

# Hegyháti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Egyházaskozár-Bikali Tagintézményének

## HÁZIRENDJE



Készítette: Makai Valéria  
Tagintézmény- vezető

2016.

# Tartalom

A házirend célja és feladata	3
A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje	3
A házirend hatálya, jogszabályi háttere	4
Jogszabályi háttér	4
A házirend nyilvánossága	4
Az iskola mindennapi életét meghatározó szabályok	5
Tanórai és egyéb foglalkozásokon kívüli iskolai vagy osztály-programok rendje	9
Ügyintézés, ügyeleti rend	9
Az egészségnevelési és környezeti nevelési programra vonatkozó házirendi szabályok	9
A tanulók mindennapi életét meghatározó szabályok: jogok és köteleességek	10
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában	12
Tanulói felelősök működése, feladatai:	12
Kötelező öltözet:	13
A Tájékoztató füzet, ellenőrző könyv	14
A tanuló kártérítési felelőssége	14
Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	14
A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása	15
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	16
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	18
A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	19
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	19
A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	19
Az iskolai diákönkormányzat	20
A tanulók értékelésének, jutalmazásának elvei és formái	20
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	25
Az iskolai felvétel, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése	31
Záró rendelkezések	33
<b>HÁZI ILLEMKOCKA</b>	34
A tankönyvkölcsönzés	35

## A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A szabályozásnál külön figyelembe vettük, hogy intézményünk sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelését, oktatását is ellátja.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését
- Házirendünk biztosítja az intézmény közösségi életének demokratikus szervezését, a közösség tagjai jogainak gyakorlását, megszabja kötelességeit.
- Elősegíti pedagógiai programunkban foglalt céljaink megvalósítását és az értékek közvetítését.
- A házirend a szervezeti és működési szabályzattal koherens helyi jogszabály, melynek megsértése pedagógiai fegyelmező eszközök alkalmazását, fegyelmi eljárást, végső soron bírósági eljárást vonhat maga után.

## A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje

- A házirend (vagy módosítás) tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola tagintézmény- vezetője készíti el.
- A tagintézmény-vezető a házirend tervezetét megismerteti a diákönkormányzat képviselőivel, akik véleményüket megfogalmazzák és eljuttatják az iskola tagintézmény- vezetőjéhez.
- A tagintézmény-vezető a házirend tervezetét megismerteti a szülői szervezettel, majd vezetőjük a véleményüket eljuttatja a tagintézmény- vezetőhöz.
- A tagintézmény-vezető a házirend tervezetét megismerteti a szakmai munkaközösségekkel, a pedagógusokkal, akik véleményüket eljuttatják az iskola tagintézmény- vezetőjéhez.
- A tagintézmény-vezető a tanulók, a nevelők és a szülők, diákok véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges formáját.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
- Az elfogadott házirendet az iskola tagintézmény- vezetője hagyja jóvá.

- Az érvényben levő házirend módosítására jogszabályi előírás esetén vagy bármely aláíró fél kezdeményezése alapján kerülhet sor.

## A házirend hatálya, jogszabályi háttere

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak, valamint az iskola működtetésében résztvevő minden dolgozónak, továbbá az iskola területén tartózkodó minden személynek.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program, éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola vagy bármely alkalmazottja ellátja a tanulók felügyeletét.

## Jogszabályi háttér

- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI. rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja.

## **A házirend jogforrás, megszegése jogsértésnek minősül!**

## A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend az érdeklődő partnerek számára is hozzáférhető.

A házirend **megtekinthető**:

- a tagintézmény-vezetőnél,
- intézményvezető-helyettesnél,
- az osztálytermekben.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az új vagy módosított házirend előírásairól az általános iskolában minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat a tanév során, ill. a módosításokat követően az első osztályfőnöki órán;
- a szülőket a szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal az első osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel az első szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a tagintézmény-vezetőtől, intézményvezető- helyettesétől valamint az osztályfőnököktől és a nevelőktől szülői értekezleten, fogadóórán vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## Az iskola mindennapi életét meghatározó szabályok

### A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7<sup>30</sup> órától este 19<sup>30</sup> óráig van nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek **felügyeletét** az iskola reggel 7<sup>30</sup> órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére –16<sup>00</sup> óráig – tudja biztosítani.
- Az iskola tanulóinak reggel 7<sup>40</sup> óra és 7<sup>50</sup> óra között kell megérkezniük. Az iskolabusszal érkező tanulók a meghatározott menetrend szerint közlekednek. Az iskolabuszra való gyülekezés az intézmény épületénél nem történhet fél 8 előtt.
- A gyülekezés helye Bikalon az iskolaudvar, illetve rossz idő esetén a napközis terem. Az Egyházaskozárról utazó alsósok gyülekezési helye a szélfogó. A megjelölt időpontoktól a helyszíneken a tanuló az ügyeletes nevelő felügyelete alatt áll.
- A gyermekek szülei és más kísérő felnőttek a gyülekezési helyig kísérhetik a tanulókat.
- A felsős tanulóknak Egyházaskozáron az őszi és a tavaszi hónapokban – az ügyeletes pedagógus bejelentése alapján - (szeptember, október, április, május, június) az udvaron, a többi hónapban (és rossz idő esetén) az aulában kell gyülekezniük.
- Az első csengetés 8<sup>00</sup>-kor hangzik el. A tanulók a tanterembe vonulnak, ahol a hetesek felügyelete mellett, az órára felkészülve várják a pedagógust.
- A kötelező **tanórai** foglalkozások **8.00-kor kezdődnek és 45 perc időtartamúak**. A tanítási órák között 10 perces szüneteket tartunk, kivéve a második óra után, a tízórai szünet 15 perc.
- A tanulók óráközi szünetekben lehetőség szerint az udvaron, rossz idő esetén, a folyosón, tanári engedéllyel a tanteremben tartózkodnak. Kivétel a szaktantermek (természettudományi, technika, informatika termek), valamint a tornaterem. Az óráközi szünetekben kulturáltan, udvariasan kell viselkedni, probléma esetén a mindenkori ügyeletes tanárhoz lehet fordulni.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök (távolléte esetén a tagintézmény-vezető vagy az

intézményvezető-helyettes), ill. a számára órát, foglalkozást tartó nevelő írásos engedélyével hagyhatja el.

- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök adhat engedélyt (távolléte esetén a tagintézmény-vezető, intézményvezető-helyettes).
- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az óvoda ebédlőjében étkezzenek a kialakított étkezési rend és szabályok betartása mellett.
- Iskolánk szabadidős rendezvényein az osztályfőnöki intővel rendelkező tanulók az adott tanévben csak a tagintézmény-vezető, intézményvezető helyettes engedélyével vehetnek részt.
- A tanítási órák befejezése után a délutáni foglalkozások kezdetéig a tanulók az udvaron idejüket szabadon, fegyelmezetten töltik. Az épületben folyó munkát rendbontással nem zavarhatják!
- A termekben lévő TV és videó készülékek, magnók, CD lejátszók, csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethetők, a teremből el nem vihetők a leltárilag felelős pedagógus engedélye nélkül. Használat után az eszközöket vissza kell vinni és a leltárilag felelős pedagógusnak / technikai dolgozónak át kell adni.
- 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 kérelme alapján az iskola igazgatója adhat.
- Részleges vagy teljes tantárgyi felmentést adhat az iskola igazgatója, a szakértői bizottság, a nevelési tanácsadó, valamint szakorvos írásban foglalt véleménye alapján.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

### **Egyéb foglalkozások**

A tanulók a kötelező órákon túl érdeklődésük kielégítése, alkotókészségük fejlesztése érdekében részt vehetnek tanórán kívüli, **egyéb foglalkozásokon** (szakkör, sportkör, énekkar, korrepetálás, napközis foglalkozás, tanulószoba) munkájában, ill. javaslatot tehetnek szervezésükre.

A **tanórán kívüli, egyéb foglalkozások** indításáról a nevelőtestület véleménye alapján a tagintézmény-vezető dönt. A tanulók legkésőbb szeptember 20-ig jelentkezhetnek. A

foglalkozások október 1-jén kezdik meg működésüket. Az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a lehetőségekről.

A tanulók **szervezett foglalkozásainak** (kötelező és szabadon választott tanórák, egyéb foglalkozások) megtartására lehetőség van az **iskola épületén belül és kívül is**.

Ha a pedagógus a fenti foglalkozások valamelyikét az intézmény területén kívül kívánja megszervezni, a tagintézmény- vezetőtől, vagy intézményvezető- helyettől **engedélyt kell kérnie**. Az engedélyt úgy kell megkérni, hogy elutasítás esetén az hátrányt egyik fél számára se jelentsen (azaz a szervezés megkezdése előtt).

A falun kívül, vidéken szervezett foglalkozásokról minden esetben előre **tájékoztatni kell a szülőket**.

### **Napközi otthon, tanulószoba**

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően az iskolában tanítási napokon 16 óráig tartó bent tartózkodás történik.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok:

- A napközis, tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanulási órák végeztével – a csoportokba járó tanulók heti rendjéhez igazodva kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
- A napközis foglalkozásról való **hiányzást** a szülőnek **igazolnia kell**. A szülők indokolt esetben írásban kérhetik el gyermeküket a napköziből, tanulószobáról. Ilyenkor a másnapi lecke elkészítéséért a szülő felelős.
- Az ebédeltetés a tanulócsoporthoz igazodva a megtervezett ebédeltetési rend alapján történik. Az ebédeltetési rend minden tanuló számára kötelező.
- A foglalkozások a napközis csoportok egyénileg kialakított életrendjét követik, amelyek a tanulócsoporthoz házi rendjéhez és az ebédeltetési rendhez igazodnak /du.14<sup>00</sup> óráig levegőzés, szabad tevékenység, stb., 14<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> óráig tanulási idő/.

### **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyi jellegűek, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények (min.12 fő) és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestületének véleménye alapján a tagintézmény-vezető dönt. Szakkörre jelentkezni az előző tanév május 20-ig szükséges a következő évi tantárgyfelosztás miatt. Pótjelentkezésre, esetleg a jelentkezés visszavonására az adott tanév szeptember 20-ig van lehetőség.

## **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokhoz kapcsolódó foglalkozások**

Egy-egy tantárgy adott témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segíthetik 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, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

## **Étkeztetés**

Iskolánk tanulói a nevelő felügyeletével az órarendhez igazított étkezési beosztás szerint ebédelnek. Főétkezés órarendtől függően 12 órától 14 óráig lehetséges.

A délutáni programok: szakkörök, napközi, tanulószoba, stb. 14 órától 16.00-ig tartanak a napi programtól függő beosztásban.

## **Csengetési rend**

<b>óraszám</b>	<b>tanóra</b>	<b>szünet</b>
1.	8– 8.45	10 perc
2.	8.55– 9.40	15 perc
3.	9.55- 10.40	10 perc
4.	10.50- 11.35	15 perc
5.	11.50- 12.35	10 perc
6.	12.45- 13.30	
7.	13.30- 14.15	
8.	14.15 -15.00	15 perc
9.	15.15- 16.00	

A tanítási órák szervezője a szaktanár. A tanulónak kötelessége az ő útmutatásai szerint aktívan közreműködni az ismeretszerzésben. A tanulónak ugyanakkor megkülönböztetett joga van a tanuláshoz és ismeretszerzéshez. Őt ettől a jogától csak arra az időre lehet



eltiltani, amíg mások tanuláshoz való jogait sérti. A jogsértő tevékenység megszüntetése után a tanulónak joga, hogy folytassa részvételét az órai munkában. **Az óráról kiküldött tanuló felnőtt általi felügyeletéről az őt kiküldő tanár köteles gondoskodni**, s a tanuló igazolatlan óráját regisztrálni.

## Tanórai és egyéb foglalkozásokon kívüli iskolai vagy osztály-programok rendje

Az iskolában tanítási idő után öntevékenyen, osztályközösségen belül, ill. a diákönkormányzat szervezésében rendezvényeket, programokat lehet szervezni.

Ennek feltétele, hogy:

- a tagintézmény- vezető engedélyezze;
- a rendezvény **19<sup>00</sup> óráig** befejeződjön;
- osztályrendezvények esetében a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógusnak kell felügyelni;
- osztályprogramok szervezése előtt 1 héttel az illetékes intézményvezető-helyettessel, iskolai rendezvények esetén a tagintézmény- vezetővel egyeztetni kell a szervezési és technikai feladatokat.

## Ügyintézés, ügyeleti rend

Ügyintézés iskolánkban 8 órától 16 óráig van lehetőség a tagintézmény-vezető és az intézményvezető-helyettes segítségével. Kivételt képez az az időszak, amikor a vezetők tanórán vannak.

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, a nevelők, illetve a fenntartó tudomására hozza. A nyári szünetben az irodai ügyeletet hetente kell megszervezni. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.

## Az egészségnevelési és környezeti nevelési programra vonatkozó házirendi szabályok

### **Intézményi szervezési feladatok:**

- A tanórák közötti szünetek, különösképpen az étkezésre rendeltetett szünetek ideje alatt és helyszínén tiszta, nyugodt, esztétikus környezet biztosítása.
- Az időjárás függvényében a szabadban tölthető időszak maximalizálása, ezen belül az egészséges testmozgást biztosító programok szervezése.

### **A tanulók lehetőségei és feladatai:**

- Vegyenek részt a tanórán kívüli, e tárgykörben szervezett programokon, rendezvényeken.
- Ismerjék meg az egészséges életmód legfontosabb szabályait.
- Legyenek tisztában az egészséges táplálkozás fontosságával.
- Tartsák szem előtt a testi higiéniát, a rendszeres mozgás egészséget befolyásoló hatását.
- Legyenek képesek a problémákat, konfliktusokat megfelelően kezelni.
- Ismerjék meg a drog, az alkohol és a dohányzás egészségkárosító hatását. Cigaretta, alkohol, drog és energiával intézményünk területére történő behozatala tilos!

## A tanulók mindennapi életét meghatározó szabályok: jogok és kötelességek

A közoktatási intézményben nevelt vagy oktatott gyermek jogait a Köznevelési törvény 45 - 46. §-a, valamint 54-57.§-a szabályozzák. Az intézmény megteremti a feltételeit a kötelezettségek teljesítésének és a jogok érvényesítésének.

### A tanuló kötelessége, hogy

- **aktívan részt vegyen** a kötelező, valamint a kötelezően, ill. szabadon választott tanítási órákon, és a tanórán kívüli foglalkozásokon;
- **fegyelmezett magatartást tanúsítson**, és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek;
- **betartsa a házirendet**;
- az iskola által összeállított taneszköz-jegyzék alapján a **napi felszerelése és Tájékoztató füzete** minden tanórán **rendelkezésre álljon**;
- írásbeli és szóbeli házi feladata alapján – képességeinek megfelelően – **a tanórákra, foglalkozásokra rendszeresen felkészüljön**;
- az iskolai **ünnepélyeken ünnepi viseletben** jelenjen meg;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét a házirend szabályai szerint;
- megtartsa az iskola helységei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét;
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, eszközeit, közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában;
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai és a működtetést segítő dolgozók, továbbá **tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa**;

### A tanulónak joga van ahhoz, hogy:

- biztonságban és egészséges környezetben neveljük – oktassuk, a munkarendet, a tanórák és foglalkozások rendjét életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően alakítsuk ki;
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk. Védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek;
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön;
- szükség esetén megkülönböztetett ellátásban vegyen részt, pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért, a szakértői véleményben meghatározott terápiát, fejlesztést megkapja;
- családja anyagi helyzetétől függően – kérelem alapján/jogszabály szerint a tanuló – kedvezményes étkezésben, tankönyv-ellátásban részesüljön;
- az iskola létesítményeit, eszközeit a pedagógusok felügyelete mellett használhatja, érdeklődésének megfelelően tanórán kívül szervezett foglalkozásokon, programokon vehessen részt;
- vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartják, e jogait úgy gyakorolhatja, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat bármely kérdésben, tájékoztatást kérhet személyét, tanulmányait érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.

### **További tanulói jogok**

- 16 óráig tartó iskolai ellátásban részesüljön;
- a családi és utónevét pontosan kezeljük, azt ne változtassák meg;
- ügyeiben méltányosan és humánusan, a rendelkezésre álló lehetőségek mérlegelésével járjanak el, mindenképp álló érdekei figyelembe vételével úgy, hogy a többi tanuló érdekei, jogai ne sérüljenek;
- az iskola helyiségeit és létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportudvar, számítógépek, stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használhassák;

- a szülő kérésére a gyermek magántanuló lehessen, a kérelmét indoklással együtt írásban kell benyújtania az igazgatónak;
- a jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- adatait az iskola a jogszabályoknak megfelelően kezelje és tárolja. Írásban kérhessen felvilágosítást az iskola vezetőjétől, hogy az intézmény milyen nyilvános, személyes és különleges adatokat tárol róla;
- kérheti, hogy a naplóba betekinthessen adataival és érdemjegyeivel kapcsolatban;
- egy tanítási napon két témazárónál, illetve egész órás dolgozatnál, felmérésnél többet ne írjon, e dolgozatok időpontját a szaktanárától egy héttel korábban megtudja;
- kijavított dolgozatait, írásbeli munkáit 10 munkanapon belül megnézhesse, a dolgozat értékelésével, elkövetett hibáival kapcsolatban a szaktanártól/tanítótól felvilágosítást kérhessen;
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesülhessen;
- szülei kérhetik áthelyezését másik osztályba / tanulócsoportba, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe, illetve, kérhetik, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen másik iskolában. A kérelmet a tanév folyamán bármikor, a vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérését szeptember 15-ig nyújthatja be írásban az igazgatóhoz, aki 30 napon belül tájékoztatja kérvénye elbírálásáról.

## A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában

A tanórai foglalkozásokon, programokon való részvétel feltételei:

- Tiszta, ápolt, kulturált külső, a helyhez és alkalomhoz illő ruházat.
- A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanítóinak, tanárainak és társainak.
- Testékszer használata az iskolában nem megengedett.
- Kerülendő a kirívó öltözködés, körömlakk használata és a feltűnő hajviselet (pl. hajfestés).

## Tanulói felelősök működése, feladatai:

Osztályonként egy **hetes**:

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

A hetes feladatai:

- gondoskodik a tanterem tanórákra történő megfelelő előkészítéséről (tisztá tábla, kréta stb. – az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben gondoskodik a terem rendjéről; az esetleg rendetlenkedő tanulókat figyelmezteti;
- a szünetben a tantermet kiszellőzteti;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelenti a hiányzókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesíti a tagintézmény-vezetőt vagy az intézményvezető-helyettest;
- az óra végén a táblát letörli, valamint
- ellenőrzi a tanterem rendjét, tisztaságát.

### **Tantárgyi felelősök:**

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munkát: a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

### **Ügyeletes tanulók:**

Az ügyeletes pedagógus munkáját ügyeletes tanulók segítik. Megbízatusuk egy-egy hétre szól. Az ügyeleteseket az osztályfőnök jelöli ki.

Az ügyeletesek feladatai:

### **Kötelező öltözet:**

**Iskolai ünnepélyeken** (évnnyitó, október 6., október 23., karácsonyi ünnepély, március 15., június 4., évvzáró, ballagás) az **ünnepi öltözet** az alábbi:

- lányoknak: sötét alj vagy nadrág (nem lehet farmer), fehér blúz, öltözékhez illő fekete cipő.
- fiúknak: sötét nadrág (nem lehet farmer), fehér ing, fekete cipő.

**Testnevelés órákon:** fehér trikó vagy póló, sötét színű tornanadrág, fehér zokni, tornacipő.

A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek testékszert, karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, egyéb balesetveszélyes öltözéket! Balesetvédelmi okokból a testnevelés

órákon és egyéb sportfoglalkozásokon kötelező a hosszú haj összefogására a hajgumi viselete.

## A Tájékoztató füzet, ellenőrző könyv

- A tájékoztató füzet és az ellenőrző az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze, amely az iskola okmányának számít.
- A tájékoztató füzetet a tanuló köteles bekötni, valamint az 1. oldalát a szülő és az osztályfőnök segítségével kitölteni. A téves bejegyzést csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.
- A tanuló tájékoztató füzetét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni/beírni és a szülővel aláírni. Az egyéb bejegyzéseket a tanuló a legrövidebb időn belül (2 nap) köteles a szülővel aláírni, és az osztályfőnöknek bemutatni.

## A tanuló kártérítési felelőssége

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője/gondviselője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

A kártérítés mértékéről a fenntartóval (Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Sásdi Tankerülete) történő egyeztetés alapján az iskola igazgatója dönt a körülmények figyelembevételével. Az intézmény vezetője azonnali intézkedésként a körülmények, és az esemény leírása alapján írásban kér véleményt fenntartótól a kártérítés mértékének meghatározásához.

A vizsgálati tényről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell.

Az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

## Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, intézményen kívüli programokon (tanulmányi kirándulások, kulturális rendezvények, sport- és tanulmányi versenyek) részt vevő tanulóinknak minden esetben **az iskola értékrendjével, házirendjével összhangban** lévő magatartást kell tanúsítaniuk:

- kulturált viselkedés (megfelelő öltözet, hangnem, szóhasználat, étkezés);
- egészségkárosító tevékenységek teljes mellőzése (cigaretta, alkohol, drog);
- lehetőséghez mérten balesetmentes tevékenységek végzése;

- az iskolán kívüli rendezvények, programok környezetének tiszteletben tartása (környezet tisztasága, növényzet, épület és berendezési tárgyak megóvása);
- nagyobb értékű tárgyat (pl.: ékszert, mobiltelefont), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók csak a szülő engedélyével vihetnek magukkal ezekre a programokra. Saját felelősségükre van bízva a tárgyak őrzése, az iskola és a kísérő pedagógus felelősséget és kártérítést nem vállal.

## A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

- Az iskola tanévenkénti rendszerességgel biztosítja a gyermekek számára az iskolaorvosi vizsgálatot és a fogorvosi szűrővizsgálatot. Az iskolavédőnői szolgálat rendszeres szűrővizsgálatokkal, egészségvédelmi és betegségmegelőző programokkal segít óvni a gyermekek épségét. Évenkénti ortopédiai szűrést követően az érintett tanulók számára gyógytestnevelési foglalkozásokat szervezünk. Ezen való részvétel kötelező. Az előbb megnevezett alapeseteken túl Bikal és Egyházaskozár orvosai is rendelkezésre állnak.
- Tanulóink társaik egészsége védelmének érdekében csak egészséges állapotban jelenhetnek meg a tanítási órákon, illetve egyéb foglalkozásokon /fejtetű, rüh, himlő/.
- **Az iskola minden tanulója számára tilos az egészségkárosító anyagok fogyasztása, használata.** Az iskolaközösség felnőtt tagjai és a létesítményekben dolgozó és tartózkodó más felnőttek csak az iskolán kívül, a bejáratától 5m távolságban dohányozhatnak.
- Az iskola felnőtt dolgozóinak elsődleges felelőssége mellett minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Baleset észlelése esetén a tanulónak azt haladéktalanul jelentenie kell a hozzá legközelebb álló felnőtt alkalmazottnak. Ezt követően az a pedagógus köteles intézkedni, akire a gyermek az adott pillanatban rá van bízva. Indokolt esetben orvost kell hívni, illetőleg kizárólag felnőtt segítségével orvoshoz kísélni a tanulót úgy, hogy az ott maradó tanulók felügyelete továbbra is biztosított legyen. A szülők értesítése az osztályfőnök felelőssége. Távollétében az iskola bármely alkalmazottjának ezt meg kell tennie.
- A lehetséges baleseti forrásokat az észleléskor az iskolaközösség bármely tagjának haladéktalanul jelentenie kell, s amennyiben az elvárható és lehetséges, meg kell azt szüntetni.
- **Tilos az iskola területére olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztethetik a tanulók és felnőttek testi épségét. Különösen ilyenek: szűrő, vágóeszközök, petárdák és bizonyos foglalkozásokon oda nem illő ékszerek.**

- A szakterülethez köthető baleset megelőzési előírásokat az intézmény SZMSZ-e részletesen szabályozza. A speciális, tanórákhoz köthető szabályokat a szaktanár ismerteti a tanulókkal. Intézményünkben ilyenek: számítógépes szaktanterem, nyelvi labor, technika terem, sportlétesítmények és eszközök, természettudományi szaktanterem. Az oktatást minden tanév elején az osztálynaplóba regisztrált módon kell elvégezni.
- Zsibongóban, folyosón, tanteremben és egyéb **zárt helyeken tilos szaladgálni, lökdösődni.** Az **iskolabuszon a sofőr utasításai szerint fegyelmezetten, úgy, hogy az a buszvezetőjét ne zavarja, kell utazni. Azt a tanulót, aki ezt a szabályt megszegi, s ezzel az utazás biztonságát veszélyezteti, a busz vezetője, illetve a kísérő tanár az iskolabusz használatának jogától meghatározott ideig, vagy véglegesen eltilthatja!** Ezt követően a tanuló utaztatásáért a szülő felelős.
- A tűzvédelmi, katasztrófavédelmi előírásokat az intézményi szervezeti és működési szabályzat részletezi. A tanulókra vonatkozó rendszabályokat évente velük ismertetni, s a dolog jellegétől függően gyakoroltatni kell.
- Az iskolaorvos és a védőnő az életkorhoz kötött szűrővizsgálatokat és a védőoltásokat a hatályos rendeletek szerint végzi. Részt vesznek az iskolai egészséges életmódra nevelésben a szakmai, módszertani előírások szerint: egészséges táplálkozás, káros szenvedélyek megelőzése, szexuális felvilágosítás, személyi higiéné témákban. Tanácsot adnak a pályaválasztáshoz az egészségügyi szempontok szerint.
- A járványügyi előírások betartása és a szükséges intézkedések elrendelése az iskolaorvos, a tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése pedig a védőnő feladata, melyet kötelezően negyedévente, szükség szerint gyakrabban végez.
- Szűrővizsgálatok és védőoltások beadásának idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.
- A gyermekbántalmazás védelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén az osztályfőnök, ill. az érintett pedagógus kezdeményezheti az illetékes Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolatfelvételt.

## A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

A tanév hosszát, a szünetek rendjét EMMI rendelet szabályozza, melynek alapján az iskola a tanév helyi rendjét elkészíti. Ezt a tanulók és a szülők a munkaterv véleményezésekor megismerik. Az intézmény (intézményvezetés, osztályfőnökök) a tanév helyi rendjét a helyben szokásos módon, valamint szülői értekezleten ismerteti.



Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást **igazoltnak kell tekinteni, ha**

- tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja;
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő hiányzás esetén **legfeljebb 3 napot** igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által tájékoztató füzetbe beírt - eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumokat az iskola megőrzi.

A tanuló szüleinek, gondviselőjének **előzetes távolmaradási engedélyt** kell kérni az iskola igazgatójától, ha a tanuló előreláthatólag 3 napnál többet fog hiányozni, vagy az előző pontban jelölt 3 napot már igénybe vette. A távolmaradási engedély megadása előtt az iskola igazgatója mérlegeli a döntést, kikéri a szaktanárok, az osztályfőnökök véleményét. A kérvényt elutasítja, ha a hiányzás a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimális szintű teljesítését veszélyezteti.

A tanulónak a hiányzást követő első munkanapon, de legkésőbb az ötödik munkanapon, be kell mutatnia az igazolást az osztályfőnöknek, aki a hiányzást a naplóban adminisztrálja. Ha az **igazolások bemutatását** a tanuló elmulasztotta, az órák igazolatlan óráknak minősülnek, függetlenül attól, hogy a tanuló a határidőn túl az igazolást bemutatta vagy sem.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a tagintézmény-vezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

**Ha** a tanuló távolmaradását nem igazolják, **a mulasztás igazolatlan**. Az iskola köteles a szülőt is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz

órát, az iskola igazgatója tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a **kétszázötven tanítási órát**,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát **meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Amennyiben a tanuló **az óra megkezdése után** érkezik, **későnek számít**. Az órákról történő késés idejét a szaktanár a napló megjegyzés rovatába bejegyzi. Ha a késést a tanuló nem igazolta, az időtartamok összeadódnak, és 45 perc után 1 igazolatlan órája lesz. A késés igazolása esetén is összeadódnak az időtartamok, és minden 45 perc után 1 óra igazolt hiányzása lesz a tanulónak.

Ha a tanuló sport- vagy egyéb versenyeken vesz részt, **kikérőjét** előzőleg **köteles bemutatni** az iskola igazgatójának vagy helyettes vezetőjének, aki engedélyezheti a távolmaradást. Engedélyezés esetén a hiányzást az osztályfőnöknek kell igazolni a kikérő bemutatásával (ezt a naplóban jegyezzük).

Ha a tanuló tanulmányi versenyen, iskola által rendezett kulturális programon, versenyen szerepel, hiányzását az osztályfőnök igazoltnak tekinti, a versenykiírás, ill. a műsortervben rögzített előzetes időpontok ismeretében. A vizsgán való részvétel igazolását a vizsgáztató szerv által kiadott hivatalos dokumentum bemutatásával teheti meg a tanuló.

## A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Intézményünkben az oktatás térítésmentes.

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

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

## A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

**A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje:**

Intézményünk a tanulóknak szociális támogatást nem nyújt.

A gyermek, tanuló joga, hogy az intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyv-ellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

## A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Iskolánk rendelkezik bizonyos példányszám erejéig használt tankönyvekkel.

### **Kölcsönzés**

A tanuló az iskolai könyvtárból 1 tanévre jogosult tartós tankönyvet kölcsönözni.

A tanuló (kiskorú esetén: a szülő/gondviselő) a kikölcsönzött könyvtári egységért anyagi felelősséggel tartozik.

### **Elvesztés, rongálás**

A tanuló által visszaszolgáltatni nem tudott/megrongált tartós tankönyv értékét köteles megtéríteni a 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről 59.§ rendelkezése szerint.

A kár értékére a megbízott „könyvtáros” és a fenntartó (Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Sásdi Tankerülete) közösen tesznek javaslatot az iskolai Tankönyvellátási Szabályzat és a belső pénzügyi szabályzók alapján. A könyvtáros tanító azonnali intézkedésként a körülmények és az esemény leírása alapján írásban kér véleményt a fenntartótól a kártérítés mértékének meghatározásához. A kár mértékéről a tagintézmény-vezető dönt, melyről a szülőt írásban értesíti.

## **A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

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

- az iskola vezetői DÖK vezetőségi ülésén;
- az osztályfőnökök órán folyamatosan tájékoztatják.

## **Az iskolai diákönkormányzat**

A tanulók érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik, minden felsős osztályból delegált 3-3 taggal.

- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét a tagintézmény-vezető által megbízott nevelő segíti.
- A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

## **A diákönkormányzat jogköre:**

A DÖK dönt a nevelőtestület véleményének kikérésével a saját működéséről és egy tanítási nap megszervezéséről, programjáról.

Véleményt nyilvánít a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Véleményt nyilvánít az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a házirend elfogadása előtt, a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál, az EMMI-rendelet 15. § (1) bekezdésében meghatározott tájékoztató (a szabadon választható tantárgyokról) elfogadása előtt, köznevelési intézmény vezetőjének megbízása, megbízás visszavonása előtt, tanulói fegyelmi eljárás esetén, tankönyvrendelésnél, a munkaterv tanulókat érintő részénél.

## **A tanulók értékelésének, jutalmazásának elvei és formái**

A tanév során érdemjegyekkel, félévkor és év végén osztályzattal kell értékelni a tanulókat. Kivételt képeznek ez alól az 1. évfolyam tanulói félévkor és év végén és a 2. évfolyam tanulói félévkor, akik szöveges értékelést kapnak: kiválóan megfelelt, jól megfelelt, megfelelt, felzárkóztatásra szorul.

## Tanulmányi értékelés szempontjai

**jeles:** a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni

**jó:** a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni

**közepes:** a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni

**elégséges:** tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni

**elégtelen:** a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni.

Tanulóink dicséretben és jutalomban részesülhetnek, ha képességeikhez mértén kiemelkedőbb teljesítményt nyújtanak az iskolai élet bármely területén.

Az évközi dicséretnek bejegyzése a tanuló Tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba, tanév végi dicséretnek bejegyzése a bizonyítványba és az osztálynaplóba történik.

Az a tanuló, aki kiváló teljesítményével hozzájárul iskolánk jó hírének megőrzéséhez és növeléséhez, az ezt igazoló oklevelet és könyvjutalmat a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veheti át.

A jutalmazás lapvetően a motiválást, az önbizalom erősítését kell, hogy szolgálják, különös tekintettel az integrált tanulók esetében.

Jutalom	Oka	Ideje	Adományozza
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért, versenyeredményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	A szaktanár
Osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)	Kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Az osztályfőnök (a szaktanárok, a napközis nevelők, a diákönkormányzat javaslata alapján)
Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi (verseny), kulturális és sporteredményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató

Jutalomkönyv	Kimagasló tanulmányi, kulturális és sporteredményért	A tanév végén	A nevelőtestület, az osztályfőnök javaslatára
Oklevél	Kitűnő tanulmányi eredményért	A tanév végén	Az osztályfőnök és az igazgató
Nevelőtestületi dicséret	Példamutató magatartásért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért	A tanév végén	Az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület
Jutalom kirándulás	Példamutató magatartásért és kiemelkedő közösségi munkáért	A tanév végén	Az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírének, büntetésben lehet részesíteni:

Büntetés	Oka
Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt.
Szaktanári intő (írásbeli)	A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat rendszeres hiánya, az órákon gyakran előforduló fegyelmezetlenség miatt.
Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend egyéb megsértése, iskolai rendezvényekről való távolmaradás, igazolatlan mulasztás miatt
Osztályfőnöki intő (írásbeli)	A tanuló rendszeres tanulmányi és

	magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás miatt
Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	Az iskolai házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos, kisebb értékű károkozás, rendszeres fegyelmezetlenség miatt.
Igazgatói intés (írásbeli)	Az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt
Tanuló áthelyezése másik iskolába	Az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség rendszeres előfordulása esetén fegyelmi döntés alapján

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A büntetést az osztálynaplóban és a Tájékoztató füzetben írásban kell rögzíteni.

Egy-egy fokozat a pedagógus/pedagógusok mérlegelése alapján kétszer megismételhető.

A házirend súlyos megszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni.

Súlyos vétségnek 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, alkalmazottai, tanulói emberi méltóságának megsértése.

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható.

A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató, illetve a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja.

Ha meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú

tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi eljárást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. Az eljárást egyeztető tárgyalás előzi meg.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.

### **Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

**Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) magántanuló,
- b) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- c) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- d) ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
  - a kétszázötven tanítási órát,
  - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

### **Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei**

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a normál, nappali rendszerű oktatásban részt vevő tanulók félévi és év végi osztályzatainak megállapításánál figyelembe veendő követelményekkel.

### **A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje**

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A féléves minősítéshez a tanuló köteles a tanév rendje szerinti félévzáró utolsó tanítási napig, az év végi minősítéshez a szorgalmi időszak utolsó tanítási napjáig osztályozó vizsgát tenni.



1 napon legfeljebb 3 tantárgyból szervezhető osztályozó vizsga a tanuló számára.

## Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegőrzés szem előtt tartásával kell használni
- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
  - a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért;
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
  - az energiafelhasználással való takarékoskodásért;
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- A tanulók az iskola létesítményét, helyiségeit csak nevelői felügyelettel használhatják. A tagintézmény-vezető, intézményvezető-helyettes engedélyével szülői felügyelettel is megtehetik.
- Tanítási idő után az iskolában tartózkodó tanulók viselkedésükkel nem zavarhatják a munkát. A tanítási időn kívüli rendszeres foglalkozásokon való részvételt a szülő a tanuló tájékoztatójában hagyja jóvá.
- Vagyonvédelmi okok miatt a terem órarend szerinti utolsó óra után az üresen hagyott termeket zárni kell. A természettudományi terem, valamint az informatika termeket minden szünetben zárva kell tartani. A kémia szertárt mindig szigorúan zárva kell tartani!
- Az iskolához nem tartozó külső igénybe vevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak, valamint kötelesek betartani az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat.
- Az intézmény nem oktatási célú helyiségeibe (iroda, pince stb.) a tanulók csak engedéllyel, vagy ügyintézés céljából léphetnek be.

A tanórákon, délutáni foglalkozásokon és a szervezett iskolai rendezvényeken a helyiségek használatának rendje a következő:

### Tantermek

Minden tanuló kötelessége:

- a berendezések és felszerelések rendeltetésszerű használata;
- a dekoráció védelme;
- a szemléltető és audiovizuális eszközök, hangszerek, bútorok megóvása.

## **A természettudományi tanterem rendje**

- A természettudományi terem használata előtt a folyosón kell gyülekezni, sorakozni.
- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A munkateremben elhelyezett eszközökhöz tanuló csak tanári felügyelet mellett nyúlhat.
- A munka megkezdése előtt minden tanuló ellenőrzi munkaeszköze épségét, meghibásodását azonnal jelenti.
- A munkaeszközöket minden tanuló köteles szakszerűen használni, és az azokkal kapcsolatos tanári utasításokat betartani.
- A tanuló a munkavégzésre kijelölt helyet csak engedéllyel hagyhatja el.
- Minden balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- A munka végeztével munkavégzésének helyét mindenki köteles rendben hagyni, a munka során keletkezett szemetet, hulladékot a kijelölt helyen elhelyezni.
- Az aznapi utolsó foglalkozás után a tanulószékeket a munkapadra fel kell helyezni.
- A kémia – fizikaszertár, mérge szekrény felügyelete a kémiát és fizikát tanító szaktanárok feladata. A szertárhoz kizárólag csak az erre megbízott személyeknek lehet kulcsa.
- Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzatok betartásáért a szertár felügyelője kiemelten felelős.

## **A technika tanterem rendje**

- A technikaterem használata előtt a tornaterem előtt kell gyülekezni, sorakozni.
- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A munkateremben elhelyezett eszközökhöz tanuló csak tanári felügyelet mellett nyúlhat.
- A munka megkezdése előtt minden tanuló ellenőrzi szerszáma/munkaeszköze épségét, meghibásodását azonnal jelenti.
- A szerszámokat/munkaeszközöket minden tanuló köteles szakszerűen használni, és az azokkal kapcsolatos tanári utasításokat betartani.
- A tanuló a munkavégzésre kijelölt helyet csak engedéllyel hagyhatja el.
- Minden balesetet, sérülést azonnal jelenteni kell a tanárnak.
- A munka végeztével munkavégzésének helyét mindenki köteles rendben hagyni, a munka során keletkezett szemetet, hulladékot a kijelölt helyen elhelyezni.
- Az aznapi utolsó foglalkozás után a tanulószékeket a munkapadra fel kell helyezni.
- A technikaszekrény felügyelete a technikát tanító szaktanár feladata. A szekrényhez kizárólag csak az erre megbízott személyeknek lehet kulcsa.

- Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzatok betartásáért a szertár felügyelője kiemelten felelős.

### **A számítógép terem használati rendje**

- Óra előtt a tanulók a folyosón várakoznak, és csak a tanárral együtt mennek be a tanterembe.
- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A terembe mindig a tanár megy be először, és ő hagyja el utolsónak a tantermet.
- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A számítógépet csak a tanár engedélyével lehet bekapcsolni.  
A számítógépen bármilyen beállítást (pl: háttér, képernyőkímélő) megváltoztatni tilos!  
Internet használata esetén bármilyen közösségi oldal (pl: facebook, chat) használata tilos!
- A szándékos rongálásért és firkálásért (pl. egérpadok, egerek stb.) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A számítógépbe az otthonról hozott adathordozókat csak a tanár előzetes ellenőrzése után lehet tenni, az ezt megszegők kötelesek – a közvetlen károkozás miatt – anyagilag is részt vállalni az esetleges vírusirtásban.
- A számítástechnika tanteremben bármiféle ételt és italt fogyasztani tilos.
- Óra után a gépből az adathordozókat ki kell venni, a gépeket ki kell kapcsolni, az ablakokat be kell csukni. Mindezeket a tanár a tanterem elhagyása előtt ellenőrzi.

### **A tornaterem használati rendje**

- Óra előtt a tanulók a tornaterem előtt várakoznak, és csak a tanárral együtt mennek be a terembe
- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A tornateremben **a váltócipő használata** - felmentés estén is – **kötelező**.
- A terembe **ételt és italt bevinni tilos**.
- A testnevelés órákon **a különböző ékszerek viselete**, valamint a **rágógumizás** balesetveszélyes és **tilos**;
- A tornateremben elhelyezett és használt szereket csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A tornaterem állagának további romlását elkerülvén **a padokat mindkét végénél megemelve szállítsuk** egyik helyről a másikra.

- Az előhozott szereket a foglalkozás végén a foglalkozásvezetőnek kell eredeti helyére visszavitetni.
- A nem rendeltetésszerű használatból eredő kárt a károkozó köteles megtéríteni.
- A zsámolyokat egymásra rakva tároljuk úgy, hogy két zsámoly egymás alján vagy egymás tetején legyen elhelyezve. Ha a hagyományos módon tároljuk, a bőr (vagy szövet) előbb-utóbb kiszakad.
- A foglalkozásvezetők kötelesek gondoskodni arról, hogy a tornatermet és az öltözőt tisztán, rendben hagyják el a foglalkozásokon résztvevők.
- Az ablakok bezárásáról a nap utolsó foglalkozását vezető személy gondoskodik.
- A tornatermet utoljára az ott tanító pedagógus hagyja el.

### **A nyelvi labor használatának szabályai**

- A terembe csak tanár engedheti be a tanulókat. Óra előtt a saját osztályukban várakoznak a tanulók.
- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi- és munkavédelmi előírásokat.
- Szünetben a diákok nem tartózkodhatnak a teremben.
- Kabátot nem szabad a terembe hozni.
- Az asztalokhoz csak az órai munkához szükséges anyagokat, eszközöket szabad vinni: könyvek, jegyzetek, íróeszköz.
- Tanórán mindenkinek a megszokott helyén kell ülnie (kivéve, ha a tanár máshová irányítja).
- A munka megkezdése előtt mindenkinek kötelessége meggyőződni róla, hogy az asztala felületét, székét, fülhallgatóját, illetve központi egységét rendben találta-e, nincs-e rajtuk törés, karcolás, firkálás, koszolódás, hiány. Ha bármilyen rendellenességet találnak, azonnal jelenteniük kell a tanárnak.
- A munka végeztével szintén meg kell győződni az eszközök állapotáról és rendet kell rakni (fülhallgatót visszatenni a helyére, vezetékét visszahajtani, központi egységet kikapcsolni, széket visszatenni a helyére).

### **Számítógép, illetve a monitorok használata**

- Ételt és italt a gépek közelébe vinni szigorúan tilos!
- A számítógépet kizárólag tanár, illetve a rendszergazda veheti használatba.
- A munka megkezdése előtt mindenkinek kötelessége meggyőződni róla, hogy monitorát rendben találta-e, nincs-e rajtuk törés, karcolás, firkálás, koszolódás, illetve a számítógépet használnak kötelessége a gép ellenőrzése.

- A munka végeztével szintén meg kell győződni az eszközök állapotáról és rendet kell rakni (a széket, a monitort tedd a helyére, ha elmozdítottad...).
- A fő számítógépet használó köteles a gépet kikapcsolni, áramtalanítani a terem elhagyása előtt.

#### A fülhallgatók és központi egység használata

- Órán csak a tanár által kijelölt időben lehet a fülhallgatókat használni, helyükről elmozdítani. Ha a fülhallgatókkal vagy a központi egységgel probléma adódna, a diáknak azonnal jelezni kell.
- A magnóhallgatásos feladat alatt a diákok tartózkodjanak a heves karmozdulatoktól, mivel ezzel a fülhallgató vezetékében és a fülhallgatóban is kárt tehetnek.
- A magnóhallgatásos feladat végén a központi egységet ki kell kapcsolni és a fülhallgatót visszatenni a helyére.
- Az óra során tilos a fülhallgató vezetékével játszani, azt csavargatni, befonni, húzogatni, rongálni.
- Rongálás esetén a rongáló köteles megfizetni az okozott kárt.

#### **A mellékhelyiségek használatának rendje**

- A mellékhelyiségekben csak indokolt esetben lehet tartózkodni.
- A berendezési tárgyakat megóvni, és a higiénia ügyelni minden tanuló kötelessége. Az iskola mellékhelyiségeit (mosdó, WC) a tanulók rendeltetésüknek megfelelően, takarékosan kötelesek használni (WC papír használata, öblítés, kézmosás).

#### **Az iskolához tartozó területek (udvar) használatának rendje**

- Az iskola udvarán tanuló vagy tanulócsoport csak felnőtt felügyeletével tartózkodhat.
- A tanévkezdés alkalmával minden tanulónak meg kell ismernie az iskola épületére, valamint az épületet körülvevő területekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat. Ez a tájékoztatás minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök feladata.
- Minden tanulónak kötelessége saját és társai testi épségére vigyázni.
- Az udvaron található sportpályákon csak felügyelet mellett lehet tartózkodni.
- Minden tanulónak kötelessége a foglalkozások alatt saját és társai testi épségére vigyázni
- Minden tanulónak kötelessége az iskola udvarán található növényzet, bútorzat védelme, megóvása.

#### **A tanuláshoz nem szükséges dolgok iskolába történő behozatala**

A tanuló a tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokat, eszközöket csak szülője/gondviselője tudtával, illetve előre az osztályfőnökkel vagy az adott napon valamely pedagógussal egyeztetve hozhatja be az iskolába. Az esetlegesen ezeket a dolgokat, eszközöket érintő káreseményért az intézmény felelősséget nem vállal. A behozott értéktárgy leadható az órát tartó pedagógusnak, vagy **saját felelősségükre** van bízva a tárgyak őrzése, az iskola felelősséget és kártérítést nem vállalhat.

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 a nevelőnek megőrzésre a tanítási óra végéig a tárgyat leadni.

Rágógumi, napraforgó, tökmag behozatala az iskolába tilos!

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Mindezért az iskola nem vállalja a felelősséget.

Az audiovizuális és kommunikációs eszközöket az iskola területén csak nevelői engedéllyel lehet bekapcsolni, használni. Ettől eltérő esetben a pedagógus a készüléket elveheti, a tanuló csak hazainduláskor kaphatja vissza.

Az eszközök használata során az iskola tanulóinak, pedagógusainak és valamennyi dolgozójának személyiségi jogait tiszteletben kell tartani. E szabályrendszer megsértése a tanuló számára fegyelmi felelősséggel jár.

A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. Az iskola a tanulók tulajdonában lévő kerékpárokkal kapcsolatban semmilyen felelősséget nem vállal.

### **Mobiltelefon használatával kapcsolatos szabályok**

Iskolába telefont tanuló csak saját felelősségére hozhat. Tanórán, egyéb foglalkozásokon a tanuló köteles mobiltelefonját kikapcsolt állapotban a tanári asztalra helyezni. Szabadidőben használhatja, ha ezzel mások személyiségi jogait nem sérti. A közösségi oldalak csak az iskolából való távozás után kapcsolhatók be.

Amennyiben a tanuló a házirend eme szabályát megszegi, a pedagógus köteles a telefont a tanulótól elvenni. A telefon csak hazaindulás előtt adható vissza a tanulónak.

### **Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során be kell tartaniuk.**

Az iskola zavartalan működése érdekében köteles a tanuló:

- óvni saját és társai testi épségét, egészségét;

- elsajátítani és alkalmazni az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartani, és társaival is betartatni a házirendben szereplő, az osztályfőnök, illetve a nevelők által ismertetett, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelenteni 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 jelenti az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerni az épület kiürítési tervét, és részt venni annak évenkénti gyakorlatában; (tűz- és bombariadó);
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartani az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Az iskola épületében a futkározás, sporteszközök használata (görcsolya, kerékpár, egyéb extrém, különleges sporteszköz) nem megengedett balesetvédelmi okokból.
- 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.

## **Az iskolai felvétel, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése**

A tanuló, beleértve a magántanulót is 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 tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti. Intézményünk köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik. Az

iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra - az állami intézményfenntartó központ véleményének kikérésével - a kormányhivatal által meghatározott időszakban kell beíratni.

A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

A kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról - a szakmai munkaközösség, annak hiányában a nevelőtestület véleményének kikérésével - az igazgató dönt.

A nemzetiséghez tartozó jelentkezőt azonos feltételek esetében előnyben kell részesíteni, a nemzetiségi nevelés-oktatást is folytató iskolába vagy osztályba fel vagy át kell venni.

Megszűnik a tanulói jogviszony

a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján;

b) az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.



## Záró rendelkezések

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2016. augusztus 30-án elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői a mellékelt hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Egyházaskozár 2016. augusztus 30.

.....

Jegyzőkönyv-vezető

- Az intézményi Házirendet a Szülői Közösség véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....

Szülői Közösség elnöke

- Az intézményi Házirendet az iskolai diákönkormányzat megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

.....

Iskolai diákönkormányzat vezetője

Jelen Házirend rendelkezései 2016. szeptember elsején lépnek életbe, visszavonásig, illetve módosításig érvényesek.

P.H.

Makai Valéria

Tagintézmény-vezető

## HÁZI ILLEMKOCKA

**Házirendünkhöz illemszabályokat is melléeltünk. Ezek vonatkozásában a tanuló erkölcsi felelősséggel tartozik. Mivel e szabályok szülő-tanár-gyermek közmegegyezésén alapulnak, kérjük őket betartani!**

- A tanítási órákra érkezz pontosan!
- A tanítási órán és tanulmányi foglalkozásokon közbekiabálással, a helyed elhagyásával ne zavarj tanáraid és társaid munkáját!
- Élelmiszer vásárlására csak iskolakezdés előtt van lehetőség. Egészséged érdekében chipset, szénsavas üdítőt és energiatartalmat nem vásárolhatsz!
- Iskolába érkezéstől a tanítás végéig az iskola területét elhagyni tilos! (kivéve pedagógus kísérettel)
- Az órák közti szüneteket ne ordítózásra, rohangálásra, verekedésre, lökdösődésre használd, hanem levegőzésre, kikapcsolódásra! A szünetben (időjárás függvényében) kint kell tartózkodnod!
- A mosdót, WC-t szünetekben keresd fel! Kulturáltan használd, vigyázz tisztaságára!
- Uralkodj az indulataidon!
- Légy megértő társaiddal szemben, fogadd el, ha bármiben különbözök vagytok, másként gondolkodtok!
- Problémáidat tanáriddal megbeszélheted, de ne árulkodj!
- Az iskolában tisztán, ápolts külsővel jelenj meg!
- Az iskola rendezvényei kötelezőek, melyekre alkalomhoz illően öltözködj!
- Kerüld a szélsőséges öltözködést, hajviseletet, sminket!
- Telefonodat iskolába érkezéstől kikapcsolt állapotban táskádban tartsd! (Ha feltétlenül telefonálnod kell, osztályfőnököd engedélyével megegyezve az irodából is.)
- Tanúsíts udvarias, tisztelettudó magatartást társaid és az iskola minden dolgozója iránt, nekik előre köszönj!
- Nyelvi megnyilatkozásaiddal kerülj a trágár, durva szavakat, kifejezéseket!
- Partnerkapcsolataidban mások előtt kerülj az intim megnyilvánulásokat!
- Az iskolába érkező felnőtteket udvariasan köszöntsd, világosítsd fel őket, illetve kísérd őket a keresett személyhez!
- Az iskola és az ebédlő között csak felnőtt kísérettel közlekedhetsz, az ebédlőben tartsd be a kulturált viselkedés és étkezés szabályait!
- Iskolán kívül is viselkedj kulturáltan!

## A TANKÖNYVKÖLCSÖNZÉS, A TANKÖNYV-ÉRTÉKESÍTÉS, A TANKÖNYV ELVESZTÉSÉVEL, MEGRONGÁLÁSÁVAL OKOZOTT KÁR MEGTÉRÍTÉSE, A KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG MÉRSÉKLÉSE, ILLETVE ELENGEDÉSE

### A tankönyvkölcsönzés

Tankönyvet (beleértve a szótárt, szöveggyűjteményt, atlaszt) az iskola tankönyvkölcsönzés útján is adhatja a normatív kedvezményre jogosult tanulónak.

Azt, hogy a normatív kedvezményre jogosult tanuló tankönyvkölcsönzés útján jut-e a tankönyvhöz, az adott évben normatív kedvezményre, illetve egyéb kedvezményre jogosult tanulók száma és a rendelkezésre álló anyagi források alapján a nevelőtestület dönti el. A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony fennállás alatt addig tart, amíg a tanuló felkészítését az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint végezni kell, illetve amíg adott tantárgyból vizsgát tehet.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke minden év június 10-éig közzétételre kerülnek. (A közzététel módja: legalább az iskolai faliújságon való hirdetmény kifüggesztése.) *A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.*

Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről, a kölcsönzés időtartamáról, a könyv visszaadásának feltételeiről a könyvtáros dokumentumot készít, melynek egy példányát a tanuló, illetve a szülő részére átad.

### A tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítése

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege

- nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának 50%-ánál, és - nem lehet több a tényleges beszerzési áránál.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e még rendeltetészerűen használni, vagy sem.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetészerű használatra még alkalmas, illetve alkalmassá tehető, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50 %-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetészerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot a könyvtáros teszi írásos feljegyzés formájában, melyet az iskolaigazgató hagy jóvá.

### **A kártérítési kötelezettség mérséklése, illetve elengedése**

A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.

Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek - 50 %-kal mérsékelhetők, illetve - elengedhetők.

Az elengedésről, illetve a mérséklésről az igazgató a könyvtáros javaslatára dönt