkal és szüleikkel ismertetni kell.

11. A térítési díj befizetésének, visszafizetésének rendje

Az gyermekek napközbeni ellátásával kapcsolatos étkezési térítési díj (személyi térítési díj) befizetésével kapcsolatos rendelkezéseket a tagintézmény **Élelmezési szabályzata** tartalmazza.

A kötelezettek minden hónapban előre fizetik a személyi térítési díjat, az előre látható napok után. A befizetés időpontja minden hónap 8-án történik. Ha ez a nap a hét végére esik, akkor a befizetés időpontja a következő hétfői nap.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig személyesen vagy telefonon az iskolatitkárnál. A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor kerül jóváírásra.

Végleges lemondásra a megjelölt időpont előtt kettő nappal van lehetőség.

Amennyiben túlfizetés történik és a jóváírásra nincs lehetőség, a térítési díjat visszafizetjük. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

12. A tanulók nagyobb közösségei

1. A tanulók nagyobb közössége iskolánkban az azonos évfolyamra járók összességét jelenti (az adott évfolyam összlétszáma).
2. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselés ellátására diákönkormányzatot hozhatnak létre.
3. A diákönkormányzat döntési, egyetértési, véleményezési jogait akkor gyakorolhatja, ha a tagjainak létszáma a tanulói létszám 50 %-a.
4. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

13. A házirend módosításának szabályai, jogorvoslati lehetőségek:

1. A házirend módosítását kezdeményezheti a diák-, szülő-, a pedagógus-, vagy bármilyen iskolai szervezet
2. A módosító indítványt az iskola nevelőtestületének címezve, az igazgatónak, írásban kell benyújtani.
3. Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni a diákönkormányzat, a szülői szervezet egyetértését.
4. Az indítványra a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.
5. Az iskolai házirend határozatlan időre szól, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a diákönkormányzat megbízott képviselőinek aláírása nélkül érvénytelen.
6. A tanuló, a szülő az iskola döntése, vagy intézkedése, vagy az intézkedés elmulasztása ellen eljárást indíthat a Köznevelési törvény 83. §-ában leírt eljárási szabályok szerint. Ezen túl igénybe veheti az oktatási jogok biztosának szolgáltatásait is.

14. A tájékoztatás rendje

Az intézmény pedagógia programját, a szervezeti és működési szabályzatát és a **házi-rendjét** – az igazgató által hitelesített 1 másolati példányban – az iskolai-közművelődési könyvtárban kell elhelyezni úgy, hogy azokat a szülők és a tanulók a könyvtár nyitvatartási idejében szabadon megtekinthessék. A dokumentumok 1 példánya rendelkezésre áll az iskolatitkárnál is. Előzetes egyeztetés alapján, illetve a fogadóórákon a szülők szóbeli tájékoztatást is kaphatnak a dokumentumokról.

Beiratkozáskor minden tanuló kap egy másolati példányt a házirendből.

15. Záradék

1. Jelen házirend hatálybalépésének időpontja: 2007. szeptember 1.

Varga Gyula
igazgató

17. számú melléklet

KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA, TÁZLÁRI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA

HÁZIREND

I. A Házirend hatálya

Ez a Házirend a tázlári *KTKT Általános Iskola és Középiskola Tázlári Általános Iskolája* tanulóira és az intézménnyel kapcsolatban álló felnőttekre vonatkozik.

A Házirend célja, hogy *meghatározza*:

- ✦ a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon;
- ✦ a jutalmazás és fegyelmező intézkedések formáit;
- ✦ az iskola és a napközi működési rendjét.

II. Tanulóink jogai:

(Közköztatási törvény 10. §.)

Jogaink, hogy:

- Kulturált formában tájékozódhassunk tanulmányaink előmeneteléről, érdemjegyeinkről, tanulmányi munkánk értékelésével összefüggő kérdésekről.
- Tájékozódjunk, véleményt alkossunk, az iskola munkájával, tanulmányi munkánkkal, társainkkal összefüggő kérdésekben.
- Megismerjük az iskola Pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
- Részt vegyünk az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Diákönkormányzat tagja lehessen közülünk bármely tanuló, a tisztségviselők választásában részt vehessen, s választható legyen minden egyéb tanulóközösségi tisztségre is.
- Előzetes egyeztetés alapján társainkkal vagy egyénileg rendeltetésszerűen használjuk az intézmény valamennyi létesítményét, helyiségét (osztályterem, tornaterem, könyvtár), felszerelését.
- Egyéni iskolai élettel összefüggő kiadásaink mérsékléséhez szociális segílyt, támogatást kapjunk, ha ezt családi helyzetünk indokolja.
- Gondjainkkal, kéréseinkkel a diákönkormányzathoz, tanárainkhoz, osztályfőnökünkhöz vagy az iskola igazgatóságához forduljunk segítségért.

- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kapjunk osztályfőnökünktől vagy az iskola igazgatóságától.
- Szabadon választhassunk a nem kötelező foglalkozások közül.
- Megismerhessük jogainkat, kötelességeinket.
- Továbbtanuláshoz megfelelő segítséget kapjunk.
- Ha halmozottan hátrányos helyzetű, részt vegyen az IPR programban

III. Tanulóink kötelessége:

Kötelességünk, hogy

- Úgy éljünk jogainkkal, hogy azzal az intézmény dolgozóinak, közösségeinek, társainknak érdekeit ne sértsük, azaz senkit ne akadályozzunk személyiségi jogainak gyakorlásában.
- Szorgalmasan tanuljunk, így képességeinknek megfelelő tanulmányi eredményt érünk el.
- Legjobb tudásunk szerint készüljünk fel az órákra, a házi feladatainkat otthon vagy a napköziben gondosan készítsük el.
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyünk részt a tanítási órákon, az ott folyó tanulmányi munkát ne hátráltassuk, semmilyen formában ne zavarjuk.
- A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelést és a tájékoztató könyvünket mindig magunkkal hozzuk, más – tanításhoz, tanuláshoz nem szükséges- eszközt azonban az iskolába ne hozzunk.
- Telefont csak a szülő írásos engedélyével hozhat az iskolába, amit reggel az iskolatitkár-nál le kell adni, a tanítás végén felvehető. Aki ettől eltér, a telefon elvételre kerül, a telefont csak a szülő veheti át, igazgatói megrovásban részesül.
- Feladatunk, hogy a tartós tankönyvekre különösen vigyázzunk. A tanév végén a tanulók kötelesek a könyveket az iskola könyvtárába leadni. Amennyiben a könyv oly mértékben megrongálódott, hogy használhatatlanná vált vagy elveszett, úgy a tanuló köteles a kárt megtéríteni.
- Ismerjük meg a Házi rend előírásait, és minden iskolai alkalmon, iskola által szervezett programon annak megfelelően, kulturáltan viselkedjünk.
- Megjelenésünk, öltözködésünk ápoltságot és izléses, életkorunknak megfelelő legyen iskolai rendezvényeken is. Az ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjünk meg!
(Ünnepi viselet: minta nélküli fehér ing/ blúz, sötét nadrág/szoknya.)
- A napszaknak megfelelően üdvözljük az iskola nevelőit és valamennyi dolgozóját, diák-társainkat. Az órára belépő felnőttet felállással köszöntjük.
- Ügyeljünk az iskola épületének, helyiségeinek (mellékhelyiségeinek) rendjére, tisztaságá-ra. Az intézmény területén szemetelni tilos. (pl. napraforgó és tökmaghéj, narancs-banánhéj, csoki papír stb.)
(Amíg a padlózat védelme indokolja, váltócipő használatával is!)
- Vigyázzunk az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat rendeltetésüknek megfelelően használjuk. Gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárt mindenkor meg kell térítenünk!
- Óvjuk saját és társaink egészségét és testi épségét.
(Ennek érdekében a folyosón tilos futkároznunk!)
- A közlekedési, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat ismerjük meg, tartjuk is be.

- A fiatal szervezetre különösen káros hatású a dohányzás, a szeszesital és kábító hatású szerek, energiaitalok fogyasztása, ezért tudomásul vesszük, hogy az iskolában, iskolai rendezvényeken tilos fogyasztani.
- Szünetekben mindenkor az ügyeletesek és a hetesek utasításai szerint cselekszünk, ezért engedély nélkül soha nem hagyjuk el az intézmény területét.

(Jó idő esetén az udvaron tartózkodunk. Ha egészségi állapotunk indokolja, szülő kérésére, osztályfőnök vagy ügyeletes engedélyével a tanteremben maradhatunk.)

IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái:

A. Az iskola jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat;
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez;
- kimagasló sportteljesítményt ér el;
- példamutató magatartást tanúsít;
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el;
- bármilyen módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

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

B. Jutalmazás formái:

1. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:

✦ Szaktanári, osztályfőnöki dicséret adható:

- a közösségben való aktív részvételért;
- a közösség aktív képviselőségéért;
- példamutató együttműködésért társaival, felnőttekkel;
- másokért, önmagáért való felelősségvállalásért, segítségadásért;
- versenyekre, vetélkedőkre, ünnepélyekre való felkészülésért, részvételért.

✦ Igazgatói dicséret adható:

- megyei tanulmányi, kulturális vagy sport versenyeken való kiváló szereplésért (1-6. helyezés);
- területi versenyeken 1-3. helyezéért;
- a 3. osztályfőnöki dicséret után;
- alapfokú nyelvvizsga megszerzéséért.

✦ Nevelőtestületi dicséret adható:

- a 3. igazgatói dicséret után;
- országos versenyen elért 1-10. helyezéért;
- országos kulturális rendezvényen való nívós szereplésért;
- középfokú nyelvvizsga megszerzéséért.

Az a tanuló nem részesülhet nevelőtestületi dicséretben, aki igazgatói megrovásban részesült.

A 8 éven át példás magatartású és kitűnő tanuló a ballagási ünnepélyen könyvjutalomban is részesül.

2. A tanuló az év végén oklevéllel vagy könyvvel jutalmazható:

- kitűnő vagy jeles tanulmányi eredmény és példamutató magatartás esetén;
- kimagasló szaktárgyi teljesítményért;
- versenyen (versenyeken) elért eredményért;
- kulturális tevékenységért;
- közösségi munkáért.

3. Iskolánkban adható legmagasabb elismerések

Csak 8. év végén:

- **Az ISKOLA KIVÁLÓ TANULÓJA, SPORTOLÓJA**
- **Az ISKOLA KIVÁLÓ TANULÓJA**
- **Az ISKOLA KIVÁLÓ SPORTOLÓJA**

Bármely évfolyam (év végén):

- **Az ÉV KIVÁLÓ TANULÓJA**

V. Fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei:

A. Azt a tanulót büntetésben lehet részesíteni, aki:

- tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti;
- a Házirend előírásait megszegi;
- igazolatlanul mulaszt;
- bármely más módon árt az iskola jó hírnevének.

A büntetések bejegyzésre kerülnek az osztálynaplóba és a tanuló tájékoztató könyvébe.

B. Az iskolai büntetések formái:

✦ **Szaktanári, ügyeletes tanári figyelmeztetés jár:**

- A tanulmányi munka súlyos elhanyagolása esetén.
- Tanórai fegyelmezetlen, kulturálatlan viselkedéséért.
- A tanítás előtt vagy óráközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt.

✦ **Osztályfőnöki figyelmeztetés, megrovás jár:**

(Az 1. figyelmeztetés, a 2-3. megrovás.)

- Az 5. szaktanári figyelmeztetés után.
- Házirend megszegése esetén.

- Rongálás, verekedés, durva beszéd miatt.
- Ha a közösség munkájában sorozatosan nem vesz részt.
- Saját és mások testi épségét veszélyezteti.
- Vállalt kötelesség elmulasztása osztály vagy iskolai szinten.
- A tanuló *halmozottan* jelentkező tanulmányi és magatartási kötelezettségszegése, (Pl.: A Házi rend enyhébb, de többszöri megsértése, valamint ismételt igazolatlan mulasztás miatt.)
- Az épület engedély nélküli elhagyása. (Napközi idején is.) (Engedélyt *indokolt esetben* osztályfőnök, órát tartó szaktanár adhat: orvoshoz, gyógyszerészhez.)
- Tanítási óráról való igazolatlan késés.
- Igazolatlan távolmaradás tanítás nélküli munkanapokon, ünnepekről (kötelező iskolán kívüli programokról).

✦ **Igazgatói figyelmeztetés, megrovás:**
(Az 1. figyelmeztetés, a 2-3. megrovás.)

- A 3. osztályfőnöki figyelmeztetés után.
- A Házi rend súlyosabb vagy többszöri megszegéséért.

✦ **Nevelőtestületi figyelmeztetés, megrovás:**

- Harmadik igazgatói megrovás után
- A Házi rend súlyosabb vagy többszöri megszegéséért.

Aki nevelőtestületi megrovásban részesült nem vehet részt közösségi rendezvényeken (pl. osztálykirándulás, bankett, farsang, teadélután stb.)

C. Súlyos vétségnek számít:

- ✓ Erkölcsi normák megsértése (pl. személyi tulajdon elleni vétségek, mások félrevezetése).
- ✓ Saját és mások testi épségének súlyos veszélyeztetése (pl. verekedés, megfélemlítés).
- ✓ Az iskola létesítményeinek, eszközeinek nem rendeltetésszerű használata.
- ✓ Mások jogainak, emberi méltóságának súlyos megsértése.
- ✓ Az épület engedély nélküli elhagyása tanítási időben, illetve a napközi ideje alatt.
- ✓ Az iskolai, tanórai munka akadályozása, zavarása.
- ✓ Dohányzás, alkohol fogyasztása (drog, energiatital) az iskolában, illetve rendezvényein.
- ✓ Szándékos rongálás, károkozás.
- ✓ Igazolatlan késések, hiányzások.

D. A fegyelmi eljárás az igazgató és a nevelőtestület hatáskörébe tartozik:

Különösen súlyos- vagy többször ismétlődő vétség esetén - a büntetés **magasabb hatáskörbe kerül** (súlyosbodik).

A fegyelmi vétségnek komoly hatása van a félévi és év végi magatartás értékelésére.

A fegyelmi eljárás menete: a közoktatási törvény Végrehajtási rendelet 3. számú melléklete alapján történik.

A fegyelmi eljárás végén a legsúlyosabb büntetés: **áthelyezés másik iskolába.**

(Előzetes iskolai egyeztetés alapján történik.)

VI. Az iskola munkarendje

- ✓ Az iskola épülete tanítási időben **7.30** órától **16.10** óráig tart nyitva.
- ✓ A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt negyed órával kell megérkezniük az iskolába.
- ✓ A tantermekbe belépő tanárt vagy más látogatót a tanulók felállással köszöntik.
- ✓ Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

ÓRA	IDŐ
1. óra	8.00 - 8.45
2. óra	9.00 - 9.45
3. óra	10.00 - 10.45
4. óra	10.55 - 11.40
5. óra	11.50 - 12.35
6. óra	12.40 - 13.25

- ✓ A tanórán kívüli foglalkozásokat általában délután 14.00 óra és 16.00 óra között szervezzük. Az IPR–ben részt vevő tanulók számára is.
- ✓ Az iskolába érkezés után a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét.

A szülő személyes vagy írásbeli kérésére- rendkívüli esetben szülői kérés hiányában - az osztályfőnök és a részére órát tartó szaktanár *adhat engedélyt.* (Orvoshoz, gyógyszerészertárba.)

Amennyiben a tanuló engedély nélkül elhagyja az iskola területét (pl. szünetben a boltba), osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

- ✓ Az óráközi szüneteket mindenkor az ügyeletes nevelők utasítása szerint a tanulók a folyosón vagy az udvaron töltik betartva a kulturált magatartás szabályait.
- ✓ Az órát tartó pedagógus a tanóra elején nyitja, óra végén zárja a tantermet.
- ✓ A tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanteremben.
- ✓ A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak az előírt módon használhatják: számítástechnika terem, tornaterem, sportpálya, játszótér.
(Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.)
- ✓ Az iskola épületeit, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek és az előírásoknak megfelelően kell használni.

VII. Tanulói felelősök

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- ❑ Hetesek
- ❑ Felelősök: térkép, szertár, írásvetítő, rajz stb.

A hetesek megbízatása egy hétre szól.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra. (Szellőztetés, tanterem és tábla tisztasága.)
- Ha az órát kezdő nevelő a becsöngetés után *10 perccel* nem érkezik meg, értesítik az igazgatót vagy bármely nevelőt, aki a tanári szobában tartózkodik.
- Az óra elején jelentik a mulasztó tanulókat.
- Az órák végén ellenőrzik az osztály rendjét tisztaságát.
- A hét utolsó tanítási napján a cipős szekrényeket kitakarítják, a táblát lemossák.
- A tízórai szünetben az uzsonnát beviszik az osztályterembe, illetve a maradékot visszaviszik a tállalóra.

VIII. Napközi, tanulószoba működési rendje

1. A napközibe, tanulószobára jelentkezés rendje:

- ❖ A napközibe illetve tanulószobára augusztus 25 – ig az élelmezésvezetőnél kell jelentkezni.
- ❖ Év közben a tervezett igénybevétel napját megelőzően legalább 1 héttel.
- ❖ A napközi díjak befizetése minden hónapban 5-10-éig történik.
- ❖ Az élelmezésvezetőnél lemondott étkezéseket a következő naptól tudjuk jóváírni.
- ❖ Az intézmény igyekszik minden kérelmező számára biztosítani, amennyiben nem lehetséges, akkor az elbírálás szempontjait figyelembe véve az **igazgató dönt**.
- ❖ Az elbírálás szempontjai:
 - rászorultság (anyagi lehetőség)
 - szükségesség (pl. a szülőotthon tartózkodik-e)
 - IPR pályázat részt vevő tanulók előnyben részesülnek

2. A napközi rendje:

- ❖ A napközibe beíratott tanulók az óráik befejezése után a napközis nevelőnél jelentkeznek.
- ❖ A napközi ideje: 11.40 -15.30 óráig tart.
- ❖ A napközis tanulók a nevelő által elkészített időbeosztás és foglalkozási tervben meghatározottak alapján tevékenykednek.
- ❖ A tanulási idő befejezése előtt indokolt esetben *csak a napközis nevelő* adhat engedélyt a távolmaradásra. (Korrepetálás, szakkör, sportkör, fejlesztő foglalkozás vagy szülő írásbeli kérelme alapján.)

- ❖ A napközi rendjét megszegő tanulókat a napközis nevelő figyelmeztetésben részesíti, és értesíti az osztályfőnököt a rendbontásról.
- ❖ A napközi rendjének vagy a Házirendnek súlyos illetve sorozatos megsértése, ugyanolyan fegyelmezési intézkedést von maga után, mint az iskolai élet más területén történő.

3. A tanulószoba rendje:

- ❖ A tanulószobára beíratott tanulók az óráik befejezése után a felügyelő nevelőnél jelentkeznek.
- ❖ A tanulószoba ideje: 12³⁵-15³⁰ óráig tart.
- ❖ A tanulószobás tanulók a nevelő által elkészített időbeosztás alapján tevékenykednek.
- ❖ A tanulási időről indokolt esetben *csak a nevelő* adhat engedélyt a távolmaradásra. (Korrepetálás, szakkör, sportkör, fejlesztő foglalkozás vagy szülő írásbeli kérelme alapján.)
- ❖ A tanulószoba rendjét megszegő tanulókat a nevelő figyelmeztetésben részesíti, és értesíti az osztályfőnököt a rendbontásról.
- ❖ A tanulószoba rendjének vagy a Házirendnek súlyos illetve sorozatos megsértése, ugyanolyan fegyelmezési intézkedést von maga után, mint az iskolai élet más területén történő.

IX. Egyéb rendelkezések:

1. Óvó védő szabályok

- ✓ Az iskolában és az iskola által rendezett egyéb alkalmakon tilos a dohányzás, az alkohol és kábító hatású szerek használata.
- ✓ A folyósón saját és társai épségének védelmében tilos a futás.
- ✓ Az udvaron kialakított pályákon nevelői felügyelet mellett lehet labdával játszani.

2. Dolgozatok írásának, értékelésének rendje

- ✓ Egy tanítási napon íratható dolgozatok száma maximum 2 lehet.
- ✓ Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 3 vagy több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi.
- ✓ A diákképviselő jelenti a szaktanárnak, ha az adott napon már más dolgozatokat is tűztek ki.
- ✓ A dolgozatok eredményéről a pedagógus tájékoztatja a tanulókat.
- ✓ Az értékelt dolgozatokat a szülő 2 héten belül megtekintheti.

3. A tanítási órák rendje

- ✓ A tanteremben tanítási órák alatt tilos a mobiltelefonok és személyhívó készülékek használata.
- ✓ Ha az órát zavarja (megszólal vagy a tanuló(k) figyelmét zavarja), az órát tartó nevelő kikapcsolva, borítékban elzárja, s csak a szülőnek adja át.
- ✓ A tanítási órát bármilyen formában zavaró tanulókat szaktanári figyelmeztetésben kell részesíteni. (Pl. feleslegesen vagy durván beszél, levelez.)

4. Iskolai helyiségek használatának rendje

- ✓ Felügyeletet igénylő helyiségeket zárva kell tartani, s csak felnőtt jelenlétében mehetnek be, s tartózkodhatnak ott a tanulók.
- ✓ Tornateremben, osztálytermekben csak megfelelő cipőben tartózkodhatnak a tanulók.
- ✓ Szertárba, technika- és az informatikaterembe csak tanári engedéllyel vagy felügyelettel léphetnek a tanulók.
- ✓ IPR pályázat rendezvényeire az iskola helyiségeit ingyen használhatják a tanulók

5. Távolmaradás, mulasztás, késés igazolásának rendje

- ✓ Tanóráról vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzást szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni.
- ✓ A szülőnek a hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.
- ✓ A tanulónak a szülői vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk, *legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.*
- ✓ A szülő egy tanévben legfeljebb három tanítási napot igazolhat.
- ✓ Három napnál hosszabb időre a szülő írásbeli kérelme alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt.
- ✓ A 3. igazolatlan késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.
- ✓ Ismétlődő igazolatlan hiányzások esetén az iskola kötelessége erről a község jegyzőjét írásban értesíteni.

6. Kártérítések

- ✓ A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a szülő kártérítésre kötelezhető.
- ✓ A kártérítés mértékét az osztályfőnök javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg.

7. Diákköri tevékenységek

- ✓ Szeptemberben a foglalkozást vezető pedagógusok meghirdetik a különböző szakköröket, sportköröket, kulturális és kézműves tevékenységeket.
- ✓ Amennyiben megfelelő számú érdeklődő jelentkezik, (túl jelentkezés esetén előnyben részesítik az IPR-ben részt vevő tanulókat), szeptember 15. és október 1-je között a közzétett helyen és időben indulnak a szakkörök, sportkörök.
- ✓ A jelentkezők távol maradásukat a foglalkozásokat vezető pedagógusnak igazolják.

8. Diákönkormányzat véleményezési joga, a javaslattétel rendje:

- ✓ *Az intézményvezetővel a Diákönkormányzat munkáját segítő felnőtt tartja a kapcsolatot. A diákok a Diákönkormányzathoz fordulnak érdeksérelem esetén segítségért.*
- ✓ **A diákönkormányzat dönthet:**
 - iskolai közösségi életének tervezésében, szervezésében;
 - diák vezetőinek megválasztásában;
- ✓ **A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol:**

- Házi rend elfogadásakor, módosításakor;
- Az iskolai szervezeti és működési szabályzatának tanulókat érintő kérdéseiben;
- ✓ **A diákönkormányzat javaslatot tehet:**
 - **képviselőjük útján** a tanulók iskolai életével kapcsolatos kérdésekben
 - kérdéseikre 30 napon belül kapnak választ

9. Tantárgyválasztás rendje

- ✓ Az iskola a lehetőségei és a szülői igények egybevetésével 2 idegen nyelv (angol és német nyelv) oktatását biztosítja 4. osztálytól.
- ✓ Alacsony osztálylétszám (15 tanuló) esetén azonban nem tudja a két idegen nyelv oktatását biztosítani.
- ✓ A szülő jogosult eldönteni, hogy gyermeke mely nyelv oktatásában vesz részt.

10. A különleges gondozáshoz való jog

- ✓ Sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók joga, hogy a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az igazgató mentesítést adhat az egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése, minősítése alól.
- ✓ A mentesítés iránti kérelmét a szülő írásban juttatja el az igazgató részére, aki szintén írásban értesíti a szülőt határozatáról.
- ✓ Az igazgató- indokolt esetben- a szülő írásbeli kérésére magántanulóvá is nyilváníthatja a tanulót.
- ✓ A sajátos nevelési igényű tanulók részére a közoktatási törvény kedvezményeket biztosít, amelyeket minden őket tanító pedagógusnak ismernie és biztosítani kell a mindenkori törvényi előírások szerint. (Elsősorban szóbeli feleletek, eszközhasználat, hosszabb felkészülési idő biztosítása.)
- ✓ A IPR-ban részt vevő tanulók hátrányainak enyhítése minden pedagógus kiemelt feladata.

11. Az adatkezelés rendje

- ✓ A tanulói nyilvántartás a jogszabályokban előírt nyomtatványokon és módon történik.
- ✓ Tanulókra vonatkozó adatokat csak az illetékes személyeknek adunk át. (PL. védőnő, iskolaorvos, gyermekjóléti szolgálat, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős)
- ✓ A sajátos nevelési igényű tanulók adatait, szakértői javaslatát csak az érintett pedagógusok (fejlesztő pedagógusok, integrált tanulók oktatását végző pedagógusok) ismerhetik meg.
- ✓ IPR programban szereplő tanulók adatait titkosan kezeljük.

12. A kedvezményes juttatáshoz való jog

Augusztus végén az intézmény tájékoztatja a szülőket:

- ✓ a kedvezményes diákétkeztetés lehetőségeiről,
- ✓ a tankönyvtámogatás mértékéről, a hozzájutás feltételeiről.

- A tanulók, a törvényben előírt feltételek mellett a szülői igény esetén, a tanév elején tartós tankönyvet kaphatnak az iskolától. A könyveket a könyvtár állományba veszi.

X. Záró rendelkezések:

A Házirendet az iskola nevelőtestülete, az Intézményszék, a szülői szervezet és a Diákönkormányzat **véleményezi**, és Tázlár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete **fogadja el**. A Házirendet csak a nevelőtestület és Diákönkormányzat jogosult módosítani. A módosítást bármely fenti szervezet, a tanulók pedig a Diákönkormányzaton keresztül kezdeményezhetik írásban, megfelelő indoklással.

/A módosítás elfogadásának folyamata megegyezik a Házirend elfogadásának menetével./
A Házirend 2010. szeptember 1-től lép hatályba.

A Házirend közzétételének módjai:

Szülők részére: az osztályfőnökök szülői értekezleten ismertetik.

Tanulók részére: az osztályfőnökök osztályfőnöki óra keretében ismertetik.

Megtekinthető: osztályteremben,

könyvtárban,

a szülői szervezet vezetőjénél,

a DÖK vezetőjénél.

.....
Kószó Endre
polgármester

.....
Balogh Tibor
igazgató

.....
Németh Imréné
szülői szervezet elnöke

.....
Pap Ervin
diákönkormányzat vezető

Tázlár, 2011. augusztus 29.

18. számú melléklet



HÁZIREND

**KTKT ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KÖZÉPISKOLA HERPAI VILMOS
ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA**

FÜLÖPSZÁLLÁS

A házirend célja és feladata

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

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. 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 ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

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 irattárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulói jogviszony, tagsági viszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

/Szabályozza: A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. módosított törvény (továbbiakban KT) 66. § (1) – (4)/

1. A tanuló (magántanuló) az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt a 42. § (1) – (2) bekezdésében és a 46-47. §-ban meghatározottak alapján. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.
2. Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a községi önkormányzat által meghatározott időszakban kell beíratni. Időpontjáról a szülőket az iskola levélben értesíti, valamint a hirdetést kifüggeszti az óvoda és iskola faliújságján.
3. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről, esetleges elutasításáról a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.
4. A tanulónak joga, hogy magántanuló legyen, mivel a tankötelezettség - a szülő választása alapján- magántanulóként is teljesíthető. A magántanuló-tanulói jogviszonnyal összefüggő jogosítványaival az iskola pedagógiai programjában lévő szabályok szerint élhet.

A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai

/KT 75. § (1) a, b, c, h, (2), (3), (4), (5) bekezdései alapján/

1. Megszűnik a tanulói jogviszony:
 - ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
 - az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
 - a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni,
 - a tankötelezettség megszűnése után – tanulói kérésre ill. iskola egyoldalú döntése alapján.
 - a tanulónak az iskolából fegyelmi határozattal történő kizárás jogerőre emelkedésének napján.

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 két fő képviselőt (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör, 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. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület véleményének meghallgatásával az igazgató dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
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 szorgalmi időszakon belül kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe lehetőleg a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a 2-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A diákönkormányzat részére az iskola egy kijelölt állandó helyiséget biztosít. Az iskola más helyiségeinek használatához előzetes engedély szükséges. A diákönkormányzat anyagi támogatásáról a költségvetés előkészítésekor az igazgató gondoskodik. A rendelkezésre bocsátott összeg felhasználásáról a diákönkormányzat vezetője elszámolással tartozik. A diákönkormányzat használhatja az iskolatitkári szobában levő telefont, faxot és fénymásolót, valamint az iskola költségvetése terhére bonyolítja a levelezését.

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

munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

A tanulók jogai

1. A tanulónak joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskolától kérheti a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy a kárt az iskola, illetve a gyakorlati képzést szervező nevelő működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakkör, stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnöknek kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.
8. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). Ezekre a tanév első hónapjában lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. Meghirdetése a felsős munkaközösség vezető feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni.
9. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
10. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi

törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtani.

11. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmények axtájára, illetve falára van kifüggesztve.
12. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (pl. étkezési támogatás, tankönyvtámogatás, stb.). Igényét a titkárságon kell jeleznie, és a szükséges nyilatkozatot, igazolásokat leadnia.
13. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. Ennek szabályozása megtalálható az iskola SzMSz-ében és a házirendben is.
14. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban vegyen részt. Ennek szervezése a bejegyzett egyházak feladata.
15. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint az éves terv alapján vesz részt az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálatokon.
16. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz (osztályfőnökéhez) fordulhat kérdésével, valamint tanácsot kérhet az iskola igazgatójától, a diákönkormányzattól.
17. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervekbe választó és válaszható, melynek részletes szabályait a diákönkormányzat SZMSZ-e tartalmazza.
18. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz, a szülői munkaközösség vezetőjéhez forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetők elérhetőségéről az iskolatitkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
19. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szó törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
20. A tanulónak joga, hogy (amennyiben egy évfolyamon párhuzamos osztályok működnek) kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoportha. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor benyújthatja az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
21. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
22. A tanulónak joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érdekében az iskola tanórán kívüli foglalkozások vagy kötelező tan-

órai csoportbontás keretében biztosítja a tanulónak e joga érvényesülését. E foglalkozásokra a tanév elején, legkésőbb szeptember 15-ig írásban kell jelentkezni.

23. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
24. A tanulónak joga, (ha ezt állapota, személyes adottsága szükségessé teszi) hogy részben vagy egészben kérje felmentését a tanórák látogatása, illetve az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét indoklással együtt az osztályfőnökéhez kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnöke 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.

A tanuló kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli és a dolgozatát köteles újra megírni.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett.
4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
6. A tanuló kötelessége, hogy az intézményvezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulóársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
7. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az ésszerűség határában belül – teljesítse.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotok tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetéről jegyzőkönyvet vesz fel.
9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
10. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, DÖK segítő felnőttel vagy a szülői munkaközösséggel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén legalább félévente egyszer
 - a bejárat mellett elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein legalább félévente egyszer tájékoztatják.
5. 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,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon felmenő rendszerben negyedévente az értékelő lapokon.
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
8. A nevelőtestület minden év április hó végéig meghatározza a következő tanév választható tantárgyait és erről az igazgató május 5-ig értesíti a szülőket. A választható tantárgyakkal kapcsolatos nyilatkozataikat a szülőknek május 20-ig kell az iskolába juttatniuk.
9. A tanuló – szülői beleegyezéssel - a választható tárgyakra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év szeptember 15-ig megváltoztathatja.
10. Az erre vonatkozó írásos kérvényét az osztályfőnökéhez kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnöke 10 munkanapon belül írásban tájékoztatja a tanulót.
11. Kedvezményes tankönyvellátás döntési mechanizmusa: (a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény 8. §-ának (6) bekezdésében meghatározottak szerint)
 - A nevelőtestület által az iskola SzMSz-ében lefektetett elvek szerint összeállított következő tanévben szükséges tankönyvek listáját a szülők minden év februárjában kézhez kapják, amelyen nyilatkozhatnak arról, igénylik-e a

- tankönyvet, vagy sem.
- Ezen listán a szülők tájékoztatást kapnak arról, hogy a kedvezmények mely formájában részesülhetnek:
 - A kedvezmények lehetnek:
 - ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátás
 - tartós tankönyvek biztosítása az iskola könyvtárából
12. A gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy nevét és elérhetőségét az igazgató a tanévnyitói értekezleten kihirdeti, a gyerekek tájékoztató füzetükbe beírják, valamint állandóan kifüggesztve található az iskola falújságján.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óra harmincig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Bejáró tanulóknak és egyéni kérés alapján a helyi tanulóknak 7.15-től a nagyiskolában pedagógus felügyeletet biztosítunk.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.
4. A 8.00 órától eltérő időpontban tanórát kezdeni csak rendkívüli, egyedi esetben lehet. Erről az iskola vezetőségét értesíteni kell.
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

<i>1. óra:</i>	8.00 - 8.45
<i>2. óra:</i>	8.55 - 9.40
<i>3. óra:</i>	10.00 - 10.45
<i>4. óra:</i>	10.55 - 11.40
<i>5. óra:</i>	11.50 - 12.35
<i>6. óra :</i>	12.45 - 13.30
6. A tanulóknak az időjárástól függően reggel 7.30 óra és 7.45 óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón, illetve a tantermekben maradhatnak.
7. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
8. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
Az utolsó óra után a tanulók felrakják a székeket az asztalra, összeszedik a szemetet a teremben és a padokból.
Aki a menzán étkezik, magával viszi a táskáját, a napközisek a napközis teremben helyezik el.
Utolsó tanóra végén az iskolát fegyelmezetten hagyják el, betartva a közlekedési szabályokat.
A napközis bejáró tanulók rendben mennek az autóbuszhoz a nevelő kíséretében, és fegyelmezetten várnak az indulásig, az indulás után az autóbuszon fegyelmezetten viselkednek. Az iskolabusz indulása előtti távozásukhoz csak a szülő kérésére kaphatnak engedélyt.
9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 9.00. óra és 15.00. óra között.
11. 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.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
13. Az iskola épületében (iskolaudvaron és Faluházban) az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
14. A szülők gyermekeiket az iskola kapujáig kísérhetik és a tanítás végén az iskola kapujában várhatják őket.
15. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai:
 - Minden tanévben egy tanítás nélküli munkanapról a DÖK rendelkezik éves munkatervében.
 - További tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról a nevelőtestület dönt éves munkatervének összeállításakor.

Tantárgyi számonkérések előírásai

1. A tantárgyi számonkérés lehet szóbeli felelet, írásbeli felelet, témazáró dolgozat. Szóbeli felelet és írásbeli felelet (röpdolgozat) időpontját nem kell előre bejelenteni.
2. A témazáró dolgozatok megírásának témájáról, időpontjáról az osztályt legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. A szaktanár azt egy héttel korábban a naplóba ceruzával beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor több (végső esetben kettőnél több) témazáró dolgozat megírására. Az írásbeli számonkérések és témazáró dolgozatok javítását 10 tanítási napon belül el kell végezni.
3. Ha a témazáró dolgozat megíratására szánt idő több mint 60 perc, akkor aznap másik témazáró dolgozat nem íratható, és a hosszú témazáró dolgozat tényét a naplóban is jelölni kell, hogy arról a többi szaktanár is tudomást szerezzen.
4. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, csak később, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem.
5. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.

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.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes az alsó, egy-egy a felső tagozaton.
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - fél nyolcra jönnek
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a figyelmeztetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - 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.
 - az osztályfőnök utasítására alkalmasszerűen a hetes összeszedi az ellenőrzőket és átadja az osztályfőnöknek
5. Ügyeletesek feladatai:
 - Ügyeletes a mindenkori 8. osztály tanulója lehet. Szükség esetén a nyolcadikosokat helyettesíthetik a 7. osztályos tanulók.
 - Négy ügyeletes van: - bejárati ajtónál, alsó folyosón,
- lépcső feljárónál
- az emeleti folyosón,
- az udvaron.
 - Az ügyeletesek fél 8-kor kezdenek, jelentkeznek az ügyeletes nevelőnél. Ellenőrzik a folyosón ügyelők, hogy minden osztályban van-e hetes, és végzi-e a munkáját. Feljegyzik, ha dicsérendőt, vagy hiányosságot lát.
 - Háromnegyed 8-ig a tanteremben csak a hetes tartózkodhat kivéve, ha van nulladik óra. Reggel a tanulók a táskájukat a megfelelő terem elé teszik, és az udvaron tartózkodnak az időjárást figyelembe véve.
 - A bejáratnál ügyelők a $\frac{3}{4}$ 8 után érkezőket felírják, nem engednek ki tanulót a kapun $\frac{3}{4}$ 8 után és a szünetekben. Ha idegen érkezik az iskolába, köszöntik őt a napszaknak megfelelően, elkísérik ahhoz a személyhez, akit keres.
 - Ha ismeretlen, gyanús személy jelenik meg az iskolában, azonnal jelentik az igazgatónak, vagy az igazgatóhelyettesnek.
 - Az ügyeletesek 8 óráig az ügyeleti helyükön tartózkodnak, feljegyzik azokat, akik az iskola házirendjét valamilyen formában megszegik.
 - A lépcsőfeljárónál lévő ügyeletes reggel, valamint a 4. és 5. óra után ellenőrzi a WC-k állapotát. Ha rendellenességet talál, azonnal jelenti az ügyeletes nevelőnek. A WC-k körül rendetlenkedők nevét feljegyzik, szükség esetén kéri az ügyeletes nevelő segítségét.
 - Az ügyeletesek azonnal jelentik az ügyeletes nevelőnek, ha balesetet, vagy a tanulók testi épségét veszélyeztető dolgot észlelnek.

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-nyolcadik évfolyamon napközi otthon illetve tanulószoba 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) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. *Diákétkeztetésben részesülhet az iskola magántanulója is.* Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap tizedik napjáig kell befizetni az iskola titkárságán. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést az adott napon reggel 9.00 óráig lemondja az iskola titkárságán.
 - **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 sportszervezetjainak 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 művésziek, 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 és a szülői munkaközösség véleményének meghallgatásával az iskolaigazgató 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 szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táboroszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozá-

sa történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- **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 tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált 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, klub-délutánok, 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 Községi Könyvtár segíti.
Nyitva tartás: hétköznap 8.00 – 16.00 között.
Szolgáltatásait a beiratkozott tanulók és pedagógusok vehetik igénybe.
- **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 – felnőtt felügyelet mellett – egyénileg 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.

Az iskola a hit- és vallásoktatást az órarendbe illeszti, és biztosítja helyét.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.30. óra között szervezik meg. 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, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanév kezdetekor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint

- felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná 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.
 6. A napközi időtartama az utolsó tanítási órától, legkorábban 11.40-től délután 16. 15 óráig tart. A tanulószoba 13.00-tól 16 óráig tart. Ettől eltérő időpontban csak a szülők írásbeli kérelme alapján távozhatnak a tanulók vállalva, hogy a házi feladatokat maradéktalanul elvégzik.
 7. Rendkívüli esetben (vásárlás, családi problémák stb.) szintén a szülők írásbeli kérelmére, vagy személyes szóbeli kérésére van szükség.
 8. Tanulási idő:

alsós napközi:	14.00 – 15.00
	15.10 – 15.40
tanulószoba:	14.15 – 15.15
	15.25 – 15.50
 9. A bejáró tanulók nevelő kíséretében, rendben vonulnak az autóbushoz, és fegyelmezetten várnak az indulásig.
 10. Az ebédeltetés rendje: a napközis és a menzás tanulók csak a napközis csoportvezetőjük felügyelete mellett ebédelhetnek. Indokolt esetben, kérésre a menzás tanuló önállóan is ebédelhet.
 11. A menzások is részt vehetnek a napközis foglalkozásokon a következő feltételek mellett: minden nap hozzanak magukkal tízórait és uzsonnát. A napközis élet szabályai maradéktalanul vonatkoznak rájuk is.
 12. Ruhaszalvéta és törölköző használata a napköziben is kötelező.
 13. Az iskolába hozott saját játékokért felelősséget nem vállalunk.
 14. Szándékos rongálás esetén a szülőt kártérítésre kötelezhetjük.
 15. A tanév folyamán a napközibe és a tanulószobára egy alkalommal lehet be- és kiiratkozni. Rendkívüli esetben még egyszer engedélyezheti az iskola igazgatója.
 16. Betegség vagy más hiányzás esetén a napközis és menzás gyerekek vagy szüleik a hiányzás előrelátható időtartamát az iskolatitkárnál jelezzék lehetőleg előző nap, de legkésőbb aznap délelőtt 9 óráig. Ellenkező esetben a térítési díjat nem áll módunkban visszatéríteni.
 17. A szülők a térítési díjat minden hónap 10-ig kötelesek rendezni.

Befizetési napok:	hétfő, kedd: 8 – 16 óráig
	pénteken: 8 – 12 óráig az iskola titkárságán.
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetétől követő egy hónapon belül az iskola intézkedik.
- Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.
18. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.
 19. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek a napközis nevelő megbízása alapján:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős,

- egy játékfelelős.
- két napos, stb.

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 növeléséhez
 az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek 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.
5. 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.
6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
9. 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,
 - ügyeletes tanári
 - 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.
10. 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.
11. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
12. 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.

A tanulókat védő, óvó szabályok

1. A tanuló egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok:
A tanuló feladata, hogy
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől 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 a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
 3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja az éves munkaterv alapján.
 4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente két alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.
 - tüdőszűrések a 8. osztályosoknak évente egy alkalommal
 5. Az iskolai védőnő folyamatosan a tanulók rendelkezésére áll. Elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább két alkalommal.
 6. A gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy nevét és elérhetőségét az igazgató a tanévnnyitó értekezleten kihirdeti, a gyerekek tájékoztató füzetükbe beírják, valamint állandóan kifüggesztve található az iskola falujátságán.
 7. Az iskola épületében (beleértve az iskolaudvart illetve Faluházat is) dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyet az iskola igazgatója jelöli ki.

Az iskolai tanulóhoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

8. A tanulók az iskolába a tanulóhoz 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.
9. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A mobiltelefont az iskolában ki kell kapcsolnia, és 8 óra előtt az iskola titkárságán le kell adni, amit az utolsó óra után ugyanott átvehetnek
10. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanulóhoz 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.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

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

IPR programban résztvevő tanulókra vonatkozó szabályok

1. Az IPR programban résztvevő tanuló joga, hogy az iskola valamennyi tanórán kívüli, szabadidős programjában részt vehet. A tanuló köteles részt venni azokon az osztályprogramokon, fejlesztő, felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokon, melyek abból a célból szerveződnek, hogy elősegítsék a szociális kompetenciák fejlődését, a közösségi élet erősödését. A térítés ellenében igénybe vehető programokon (kirándulás, erdei iskola, múzeumlátogatás stb.) a tanuló részvételét - a lehetőségekhez mérten - a pályázati keret figyelembe vételével az iskola anyagilag támogatja.
2. A tanuló joga és kötelessége, hogy a háromhavonta kötelező kompetencia alapú értékelésen a szülővel együtt részt vegyen, melyek megszervezésért az osztályfőnök a felelős. Joga van megismerni a róla készült feljegyzéseket, hozzászólni az értékeléshez, elmondani a véleményét. Kötelessége az értékelés során közösen megbeszélte és elfogadott fejlesztési terv megvalósításában a pedagógusokkal együttműködni, a közös munkában a képességeihez mérten, a tőle elvárható szinten teljesíteni.
3. A multikulturális tartalmak tekintetében a tanulónak joga, hogy megismerje más népek, nemzetiségek, kisebbségek kultúráját, életét, szokásait. A tanuló kötelessége, hogy a program keretében aktívan bekapcsolódjon a projektmunkák tervezésébe, elkészítésébe, rész vegyen annak bemutatásában.
4. A sikeres továbbhaladás érdekében a tanulónak joga, hogy megfelelő információt kérjen és kapjon a pedagógusoktól a tantárgyi követelményekről, a továbbhaladás feltételeiről, a saját erősségeiről, hiányosságairól. Joga, hogy segítséget kérjen a pedagógusoktól a tanulási nehézségeinek enyhítésére, részt vegyen a korrepetálásokon, felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokon. A pályaválasztás előtt álló tanulónak joga, hogy megismerje a felvételi követelményeket, megfelelő tájékoztatást és segítséget kérjen osztályfőnökétől a továbbtanulással kapcsolatosan. A 7-8. osztályos tanulónak kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett felzárkóztató, felvételi előkészítő foglalkozásokon

Általános szabályok

1. Jelen házirend a tanulók és a dolgozók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat (párkapcsolat, hajfestés, illő öltözék stb.), ideáltipikus megfogalmazásokat (aktív és kezdeményező, terjeszti az iskola jóhírét stb.). Ezt külön, a házirendtől független iskolai etikai kódex tartalmazza, amelyet tanév elején az iskola és a diákönkormányzat vezetősége áttekint, majd az osztályfőnökök ismertetnek meg a tanulókkal. Az iskola elvárja a tanulóitól, hogy azonosuljanak, és betartsák az etikai kódex pontjait, törvényi szabályozásból kifolyólag kötelezővé azonban nem teszi. Az etikai kódex nyilvános, és bárki által javasolható a módosítása.

2. Az alább felsorolt általános szabályok vonatkoznak az iskola által szervezett iskolai és iskolán kívüli programokra egyaránt.
3. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt írásban elrendeli.
4. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (például: számítógépterem, könyvtár, stb.). A létesítmények szabályait a létesítményvezető készíti el, és az intézményvezető hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
5. Az iskola tornatermében és számítógépteremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos.
6. A termekben lévő tv- és videokészülékek csak tanári engedéllyel működtethetők.
7. A tanuló kabátját a kijelölt folyosói fogason kell elhelyeznie.
8. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat az iskolaudvar kerékpártárolójában kell elhelyezni. Az iskola udvarán a kerékpárról le kell szállni és a kerékpárt tolvajra kell elhelyezni a tárolóban. Az iskolát elhagyva a kerékpárra felszállni csak az iskolán kívül lehet. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos.
9. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
10. Az iskola területén talált tárgyakat tanítási időben az ügyeletes tanárnak, azon túl az iskola titkárságán kell leadni, ahol 60 napig őrzik. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célokra felajánlhatja.
11. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken (beleértve a DÖK rendezvényeit is) dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.
12. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülővel havonta alá kell íratni, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.
13. Tanítási órákon és egyéb tanítás utáni foglalkozásokon (napközi, tanulószoba, stb.) a mobiltelefon használata tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. Amennyiben a tanuló telefonját használja órán, illetve annak jelzése a tanítást zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására, és átadására, illetve dönthet fegyelmező intézkedés megtételéről.
14. A tanulók az igazgatóságon és a titkárságon található telefonokról csak közérdekű és sürgős hívásokat kezdeményezhetnek, amit a titkárságon fel kell jegyezni.
15. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá a tanítási órákon ráógumizni.
16. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e az iskola titkárságán, vagy a nevelői szobába. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.
17. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.
A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

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 második-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, az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és a 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, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záradék:

Jelen házirend 2010. szeptember 1-én lép hatályba.

Milkovics György
igazgató