

A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

1. Bevezető

Az Úrhidai Általános Iskola egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

2. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

3. A házirend hatálya

- a) Ez a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, pedagógusokra, és iskolai alkalmazottakra).
- b) A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.
- c) A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatóak, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

4. A házirend felülvizsgálata, módosítása

1. Az érvényben levő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
 - jogszabályi változások következnek be,
 - az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, iskolaszék együttesen igényt tartanak erre.
2. Az érvényben levő házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja:
 - az iskola igazgatója,
 - a nevelőtestület,
 - az iskolaszék,
 - a diákönkormányzat iskolai vezetősége.
3. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.
4. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) és annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

A házirend nyilvánosságra hozatala

1. A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.
2. A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni illetve elhelyezzük
 - tanári szobában
 - folyosón
 - könyvtárban.
3. A házirendből egy-egy példányt kapnak:
 - Diákönkormányzat vezetője
 - Diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
 - Iskolaszék
 - Szülői munkaközösség
 - Osztályfőnökök
4. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:
 - osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,

- illetve szülői értekezleten a szülőkkel.
5. *A házirend elektronikusan elérhető a www.urhida.hu/iskola honlapon. A szülőknek, akik email címüket megadják, elektronikusan elküldjük a házirendünket.*

A tanuló jogaival kapcsolatos szabályok:

Az első tanév megkezdésétől a tanuló joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelő, biztonságos és egészséges környezetben folyó oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi- és magánélethez való jogát tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken, kivéve a fegyelmező intézkedésnél feltüntetettek,
- választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, vagy az igazgatóhoz forduljon,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől vagy az iskola igazgatójától, valamint ezekre az ügyekre választ kapjon,
- vallásának gyakorlásához, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskola oktató-nevelő munkáját, mások személyiségét, méltóságát, a hitoktatáson való részvételhez,
- saját, iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segílyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokoltta teszi (Úrhida Község Önkormányzat Szociális Bizottságának döntése alapján).

A beíratás napjától a tanuló joga, hogy

- információt kapjon az iskola működésével és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, *házirendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát,*
- részt vegyen az iskola által szervezett egyes programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- az iskola *vezetőjének* engedélye alapján társaival vagy egyénileg használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését.

Napközis és tanulószobai foglalkozásra felvétel rendje:

Napközi és tanulószobai foglalkozásokra felvétel iránti kérelmét beadni május elejétől 20-ig lehet. Ha szabad hely van, vagy a szülők élethelyzetében lényeges változás következik be, vagy a tanuló tanulmányi eredménye jelentősen romlott évközben is beadhatja kérelmét. Törvényi felhatalmazás alapján elsősorban az 1-4 évfolyamosokat és az alsós felügyelet nélkül maradó tanulóinkat részesítjük előnyben. A kérelmek elbírálásánál meghatározó szempont a tanuló magatartása. Rendszeres, súlyos magatartás probléma a napköziből való kiutasítást vonja maga után.

A diákkörök létrehozásának rendje

Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak minimum tíz résztvevő esetén. Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell. Az igazgatót szóban tájékoztatni kell a diákkör tevékenységéről, a vezető személyéről, a működéséhez igényelt heti vagy havi időkeretről. A diákkörök működéséhez az igazgató az igényeknek megfelelő helyiséget bocsát rendelkezésre. A diákkörök szakmai rányitását a tanulók által felkért kimagasló

felkészültségű pedagógusok, vagy külső szakemberek végzik az intézményvezető engedélyével.

A tanulóközösségek döntési jogkört gyakorolnak- a nevelőtestület véleményének meghallgatásával- saját közösségi életük tervezésében, szervezésében valamint tisztségviselőjük megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban közösségenként egy fővel.

A tanulók nagyobb közössége:

Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a tagozat minősül.

A tanulók nagyobb csoportja:

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

A jogorvoslati jog gyakorlása

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írni a panasz lényegét, tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz kivizsgálására az iskolaszék jogosult. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető) és arról írásban kell értesíteni a tanulót.

Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A tanuló minden egyéb az iskola élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat.

Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholonnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatban.

Kérdés-érdemi válasz rendje:

A tanulónak joga van kulturált formában tájékozódni tanulmányi előmenetelével, érdemjegyével, tanulmányi munkájának értékelésével összefüggő kérdésekről.

A tanulónak joga kérdést intézni iskolai ügyekkel kapcsolatban az intézmény vezetőjéhez és pedagógusaihoz, és arra legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapni. A tanuló kérdéseivel a vezetők és tanárok benntartózkodása alatt személyesen a tanítás zavarása nélkül bármikor felteheti kérdéseit.

A diákönkormányzati üléseken is felteheti a tanuló a szóbeli kérdéseit. Lehetőség nyílik arra is, hogy névtelenül, írásban a diákönkormányzati tagon keresztül intézzon kérdést a nevelőtestülethez. Ha a diákönkormányzatot vezető tanár nem tud érdemi választ adni a kérdésre, továbbítja az illetékeshez.

A DÖK évente egyszer tartandó diákközgyűlésén a tanulók írásban és szóban is feltehetik kérdéseiket a nevelőtestület tagjaihoz. Az írásbeli kérdések bedobhatók az e célra készített ládába, amelyet a közgyűlés előtt egy héttel helyezünk ki.

Véleménynyilvánítási jog gyakorlása:

A tanuló joga, hogy tájékozódjon, véleményt mondjon és javaslatot tegyen az iskola életével, működésével, pedagógusokkal, a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban oly módon, hogy az mások emberi méltóságát ne sértse.

A diákközgyűlésen, mint nyilvános fórumon, bárki elmondhatja véleményét az iskola ügyeivel kapcsolatban.

Kulturált formában, a diákújságban is lehet véleményt nyilvánítani.

Az iskolaújság ügye:

Intézményünk támogatja a diákújság megjelenését.

A diákújság összeállításában írásaival az iskola bármely tanulója részt vehet.

Az iskola a diákújság megjelenéshez támogatást nyújt a szerkesztésben (számítógépek használatával) és a sokszorosításban (fénymásoló használatával).

Információ cserélési folyamat: az igazgató a média rendelkezésére áll, előzetes egyeztetés alapján, legkésőbb egy héten belül.

Tanítás nélküli munkanap:

A DÖK évente egy tanítás nélküli munkanapról dönt az alábbiak szerint:

Szeptember 5-ig írásban átnyújtja a kérdéses nap időpontjáról tett javaslatot, melyről a tantestület vélemények meghallgatása után az igazgató dönt.

A DÖK írásban átadja a nap tervezett programját, amelyet ha egyéb iskolai dokumentumot nem sért és tartalmaz elfoglaltságot nyújt a tanulóknak, a tantestület hagy jóvá. A nevelőtestület a programok segítségével, felügyeletében közreműködik.

Erre a napra vonatkozóan a helység használat speciális rendjéről és a költségvetéshez való hozzájárulásról az igazgató és a DÖK megállapodik.

Tantárgy és foglalkozás választás rendje:

Tantárgyválasztás lehetősége az iskolában erkölcsstan vagy egyház által szervezett hit- és erkölcsstan oktatás esetében lehetséges. Jelenleg a katolikus vagy a református egyház által szervezett órák között lehet választani. Április 15-ig közzétesszük a választható tantárgyak kínálatát.

A tanulók a különböző tanórán kívüli foglalkozásokról, szakkörökről az előző tanév végén (április 15-ig) kiadott szakköri tájékoztatóból értesülnek, ami kitöltésével és visszaküldésével (május 20-ig) írásban jelentkezhetnek a különböző foglalkozásokra. Az év végén leadott jelentkezéseket szeptember közepéig lehet módosítani. A jelentkezés után az adott tanévben a választott órán való részvétel kötelező. A szakkörvezető tanárnak lehetősége van alapos indokkal a tanulót az óra alól felmenteni.

Kedvezményes étkeztetés:

Kedvezményes étkeztetésben részesülhet a tanuló jogszabályi felhatalmazás alapján az ebédigénylő és a nyilatkozat nyomtatvány kitöltése és a megfelelő dokumentumok bemutatása után.

Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, ide sorolandó a tanulók belgyógyászati és szemészeti vizsgálata, fizikai állapotának felmérése, fogorvosi ellátása. A belgyógyászati és szemészeti vizsgálat és a tanulók fizikai állapotának felmérése a község gyermekorvosi rendelőjében történik.

A vizsgálatokat az iskola orvosa és a védőnő végzi. A fogorvosi vizsgálat a szabadbattyáni fogorvosi rendelőben zajlik a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Fogorvoshoz és az orvosi rendelőbe a tanulókat az osztályfőnökök, a beosztott pedagógusok vagy a pedagógiai asszisztens kíséri oda és vissza.

Az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős ad tájékoztatást az egészségügyi szervezetekkel kapcsolat. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős neve és elérhetősége a folyóson lévő faliújságon található.

Érdekegyeztetés, érdekképviselés, a DÖK joggyakorlásának rendje:

A tanulókat közvetlenül érintő kérdésekről az iskola vezetés kikéri a DÖK véleményét diákönkormányzati gyűléseken a diákönkormányzatokat vezető tanár segítségével.

Az iskola vezetés képvisellete hétfőként a 6. órában az igazgatói irodában áll a DÖK rendelkezésére (kérdés, vélemény-nyilvánítás, javaslattétel, egyetértési jog).

Diákközyűlés

Intézményünkben évente kétszer diákközyűlést tartunk.

A közgyűlést két héttel előre az iskola, illetve az osztályok faliújságán írásban meg kell hirdetni.

Az írásban leadandó kérdéseket az erre a célra kihelyezett ládába gyűjtjük.

A közgyűlés állásfoglalásairól, döntéseiről az iskola tanulóit a diák-önkormányzati képviselők szóban tájékoztatják.

A diákközgyűlésekről minden esetben jegyzőkönyv készül.

II. Tanulók kötelessége, hogy

- úgy éljen jogaival, hogy azok mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
- tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
- segítse a társait is a tanulásban, házi feladatát otthon pontosan készítse el,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, a tanórákon kívüli foglalkozásokon, a tanításhoz szükséges taneszközöket, felszerelését, és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, balesetvédelmi szempontból veszélyes eszközt az iskolába ne hozzon ,
- tanításkor és a választott tanórai foglalkozásokon a részvétel kötelező,
- ellenőrző könyvébe érdemjegyeit *beírja*, a tanárral aláírhatja és mindenféle beírást még aznap, érdemjegyeit pedig legkésőbb egy héten belül a szülővel aláírassa,
- ismerje meg és minden az iskola által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait,
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken kulturáltan viselkedjen, magatartásával mutasson példát, kulturáltan étkezzen és az ebédlőben csendesen viselkedjen,
- napszaknak megfelelően köszönjön az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának, tartsa tiszteletben az iskola nevelőit, pedagógusait, dolgozóit,
- a tanórákra pontosan érkezzen, reggel legkésőbb 7⁵⁰-re,
- vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, az általa okozott kárt térítse meg,
- őrizze meg az iskola tisztaságát, rendjét, (különös tekintettel a tantermek, WC, tisztaságára: ha szemetet lát tegye a szeméttartóba, tanítás befejezése után a padokból szedjen ki mindent)
- energiatakarékosság miatt a vízcsapot mindig zárja el, villany szükség esetén csak tanórán égjen, az ajtókat mindig csukja be maga után, az ablakokat csak szünetben nyissák ki *tanári utasítás nélkül*,
- higiénias szabályok betartása miatt tisztasági csomagja mindig legyen (étkezés előtt és után, WC használat után kezét moshasson)
- észleléskor azonnal jelentse a károkozást, a másokat veszélyeztető állapotot és a balesetet az ügyeletes tanárnak, vagy az osztályfőnöknek, vagy az intézményvezetőnek,
- fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon. Súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, egészségének veszélyeztetése-kábítószer terjesztés, dohányzás. Súlyosan jogellenes az alkoholfogyasztás is. (A házirend hatálya minden iskolai szervezésre, pl. osztálykirándulásokra is kiterjed.) Ezen jogellenes magatartások fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után.
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában jelenjen meg
- pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek 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.
- ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

III. Az iskola munkarendje, foglalkozások, szünetek rendje:

A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt 10 perccel az iskolába meg kell érkezniük. A tanítás előtt 7.²⁰-tól a gyülekezés helye rossz időben a folyosó, jó idő esetén az udvar. A becsengetés és sorakozó ideje: 7.⁴⁵. Tanítás előtt, *közben* az iskola területére érkező tanulóknak még 7.⁴⁵ előtt is tilos elhagyni az iskolát.

A tanítási órák ideje 45 perc. Az iskolában 7.20-tól a napközi végéig 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, az udvaron, délután (lyukas órában) jó idő esetén 13 óra előtt az udvaron 13-14 óráig a pályán, rossz idő esetén a folyosón tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Lyukas óra esetén a tanuló abban az esetben hagyhatja el az iskolát, ha a szülő írásban kérte, illetve erre engedélyt adott.

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

0. óra	7. ¹⁰ – 7. ⁵⁵			
1.óra	8. ⁰⁰ - 8. ⁴⁵		szünet	8. ⁴⁵ - 8. ⁵⁵
2.óra	8. ⁵⁵ - 9. ⁴⁰		tízórai szünet	9. ⁴⁰ - 10. ⁰⁰
3.óra	10. ⁰⁰ - 10. ⁴⁵		szünet	10. ⁴⁵ - 10. ⁵⁵
4.óra	10. ⁵⁵ - 11. ⁴⁰		szünet	11. ⁴⁰ - 11. ⁵⁰
5.óra	11. ⁵⁰ - 12. ³⁵		szünet	12. ³⁵ - 12. ⁴⁵
6.óra	12. ⁴⁵ - 13. ³⁰		szünet	13. ³⁰ – 13. ³⁵
7. óra	13. ³⁵ – 14. ²⁰			

Rendkívüli órarend elrendelése igazgatói jogkör. Élhet vele az igazgató, ha adott tantárgyból az éves óraszám nem megfelelő, vagy például a bombariadó miatt elmaradt órák pótlására.

A tanuló a tanítási idő alatt csak *nevelői kísérettel* vagy a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el az iskola területét. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyását az osztályfőnök, vagy távollétében az igazgató engedélyezheti.

Az iskolában a tanuló megjelenése, öltözködése ápoltság, ízléses és életkorának megfelelő legyen.

Az iskola tantermeiben, *a tornaszobában és informatika teremben* váltócipő használata kötelező, ami nem lehet a testnevelés órán használt tornacipő. *Iskolai rendezvények alkalmával az igazgató vagy a rendezvényt szervező tanár engedélyével ettől eltérhetünk.*

Az óráközi szüneteket, (kivételezve az *alábbiakat*) a tanulók az ügyeletes nevelő utasítás szerint a folyosókon, vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva. A tízórai és a 6. óra utáni szünetet mindig az osztálytermekben kell eltölteniük, kivétel a tízórai szünetben a napközisek az ebédlőben étkeznek.

A felvonulást jelző csengőszóra udvari szünet esetén osztályonként párosával felsorakoznak a tanulók. *A szünet vége előtt 2 perccel be kell csengetni – kivétel a tízórai és a 6. óra utáni szünet – hogy a tanulók az osztálytermekbe az órákezdesre beérkezzenek.*

0. óra	7. ¹⁰ – 7. ⁵⁵
1. óra	8. ⁰⁰ - 8. ⁴⁵
2. óra	8. ⁵³ – 9. ⁴⁰
3. óra	10. ⁰⁰ – 10. ⁴⁵
4. óra	10. ⁵³ – 11. ⁴⁰
5. óra	11. ⁴⁸ – 12. ³⁵
6. óra	12. ⁴³ – 13. ³⁰

A tanítási óra kezdetén a tanulónak az osztályterembe kell menniük és ott fegyelmezetten kell várni a nevelőt. A nevelő beérkezéséig felszerelésüket elő kell készíteniük. A tanterembe belépő tanárt, vagy más látogatót a tanulók felállással köszöntik.

Kivétel: az informatika *testnevelés óra*, amikor jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a WC előtt gyülekeznek a tanulók váltócipőjükkel a kezükben. Ezt követően tanári felügyelettel, rendezetten vonulnak át az épületbe, ahol a terem előtt kell sorakozni a tanári engedélyig.

A fiúk és lányok felváltva a tantermekben öltözködnek. A szünetben a termekben csak a hetes köteles és az adott óra tantárgyi felelőse tartózkodhat, kivétel a tízórai szünet.

Lyukas óra esetén az igazgató a pedagógus felügyeletről gondoskodik. 10 percet meghaladó tanári késés esetén a hetes köteles ezt az igazgatónak jelenteni.

A témazáró dolgozatok írását a szaktanár köteles minimum 2 órával korábban bejelenteni. Egy napon kettőnél több témazáró egy osztályban nem iratható. Az írásbeli számonkéréseket a szaktanár 2 héten belül köteles értékelni, az érdemjegyeket ismertetni, *szövegesen írásban vagy szóban értékelni*, a javított munkát a tanuló és a szülő is (szülői értekezleten vagy fogadóórán) megtekintheti.

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

Hivatalos ügyek intézése tanítási időben az igazgatói irodában 7.⁴⁵ és 15¹⁵ óra között történik. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről az iskola hirdetőményeinek keresztül szerezhetnek tudomást.

A tanórán kívüli foglalkozások, tevékenységek rendje:

A tanórán kívüli foglalkozások 7.10 – 7.50 és 11.50 – 16.30 óra között kerülnek megszervezésre. *Tagintézmény-vezetői engedéllyel a rendezvények később is befejeződhetnek.* Formái: szakkörök (aki jelentkezik, részvétele kötelező), napközi, tanulószoba, énekkar, (kijelölt tanulónak kötelező), sportkör, korrepetálás, felzárkóztató foglalkozás (a szaktanár egyes tanulónak gyenge tanulmányi eredményük miatt kötelezővé teheti) –logopédia, fejlesztő foglalkozás, felvételi előkészítő-, könyvtár, iskolai rendezvények pl. klubdelután, kirándulás, *fejlesztő foglalkozás*, logopédia (szakvélemény és felmérés alapján kötelező) Az előző pontban felsorolt rendezvények, foglalkozások csak pedagógus részvételével szervezhetők.

A tanórán kívüli foglalkozásokra, szakkörökre a tanulót kérésre alapján felvették, akkor ezeken a foglalkozásokon való részvétel az év végéig kötelező. A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, az igazolt és igazolatlan hiányzásokra a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, *kiegészítve az alábbiakkal. (A szülő egy tanévben legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. Szabadon választható foglalkozás esetén a szülő félévente 3 alkalommal kérhet írásban előzetes távolmaradási engedélyt az előbb 3 napon felül.)* A tanítási idő után a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén. (napköziben várakozzanak.)

11.45-től 14 óráig ebéd és szabadidő, játék a szabadban, rossz idő esetén az erre kijelölt tanteremben. 14 – 15.30-ig tanulás, házi feladatok megírása, a tananyag kikérdezése. 16 órakor a tanulók hazamennek.

A szülő írásbeli kérésére gyermeke 16 óra előtt is hazamehet a napköziből.

A napközis nevelő csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül. Különös gondot kell fordítani a rendre és a fegyelemre a tanulási idő alatt. Törekszünk a másnapi tanítási órákra az írásbeli feladatok hiánytalan elkészítésére. Váltócipő, valamint szappannal, kéztörölővel, ivópohárral, papírzsebkendővel ellátott tisztasági csomag kötelező a napköziben!

Az iskolán kívüli az intézmény által szervezett foglalkozások programok ideje alatt tiltott tanulói magatartások:

- házirend be nem tartása
- a foglalkozások helyszínét a nevelő engedélye nélkül elhagyni (a nevelő csak szülői kérésre engedélyezi a foglalkozás, program vége előtti eltávozást)
- a nevelők és kísérők utasításainak megszegése
- a környezetnek megfelelő kultúrált viselkedésmód, különös tekintettel a hangoskodásra, rendzavarásra!!
- A rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözet viselése szükséges. Pl ünneplő viselése versenyeken, színházlátogatásokkor...

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják. Az osztályfőnök az ellenőrzőbe bejegyzett érdemjegyeket értékeléseket *minimum félévente kétszer* ellenőrzi. (Az ellenőrzés idejét, dátumát az ellenőrzőben rögzíti.)

3.1.4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

A jutalmazás formái

a. Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- ügyeletes tanári
- szaktanári
- napközis nevelői
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

A szóbeli dicséret nyilvános formái:

- osztályfőnöki órán, osztályközösség előtt;
- iskolai összejöveteleken.

b) Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
- kiemelkedő közösségi munkáért
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

c) Az egyes tanévek végén, kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át. *A 8. osztályból a nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményű és szorgalmú tanulót/tanulókat jutalmazunk.*

d) Az iskolai szintű versenyeken eredményesen szereplő tanulók szaktanári dicséretben és/vagy 5-ös érdemjegyben, az előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplők osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. Az iskolán kívüli versenyeken I. helyezéért mindenkor igazgatói dicséret, míg II. és III. helyezéért legalább osztályfőnöki dicséretet adunk.

- f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- g) *A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért szóbeli dicsérettel jutalmazzuk a teljesített érdemjegyén felül.*

3.1.4.2.Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben –a vétség súlyára tekintettel- el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés és intő, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intő, megrovás
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás.

A fegyelmező intézkedés lehet:

- Szaktanári: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztetlenség és a házi feladat többszöri hiánya miatt. Ezen kívül az önhibájából 7.50 után *harmadik alkalommal* érkező.
- Ügyeletes tanári: a tanítás előtt vagy az óráközi szünetben történt fegyelmeztetlenség miatt az ellenőrző és a váltócipő háromszori hiányai miatt, és a szünetekben bentmaradásért (kivéve tízórai szünet).
- Osztályfőnöki: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

Az osztályfőnök figyelmeztetést, illetőleg intőt ad annak a tanulónak, aki egy félévben a harmadik szaktanári figyelmeztetést kapná, illetőleg abban az esetben, ha az osztályfőnöki figyelmeztető, illetőleg intő adását felsőben kettő, alsóban egy szaktanár javasolja.

Minden további második szaktanári figyelmeztetésért a következő fegyelmezési fokozat jár. (Osztályfőnöki intő, rovó, igazgatói fegyelmi, intés, rovó...)

Osztályfőnöki figyelmeztetés jár annak, akinek első alkalommal 1 nap alatti igazolatlan hiányzása volt.

A második alkalommal 1 nap alatti igazolatlanul hiányzónak osztályfőnöki intő, a harmadik alkalommal 1 nap alatti igazolatlan mulasztásért osztályfőnöki rovó jár.

Az osztályfőnöki intés az osztályfőnöki figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé.

Igazgatói figyelmeztetés jár annak, aki a tanítási idő alatt (utolsó órájának vége előtt) elhagyja az iskolát, verekszik, vagy 1 napot eléri az igazolatlan hiányzásainak száma vagy 4. alkalommal (2 nap alatti) igazolatlanul hiányzik. A 2 napot elérő vagy 5 alkalommal 3 nap alatti igazolatlan hiányzásért igazgatói intő jár a tanulónak. Minden további nap után következő fegyelmezési fokozat jár.

Az igazgatói intést – a körülmények mérlegelésével- az osztályfőnök kezdeményezi. Újabb fegyelmeztetlenség esetén igazgatói rovót lehet adni.

Az iskola igazgatója rovót adhat annak a tanulónak, aki kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, illetőleg aki már a félévben kapott osztályfőnöki intőt és súlyosabb osztályfőnöki intőt kellene részére adni.

A fegyelmi és jutalmazási intézkedéseket, büntetéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni!

Fegyelmi eljárás

A tanuló *vétkes* és súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik tanulócsoportba, iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata (egészségvédelmi, baleset megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások)

1. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanórák után és tanítási órák alatt egyes termeket (számítástechnikai) csak a pedagógus felügyeletével használhatják.
2. Az alábbi szaktantermek használatához a szaktanár engedélye szükséges: tornaterem, kémia labor, sportszertár, számítástechnikai terem.
3. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
4. A bezárt tantermek kulcsát a tanárban kell leadni.
5. A tantermeket és egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
6. A szaktermeket minden eltávozás után be kell zárni, nyitás az első foglalkozás előtt 7.⁴⁵-kor.
7. Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az első foglalkozásra 7.45-re ki kell nyitni és az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.
8. Minden iskolahasználó kötelessége különösen, hogy a munka-, tűzvédelmi, baleset megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. A tanulók minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül kémia, *testnevelés*, *technika* és számítástechnika tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.
9. Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse. Tiltott cselekvés az épületen belül a dohányzás, egyéb tűzveszély okozása. Veszélyes tárgyak, fegyverek minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek, petárda tanulónál történő találása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet. Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyverek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, rágó, dohány, szeszes ital, robbanószerkezetek.
10. Az iskola sportpályáját mindenki rendeltetésének megfelelően, az állagmegóvást, és a balesetvédelmi szabályokat különösen szem előtt tartva használhatja, ha az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket, és a tanulóink sportolását tanítási időn kívül sem zavarja. *A pályán lévő védőhálóra és az ott található sportszerekre felmászni, azokon hintázni tilos!*

Eszközök, felszerelések védelme, az intézménybe bevihető tárgyak, a rábízás rendje:

Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje. A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan okozott kárt (egészen vagy részben) meg kell téríteni.

A károkozásról az osztályfőnök jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről.

Az intézménybe csak olyan tárgyakat vihetnek be a tanulók, amik összefüggésben állnak kötelezettségeik teljesítésével, jogaik gyakorlásával, kivéve a felkészüléshez szükséges eszközök általánosan elfogadott értékét meghaladó eszközöket. A fentiek megszegése esetén

a tanuló vállalja az általa behozott tárgyban bekövetkezett kárért a felelősséget. Tanítási idő alatt mobiltelefon, MP3, MP4 lejátszó és egyéb elektronikus készülék használata tilos.

Az ékszerekért a fentiek értelmében nem vállalunk felelősséget, de a balesetveszélyes ékszerek használata testnevelés órákon szigorúan tilos. Ha a pedagógus balesetveszélyesnek ítéli meg az ékszert, használata esetén a tanórai gyakorlatok nem végezhetőek el! Testnevelő tanár a tanóra alatt kérésre megőrizheti az óra kezdetén leadott tárgyakat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által hozott anyagból készített dolgok vagyoni joga a tanulót illeti meg, de vagyoni jogát, átruházhatja az iskolára. Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által iskolai anyagból készített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből származó kárt megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött könyvet a tanuló 50%-os árkedvezménnyel megvásárolhatja a tantárgy tanulmányi kötelezettségének teljesítését követően.

Tankönyvtámogatás elve:

A tankönyvtámogatási normatívákat csak a jogszabály szerinti ingyenes tankönyvre jogosultak tankönyvellátására fordítjuk, más támogatni nem tudunk. Az ingyenes tankönyvek megvásárlásával és könyvtári kölcsönzéssel valósítjuk meg a szűkös normatíva és a magas költségek miatt.

Tanulói felelősök

1. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- hetesek (osztályonként 2) – osztályfőnökök jelölik ki
- tanulói ügyeletesek – 7. és 8. és *szükség esetén a 6. osztályos* osztályfőnökök jelölik ki
- szaktantárgyi felelősök – szaktanárok jelölik ki

2. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (kréta, tábla, stb.),
- a szünetben a termet kiszellőztetik (felügyelnek arra, hogy az ablakok fűtési szezonban 5 percnél tovább ne legyenek nyitva),
- a szünetben a tanulókat a folyosóra, vagy az udvarra kiküldik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatónak,
- 7.45-kor elkéri a tanáriból a kulcsot, kinyitja, a nap végén bezárja a tantermet és a tanáriba visszaviszi a kulcsot,
- az óra végén és a nap végén különösen ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát, (szemetet felszedik, vagy felszedetik), *becsukják az ablakokat*,
- villanyt minden szünetben és a nap végén lekapcsolják,
- az első óra előtt ellenőrzik az ellenőrzők és váltócipők meglétét és hiányát jelentik az 1. órát tartó pedagógusnak,
- ellenőrzik a székek lábán a székpapucskok meglétét és elhasználódottságát. (Hiányát haladéktalanul jelentik az ügyeletes tanárnak!)
- az osztályteremben történt bárminemű berendezés sérülését, megrongálódását azonnal jelentik az osztályfőnöknek az igazgatónak, ha a károkozó ezt nem tette meg.

3. A 7. és a 8. osztályos tanulók a tanítás előtt és az óraközi szünetekben tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeletesek segítik a nevelők munkáját, felügyelnek az épület rendjére.

Az ügyeletesek kiemelt feladatai:

- $\frac{3}{4}$ 8 előtt kinti gyülekezés esetén az iskolaépületbe 7.30-kor érkezzen, az osztályterembe senkit se engedjenek be, az osztályba való bevonuláskor a váltócipő felvételét ellenőrzik,
- csengetési rend szerint ki-, és becsengessenek,
- szünet végén és tízórai szünetben küldjék be a tanulókat az osztályukba,
- iskolába való bevonulást felügyeljék,
- váltócipő használatát ellenőrzik, figyelmeztetik a gyerekeket a használatára,
- ellenőrzik a cipősszekrény rendjét és felhívják a tanuló társaik figyelmét a cipők rendezettségére,
- folyosón a villanyokat csak szükség esetén kapcsolják fel szünetben, és szünet végén köteleességük minden esetben lekapcsolni,
- felügyelik a bejárat ajtó becsukását,
- az udvaron és a folyosón felszedik vagy felszedetik a szemetet,
- tízórai lehozása és felvitele a tárolóedényeknek
- WC előtti térben és a folyosón felügyelnek a rendre, jelentik a rendbontást.

A hiányzások igazolása

1. A tanuló tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásokról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni *lehetőleg* az ellenőrzőben.
2. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet (az ellenőrzőben). A szülő egy tanévben legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő kérése alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt. *Szabadon választható foglalkozások esetén a szülő félévente 3 alkalommal kérhet előzetes távolmaradási engedélyt az előbbi 3 napon felül.*
3. . Az intézményünk által szervezett kötelező iskolán kívüli foglalkozásokra csak orvosi igazolást vagy előzetes (legalább az előző tanítási napon megtett) indokolt szülői igazolást fogadunk el!
4. A tanulóknak a szülői, vagy orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk a mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a mulasztást követő egy héten belül.
5. A tanuló szülője köteles a hiányzás első napján 15 óráig a hiányzás okáról értesíteni az iskola igazgatóját vagy az osztályfőnököt.
6. A testnevelés óra alóli felmentést az orvos vagy kivételes esetben a szülő csak az ellenőrzőben történő bejegyzés útján kérheti.

A felvételi kérelmek elbírálásának rendje:

Ha iskolánk az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintettek között sorsolás útján dönt a 20/2012 EMMI rendelet 24§-a szerint. A sorsolásról a kiírt időpont előtt 2 héttel küldjük az értesítéshez. Sorsolás nélkül a halmozottan hátrányos helyzetűek kérelmének teljesítése után a különleges helyzetűeket felvesszük. (szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy testvére az adott intézmény tanulója, vagy munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található). A sorsolásra az igazgató/tagintézmény-vezető kéri fel a sorsolót.