

HÁZIREND



Készült: *Létavértes, 2017. április 10.*

Készítette: *Vályiné Pápai Viola igazgató*

Katonáné Szabó Csilla ig.helyettes

TARTALOM

1. BEVEZETÉS	5
1.1. A Házirend célja, feladata	5
1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya	5
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	6
2.1. Az intézmény munkarendje	6
2.2. Tanítási rend	6
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje.....	8
2.4. Tantermek használatának szabályai	9
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	10
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	11
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	11
3.2. Védő, óvó intézkedések	12
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	13
3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	13
3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	14
3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	15
3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	16
3.8. Tantárgyválasztás.....	16
3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	17
3.10. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)	19
3.11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	20
3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás).....	20

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	22
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	22
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	25
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	26
5.1. A tanulók jogai	26
5.1.1.A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlás	
5.1.2.....A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	29
5.2. A tanulók kötelességei.....	29
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	30
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	32
1. SZ. MELLÉKLET.....	33
1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	33
1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	33
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	34
1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	34
2. SZ. MELLÉKLET.....	35
2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE	35
2.1. Az egésznapos oktatás rendje	35
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	35
2.3. A számítógépteremek használati rendje.....	36
2.4. A tornaterem használati rendje Uszoda?	37
2.5. Az ebédlő használatának rendje.....	37
2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	38
3. SZ. MELLÉKLET.....	39
3. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI	39

3.1. A diákönkormányzat nyilatkozata.....	39
3.3. Az intézményi tanács nyilatkozata.....	39
3.4. A nevelőtestület nyilatkozata.....	40
FÜGGELÉK.....	42
JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	42

1. BEVEZETÉS

A Létavértesi Irinyi János Általános Iskola egy általánosan képző, gyermekközpontú, a gyermekek aktív tevékenységére építő nevelőiskola. Pedagógusaink az ismeretközvetítést a személyiség- és képességfejlesztés szolgálatába állítják. Az iskola atmoszférája gyermekléptékűséget, derűt sugároz, melynek legfontosabb eszköze az ismeretnek, a gyermekek képességeihez és érdeklődéséhez alkalmazkodó, a tanulók aktív tevékenységére épülő, változatos közvetítése.

1.1. A Házi rend célja, feladata

A házi rend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabállyal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házi rendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házi rend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelezettségeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

Megfogalmazza a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy tanulóink jól érezzék magukat az iskolában.

Ennek megfelelően az Irinyi iskola példás magatartást és szorgalmas munkát igényel tanulóitól.

Elvárja, hogy a diákok:

- rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladataikat,
- önműveléssel gazdagítsák ismereteiket,
- emberi kapcsolataikban egymás tiszteletére és megbecsülésére törekedjenek,
- segítségnyújtás és felelősségvállalás tükröződjön cselekedeteikben,
- tegyenek meg mindent iskolánk jó hírnevének megőrzésére, gyarapítására.

Az iskola biztosítja, hogy képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.

1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A házi rend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények alatt

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: Hétfőtől péntekig 7 00-17 00-ig.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, tartózkodhatnak–az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes kérésére, az osztályfőnök engedélyével lehetséges.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye: 7 30-kor az udvaron. Az osztálytermekbe 7 30 tól lehet bemenni.

Szünetekben az ügyeletes nevelő rendelkezéseit be kell tartani.

- A Kassai u 16. sz. alatti épületben a tanulók rossz idő esetén a folyosón, máskor az udvaron tartózkodnak.
- Az Irinyi utca 8. sz. alatti épületben a tanulók 1. és 3. óra valamint az ebéd utáni szünetben tartózkodnak az udvaron.
- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak az ügyeletes tanár, az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el. Egyéb esetben az iskola területéről kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség.
- A tornateremben, szaktanteremben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, lépcsőn a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- Telefonhoz csak rendkívüli esetben hívható tanuló.
- A tanítási órák általában egésznap tartandók, de rendkívüli esetben megengedett a 0. óra is.

- Az iskola tanulóinak ebédeltetése az ebédlőben történik, itt is be kell tartani az iskola által felállított magatartási szabályokat.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.
- A tanítási órák reggel 08:00 órától 16:00 óráig tartanak. Az egész napos iskolai munkarend **08:00 órától 16:00 óráig** tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 17:30-kor befejeződnek.
- A tanítás után valamint a szakkörök, előkészítők (egyéb) délutáni rendezvények után az iskola területét el kell hagyni.

Az iskolában a Kassai u.16.sz. alatt, a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

07:30 – 08:00	gyülekező
1. óra: 08:00 – 08:45	szünet: 08:45 – 08:55
2. óra: 08:55 – 09:40	szünet: 09:40 – 09:55
3. óra: 09:55 – 10:40	szünet: 10:40 – 10:50
4. óra: 10:50 – 11:35	szünet: 11:35 – 11:45
5. óra: 11:45 – 12:30	szünet: 12:30 – 12:40
6. óra: 12:40 – 13:25	vagy szabadfoglalkozás
7. óra: 13:30 – 14:00	ebéd
	szünet: 14:00 – 14:15
8. óra: 14:15 – 15:00	szünet: 15:00 – 15:10
9. óra: 15:10 – 15:55	uzsonna 15:55 – 16:00

Az iskolában az Irinyi u.8.sz. alatt, a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő az 1.-2. évfolyamra vonatkozóan:

07:30 – 08:00	gyülekező
1. óra: 08:00 – 08:45	szünet: 08:45 – 08:55
2. óra: 08:55 – 09:40	szünet: 09:40 – 09:55
3. óra: 09:55 – 10:40	szünet: 10:40 – 10:50
4. óra: 10:50 – 11:35	
5. óra: 11:35 – 12:05	ebéd
6. óra: 12:05 – 13:00	szabadfoglalkozás
7. óra: 13:00 – 13:45	szünet: 13:45 – 14:00
8. óra: 14:00 – 14:45	szünet: 14:45 – 15:00
9. óra: 15:00 – 15:45	uzsonna: 15:45 – 16:00

Az iskolában az Irinyi u.8.sz. alatt, a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő az 3.-5. évfolyamra vonatkozóan:

07:30 – 08:00	gyülekező
1. óra: 08:00 – 08:45	szünet: 08:45 – 08:55
2. óra: 08:55 – 09:40	szünet: 09:40 – 09:55
3. óra: 09:55 – 10:40	szünet: 10:40 – 10:50
4. óra: 10:50 – 11:35	szünet 11:35 – 11:45
5. óra: 11:45 – 12:30	
6. óra: 12:30 – 13:00	ebéd
7. óra: 13:00 – 13:45	szünet: 13:45 – 14:00
8. óra: 14:00 – 14:45	szünet: 14:45 – 15:00
9. óra: 15:00 – 15:45	uzsonna: 15:45 – 16:00

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

A főétkezésre biztosított az Irinyi utca 8. sz alatt a 4. órát követő óraközi szünet (ebédszünet). 1.-2.o.

A főétkezésre biztosított az Irinyi utca 8. sz alatt a (ebédszünet: 12:30-13:00). 3.-4.o.-5.o

A főétkezésre biztosított a Kassai utca 16. sz alatt a 6. órát követő óraközi szünet 13:25-14:00 ig (ebédszünet). 6.-7.-8. osztály

Az egésznapos ellátás, minden tanulót megillet, amennyiben szülei, gondviselőik erről a tanuló beíratásakor írásbeli nyilatkozatot tesznek.

A tanítási idő a tanuló munkarendje, amelyet az órarend szabályoz.

Szóbeli, egyéni köszönés napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt, az óra látogatóit felállással üdvözlik csendben a tanulók.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell eltávoznia az intézményből (orvoshoz, szüleihez), akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás pontos idejét és annak okát is.

Pedagógus az óráról csak nagyon indokolt esetben hívható ki.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A városi könyvtár szolgáltatásait csak a könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 17:30 óráig befejeződjön, valamint hogy 15 tanulónként legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen. A fent jelzett rendezvények megtartása előtt legalább 5 munkanappal egyeztetni kell az iskola vezetőjével.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt. A szaktanterembe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanterem ajtaját zárva kell tartani. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet a **tanulók** rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

- **A termekben lévő audiovizuális eszközök csak tanári engedéllyel – a balesetvédelmi szabályok betartása mellett – működtethetők.**
- **Az iskola tantermei és foglalkoztatói tanítási időn kívül csak az osztályfőnök vagy egy felelős pedagógus engedélyével használhatók. Az iskola, vagy a művészeti iskola délutáni foglalkozásaira várakozó tanulók a tantermeket várakozásra csak pedagógus felügyelete mellett használhatják. Minden egyéb esetben gyülekező az épületek bejárati ajtaja előtt.**

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által– szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthez, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélz időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

E-napló elérési lehetőségei:

- 1. Az városi könyvtár számítógépein keresztül**
- 2. Hétköznap: A könyvtári nyitvatartási rend szerint**
- 3. A szülők otthoni saját tulajdonú számítógépéről hétköznap és hétvégén a szerver üzemelési ideje alatt.**
- 4. Saját tablet telefon használatával.**

5. Az e-napló elérésének lehetősége: Internetes hozzáférés estén:

<https://irinyienaplo.hu>

6. Az e-naplóról tájékozódhat a szülő az intézmény honlapról

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt, tudatmódosító szereket fogyasztani tilos.

- A tanuló az iskola területén és környékén nem űzhet szerencsejátékot.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

- A tanuló ne hozzon be és ne fogyasszon az iskola területén tökmagot, napraforgómagot, rágógumit stb.
- A tanulóknak és dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpáron érkezzenek. A kerékpárokat reggel a jelző csengetésig helyezhetik el a kerékpártárolóban és saját felelősségük annak lakatolása, lezárása. Az iskola udvarán kerékpározni balesetveszély miatt tilos. Az iskola épületében, folyosóin és tantermeiben ugyancsak a balesetveszély miatt tilos rollerezni, gördeszkázni, görkorcsolyázni, focizni és egyéb, csak szabadban űzhető sporttevékenységet folytatni.

- Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján vagy titkárságán kell - a megtalálás helyének és dátumának megjelölésével - leadni. Az iskola a tárgyakat 60 napig megőrzi, ezt követően karitatív célra felajánlja.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési- oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, informatika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit, és felkérlik az osztályfőnököt ennek megszervezésére. A kirándulást az igazgató engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó .10. napjáig a térítésidőbeszedőnél kell befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha a tanuló vagy szülője, reggel $\frac{3}{4}$ 8-ig jelenti a tanuló betegségét hiányzását a titkárságon.

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Iskolánkban ez nem releváns!

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvfogalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, (iskolaitkár) aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros-tanár, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola tulajdonába kerülnek. Bevételezéséről a könyvtáros-tanár gondoskodik.

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről a nevelőtestület évente dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

3.8. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől, az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

Választható szakkörök:

Alsó tagozat	Felső tagozat
Ügyeskedő	Remek Elek
Dúdoló	Logiko
ÖKO-diák	ÖKO-diák
Okoskodó	Ábrázollak
Honfoglaló	Dráma
Ábrázollak	Kreatív otthon
Dráma	Programozó
	Sport

A szakkörök választására ugyanazon szabályok vonatkoznak, mint a fent leírt tantárgyválasztásra.

3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja az osztályfőnökkel való egyeztetés alapján. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított –három tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;

- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Az iskola kéri a szülőket, hogy a mulasztást már a mulasztás első napján közöljék az iskolával, a tanuló osztályfőnökével.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, a tanóráról való önkényes távolmaradás - igazolatlanságán felül - fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A vállalt foglalkozásokról (délután) való távolmaradás ugyanilyen következményekkel jár.

Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, melyet a magartás jegynek is tükröznie kell.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló 7⁴⁵ után érkezik az iskolába, valamint, ha az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

A késő tanuló a többieket nem zavarhatja.

Bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

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

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.

A 2017/18-as tanévben az igazolásokat kizárólag a tanuló ellenőrző könyvében fogadjuk el. A 2018/19-es tanévben, amikor az elektronikus napló véglegesen bevezetésre kerül az igazolásokat, az orvos vagy kórház által kiadott formanyomtatványon fogadjuk el.

3.10. A diákkörök működésének szabályai

Jelenleg iskolánkban nem releváns.

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

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szülei tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 2.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

Az osztályozó vizsga határideje:

félévkor: január 1 - 15 között

tanév végén: június 1 – 10-e között

- ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltóként folytathatja.

Az osztályozó vizsga követelményrendszerét a házirend melléklete tartalmazza.

3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A sorsolás időpontja:

A sorsolást azt követően lehet megtartani, amikor az intézmény a fenntartót tájékoztatta a felvenni kívánt tanulókról és a fenntartó meghatározta az indítható osztályok számát és létszámát. A **szülőket** az iskola bejáratánál elhelyezett **hirdetőtáblán** értesítjük a sorsolás időpontjáról.

A sorsolás helyszíne: az iskola könyvtára.

A sorsolásban közreműködők: 5 Fő!

- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézmény Szülői Szervezetének képviselője, a leendő elsős tanítók, az intézmény vezetője, vagy helyettese, jegyzőkönyvvezető

A sorsolás menete:

- A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.
- A sorsolás megkezdése előtt a szülők tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi férőhelyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.
- Az intézmény igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.
- A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- Meg kell kérdezni a jelenlevőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

Értesítési kötelezettség a felvétellel illetve elutasítással kapcsolatos intézményi döntésről valamennyi érintett számára írásbeli határozatot küld az iskola igazgatója.

A határozatot a szülő megkaphatja:

- a. személyes átvétellel az iskolában, melynek átvételét az iskolában maradó példányon aláírásával igazolja
- b. tértivevényes postai küldeményként (amennyiben az iskolába nem tud bejönni).

A jogorvoslat rendje:

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője (tankerületi igazgató) hoz döntést.

Üres férőhelyek esetén tanév közben is elfogadunk jelentkezést, átvételi kérelmet. Felvételi kérelem elutasításáról határozat formájában értesítjük a szülőt.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola., illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át. „A Korszerű Iskoláért” alapítvány támogatásával.

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

A dicséret fajtája	Miért adható?	Ideje	Ki adhatja?
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítmény	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	A szaktanár.
Osztályfőnöki dicséret (írásbeli).	Kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért.	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Osztályfőnök (szaktanárok, DÖK, javaslata alapján).
Osztályfőnöki elismerés	Többszöri kiemelkedő tantárgyi teljesítmény	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Osztályfőnök (szaktanárok, DÖK, javaslata alapján).
Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi-, kulturális-, és sporteredményért, közösségi munkáért.	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató.
Igazgatói elismerés	Kimagasló tanulmányi-, és többszörös verseny-, kulturális-, és sporteredményért, közösségi munkáért.	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató.
Jutalomkönyv	Kimagasló tanulmányi-, kulturális-, és sporteredményért, közösségi munkáért.	Versenyeken és tanév végén.	Szaktanárok, osztályfőnökök, DÖK vezető, versenyek zsűrije. (Igazgató aláírása mindenütt.)
Oklevél	Kitűnő tanulmányi-, kulturális-, és sporteredményért, közösségi munkáért, versenyeken elért eredményekért	Versenyeken és tanév végén.	Osztályfőnökök, a verseny zsűrije. (Igazgató aláírása mindenütt.)
Nevelőtestületi dicséret	Példamutató magatartásért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért.	Félévkor és tanév végén.	Osztályfőnök, vagy a szaktanár/ok javaslatára a nevelőtestület.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata, ez az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével történik.

A bejegyzés az ellenőrző könyvbe az osztályfőnök feladata.

Valamennyi fegyelmező intézkedést a szülővel tudatni és láttamoztatni kell.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-61-ig tartó §-ai határozzák meg.

Szaktárgyi figyelmeztetés	A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt.
Osztályfőnöki figyelmeztetés (írásbeli)	A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a házirend enyhe megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
Osztályfőnöki intés (írásbeli)	A tanuló ismételt kötelezettségszegése, a házirend megsértése.
Igazgatói figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)	Az iskolai házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt.
Igazgatói intés (írásbeli)	Az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt.
Tantestületi megrovás	Az iskolai házirend többszöri súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt.
Fegyelmi eljárás	Valamennyi fegyelmi intézkedést kimerítő eset után kezdeményezhető újabb vétség esetén

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- Igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés.)
- A HHH tanulók igénybe vehetik a számukra szervezett tanórán kívüli foglalkozásokat (fejlesztés, tehetség gondozás, szakkörök, felvételi előkészítők, erdei iskola).
- Kérje felmentését – részben vagy egészben egyes tantárgyak értékelése alól. Az ezzel kapcsolatos kérelmét megfelelő indoklással – szakértői vélemény csatolásával – az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki 10 napon belül értesíti a tanulót a kérelem elbírálásáról.
- Egész napos ellátásban részesüljön.
- Személyiségét, önazonosságát, vallását, emberi méltóságát tartsák tiszteletben, és védelmet biztosítsanak számára.
- Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- Személyes adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, illetve nyilvántartott adataiba betekinthessen. Ezzel összefüggésben az osztályfőnöke engedélyével betekinthez az osztálynaplóba, tájékoztatást kérhet érdemjegyeiről.
- Részt vegyen tanulmányi versenyeken.

- Csak napi 2 témazáró (nagy) dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján.
- Kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon (de legfeljebb két héten) belül kézhez kapja.
- Témazáró dolgozatának témáját és idejét megismerje.
- Az iskolavezetéshez, osztályfőnökhöz intézett jogi kérdéseire 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- Ne érje hátrány lelkiismereti, vallási meggyőződése miatt, amennyiben azok mások emberi méltóságát nem sértik.
- Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön.
- Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje.
- Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az iskola nevelő-oktató munkájáról.
- Képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén. (A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.)
- Kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök, képzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.
- Továbbtanulását megelőzően az osztályfőnök engedélyével, felnőtt (legalább 1 személy) kísérettel 2 középiskolát meglátogathasson tanítási időben.
- Kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat, elismerést kapjon.
- Egyéni, közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, pszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.
- Rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesüljön, ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál, vagy a védőnőnél orvosi vizsgálatra vagy tanácsadásra.
- Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokon vegyen részt (tömegsport, sportverseny).
- Részt vegyen az iskola sportegyesülete és/vagy sportkör tevékenységében.
- Nem illeti kártérítés a tanulót, ha olyan dologban következett be a kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta, illetve behozatala a tanuló tanulmányainak folytatásához nem volt szükséges.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés.

A tanulóközösségek a diákok érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre.

A diákönkormányzat tevékenysége minden, a tanulókat érintő kérdésre kiterjed.

Az iskola közösségén belül a tanuló, az életét érintő bármely kérdésben a **DÖK**-ön keresztül érvényesítheti jogait.

Az iskola tanulóinak érdekképviselete a DÖK a tanulólétszám 10-12 %-a.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként történik.

A tanulók 50%-át közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kéri a DÖK véleményét, javaslatát. Lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken, való részvételüket.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály vagy 30 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a DÖK véleményét.

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

Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakkörök alakíthatók.

Az iskola 1. évfolyamára, valamint a felsőbb osztályokra a nyári szünetben beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény értelmében meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőjével vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat, az iskolai élet eseményeit nyomonkövethetik az iskola honlapján, és a település ingyenes újságjában.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzet (ellenőrző könyve) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más az igazgató által elrendelt formában történik.

Az ellenőrző könyv vagy a tájékoztató füzet bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló az ellenőrzőjét vagy a tájékoztató füzetét, minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni, aláírni tanárral, szülővel.

Egyéb bejegyzéseket a beírást követő hét első tanítási napjáig köteles aláírni és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán az iskolai honlapon keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik 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 vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg. (sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz vagy ing,) tűzze ki iskolánk jelvényét.

- Betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulóitársait. Emberi méltóságukat ne sértse, és jogaikat tisztelje.
- Osztályfőnökétől kapott - a közösség életét és működését biztosító - feladatait elvégezze. (Megtagadása esetén az osztályfőnök pedagógiai fegyelmező szankciókat alkalmazhat.)
- Az iskola termeiben és berendezési tárgyaiban okozott kárt, károkat megtérítse, az általa szándékosan okozott szennyezéseket, firkálásokat megszüntesse.
- Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
- Érdemjegyeit naprakészen vezesse az ellenőrzőjében.
- Hiányzásait e házirendben szabályozott módon igazolja.
- Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszerelését, a rendelkezésére bocsájtott tankönyveket, az iskola létesítményeit, a kulturált környezetet.
- Elsajátítsa és betartsa az egészség - és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi előírásokat.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha, úszófelszerelés) tisztán, rendesen hozza magával.
- Az ellenőrző könyv a tanulónál legyen, hogy bármely az iskolával összefüggő közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe a bejegyzéseket legalább hetente egy alkalommal a tanulónak a szülővel alá kell írni.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, tisztelje társait és az iskola dolgozóit.
- Részt vegyen az iskola által szervezett egészségügyi szűrővizsgálatokon.
- Védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztása stb.
- Az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő, nem hivalkodó öltözékben és hajviselettel jelenjen meg.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes heti váltásban,

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;

- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában; az épületben tartózkodó pedagógusnak vagy igazgatónak.
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.
- az óraközi szünetekben elvégezzenek minden olyan teendőt, amelyek a soron következő tanóra megtartását elősegítik
- a hetesek kijelölése az osztálynapló névsora szerint történik.
- a hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és az adott tanítási hét utolsó napján, a tanítás végén fejeződik be.
- a két hetes a feladatát megosztva teljesíti.
- ha valamelyik vagy mindkét hetes hiányzik, akkor a - kiválasztás megállapodott szabályai szerint – az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül is a soron következő tanuló veszi át a hetes feladatait.
- gondoskodik a tanári asztal, a szék tisztaságáról.
- a szünetben, az osztályteremben történő kirívó rendbontásokról azonnal értesíti az ügyeletet ellátó pedagógust.
- a hetes az óra megkezdésekor jelenti az órát tartó tanárnak a jelenlévők létszámát és a hiányzók számát, nevét.
- felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- az óra után az osztályt csak rendet rakatva hagyhatják el.
- távozáskor leoltják a világítást.
- az utolsó óra után becsukják az ablakokat.
- a hetesek csak tanári kérésre vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába.
- a heteseket munkájuk teljesítésében minden tanuló köteles segíteni.

A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik; a jó munkát jutalmazza, a hanyag ellátást bünteti.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az 1. és 3. óra közötti szünetet (udvari szünet) illetve a szabadfoglalkozások idejét a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el. (Irinyi utca 8. sz. alatt!).

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az 1. és 6. óra közötti szünetet (udvari szünet) illetve a szabadfoglalkozások idejét a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el. (Kassai utca 16. sz. alatt!) ez alól kivétel a 2.óra utáni tízórai szünetet, amikor az épületben kell tartózkodni!

Az egésznapos oktatás idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

- A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:
- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségük szintjükhöz megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként tölteni kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, informatika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti menekülési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.

- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, illetve az iskola vezetőjének.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1. Az egésznapos oktatás rendje

Az egész napos iskolai rendben tanulók, 16:00 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 17:00 órakor) hagyják el az iskola épületét. Kivétel: Iskolai szakkörök. A tanulók számára – már 1 szülő írásos kérése esetén – 07:00. órától 17:00. óráig felügyelet biztosított. Egyéb más esetben (igazolt sportolók, néptánc) tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

2.3. A számítógépteremek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

- **A gépteremekben diák csak szaktanár, rendszergazda – engedélyével, és annak felügyelete mellett tartózkodhat.**
- **A terembe ételt, italt bevinni, ott fogyasztani TILOS!**
- **Semmivel nem zavarjuk mások munkáját.**
- **Óvjuk a teremben található berendezéseket.**
- **Agressziót sugárzó, erotikus, bármilyen etnikai illetve vallási meggyőződést illetve személyiségi jogot sértő tartalmakat nézni, letölteni, másolni, továbbadni szigorúan TILOS!**
- **A számítógépeken kizárólag az azokra telepített, és jelszó megadása nélkül elindítható operációs rendszerek használhatók.**
- **A teremben telefon, illetve hangfal nem használható.**
- **A számítógépekre játékot, bármilyen programot telepíteni a szaktanár tanár engedélye nélkül tilos!**
- **A hardver és szoftver paraméterek átalakítása tilos!**
- **Tilos más tanulók adatait, munkáit elolvasni, letölteni, módosítani és azokhoz illetéktelenül bármilyen módon hozzáférni!**
- **Az elektromos csatlakozókhoz nyúlni és a gépeket szétszerelni tilos!**
- **Diákjaink a tanóra elteltével kötelesek elhagyni a géptermet.**
- **A szokásostól eltérő rendellenességeket azonnal jelezni kell!**

- **A gépterem áramtalanításáért a szaktanár a felelős.**

2.4. A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül az intézményvezető engedélyével és a testnevelő tanárok felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak. Egy példánya az osztálynaplóba kerül.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.5. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Ez alól kivételt képeznek az 1-2 évfolyamtanulói, akik a helyüket elfoglalva kezdik meg az első fogás elfogyasztását. A második fogás esetében ezen osztályok is sorban állnak az ételkiadó ablaknál. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

- Az étkezés befejezése után az asztalt tisztán hagyva lehet az ebédlőt elhagyni.
- Az étkezés tanulócsoportonként nevelői kísérettel és felügyelettel történik 11 óra 30 perctől 14 óráig az igazgatóhelyettes által készített beosztás szerint.

2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában a hét egy napján védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni. A kötelező orvosi vizsgálatokat és oltások beadását az megbízott iskolaorvos végzi el az előre meghatározott időpontokban.

3. sz. melléklet

3. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

3.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2017. június 09. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Létavértes, 2017.június 12.

Szatmári Károlyné

Magyar Jánosné

DÖk segítő pedagógusok

Gudász Renáta

DÖK titkár

Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2017. június 09. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Létavértes, 2017. június 12.

Zsiros József

intézményi tanács elnöke

Az intézmény szülői munkaközössége

A házirendet az intézmény szülői munkaközössége 2017. június 09. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői munkaközösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Létavértes, 2017. június 12.

Bacsáné Csizmadia Anikó

SZMK elnöke

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2017. június 09. napján tartott értekezletén elfogadta.

Létavértes, 2017. június 12.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

A Létavértesi Irinyi János Általános Iskola nevelőtestülete, nevelőtestületi értekezletén át nem ruházható jogkörében a Házirendet 2017. június 09-én tartott határozatképes ülésén 100 %-os igenlő szavazattal határozatával elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a készült jegyzőkönyvön hitelesítő aláírásukkal bizonyítják.

A Házirend az iskola igazgatójának jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba, ezzel egyidőben a 2013 március 27-én jóváhagyott illetve 2014. március 31-én és 2015. március 09-én módosított Házirend hatályát veszti.

Létavértes, 2017. június 12.

Vályiné Pápai Viola

intézményi igazgató

Függelék

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 45/2014 (X.27.) EMMI rendelete az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról