

2013.

Aggteleki Általános Iskola

HÁZIREND



Készítette: Kondorné Sztojka Ágnes

Házirend

1. Bevezetés.....	3
2. Általános rendelkezések.....	3
3. Jogok és kötelességek.....	3
3.1. A tanulók jogai.....	3
3.2. Tanulói jogok gyakorlása.....	4
3.3. A tanulók, a szülők tájékoztatása.....	4
3.4. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái.....	5
3.5. A tanuló kötelessége.....	5
4. Az iskola munkarendje.....	6
4.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	6
4.2. Óraközi szünetek.....	7
4.3. A hetesek kötelességei.....	7
4.4. A napközi otthonra és tanulószobára vonatkozó szabályok.....	8
4.5. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések.....	8
4.6. A mulasztások következményeinek meghatározása, igazolatlan mulasztás miatti intézkedések.....	9
4.7. A tanuló tantárgyválasztása.....	9
4.8. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	10
5. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje.....	12
5.1. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok.....	12
5.2. A számítógép terem rendje.....	13
5.3. A tornaterem és az öltözők használati rendje.....	13
5.4. Étkezések rendje.....	14
5.5. Egészségvédelem.....	14
5.6. Balesetvédelem.....	14
5.7. Vagyonvédelem, kártérítés – a tanuló anyagi felelőssége.....	14
6. Az iskolai jutalmazás formái.....	14
7. Az iskolai büntetések formái.....	15
8. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei.....	16
9. Térítési díj befizetése, visszafizetése.....	17
10. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	17
11. Záró rendelkezések.....	19

1. Bevezetés:

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákok közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatás után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a tanulóközösség és a szülői szervezet egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

2. Általános rendelkezések:

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend érvényes a tanulókra, a szülőkre, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan, az iskola területére való belépéstől, annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákok és a szülői szervezet véleményezési jogainak gyakorlása után.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek megbeszélni, értelmezni a Házirend szövegét. A belépő 1. évfolyam esetében a beiratkozás előtti szülői értekezleten nyújt tájékoztatást az iskola igazgatója ezen dokumentumról.

Házirend megtalálható az igazgatónál, illetve az iskola honlapján.

3. Jogok és kötelességek:

3.1. A tanulók jogai:

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

A tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja, ezért a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

Ezen jogokból fakadóan:

- Kezdeményezheti támogatott diákkörök létrehozását, és részt vehet azok munkájában, feltéve, hogy a létszám eléri a 10 főt és tevékenysége illeszkedik az iskola hatályos pedagógiai programjához. A diákkört nevelő, szülő, vagy más, az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, működésének helyszínét, idejét, egyéb feltételeit vele kell egyeztetni.
- Tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is kaphasson segítséget, ezért részt vehet

napközötti, tanulószobai és egyéb nem tanórai (pl. a művészeti iskola által biztosított) foglalkozásokon az ott elfogadott viselkedési és egyéb normák szerint.

- Igénybe veheti és a védő - óvó előírások (balesetmegelőzés, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit.
- Részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken, pályázatokon, tanulmányi-kulturális és sportrendezvényeken, feladatot vállalhat egyéb közösségi programok összeállításában, lebonyolításában (pl. sulis disco, játszótér, stb.).
- Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak.
- Joga van megismerni az őt érintő jogszabályokat, melyek ismertetése és értelmezése az osztályfőnök és a diákönkormányzat feladata.

3.2. Tanulói jogok gyakorlása:

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

A tanulók érdekképviselői szerve a **diákönkormányzat**. A DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott 2-2 képviselőből álló vezetőség irányítja, munkáját az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti, egyben ő látja el a képviselői feladatokat is.

Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen a DÖK munkáját segítő pedagógus és DÖK elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről, az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, és egyéb a tanulókat érintő kérdésekről.

3.3. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein, illetve a hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.
- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatja.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és a tájékoztató füzetten keresztül írásban tájékoztatják.
- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel hetente aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

- A tanuló szülője az osztályfőnökön keresztül betekinthez a naplóba, és felvilágosítást kérhet gyermeke érdemjegyeiről.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait.

3.4. A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik, melyekre 30 napon belül kell érdemi választ kapniuk. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez és a diákönkormányzathoz.

3.5. A tanuló kötelessége:

- Betartani az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- Felkészülten megjelenni minden tanítási órán. Ismétlődő házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén az osztályfőnök bekérheti a szülőt.
- Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközöket, tájékoztató füzetét. Érdemjegyeit naprakészen vezetni ellenőrzőjében, és azt hetenként aláírni a szüleivel. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatkozása a szülők kötelessége. A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, s a szülők költségein pótolni kell.
- Tiszteletben tartani az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- A kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon, hogy fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát.
- Mulasztását a következő órára pótolni, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Az előírásoknak megfelelően kezelni a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védeni az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- Segíteni intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- Védeni saját és társai egészségét, testi épségét. Tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás, durva, agresszív magatartás, stb.
- Az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben kell megjelenni. A lányok kerüljék – testi épségük védelmében – a kirívó és kihívó öltözetet. A köröm és száj, továbbá hajfestés nem életkornak megfelelő viselet. A fiúk számára a fülbevaló viselése nem kívánatos. A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg: mely a lányok esetében illő hosszúságú fekete szoknyát és fehér blúzt; a fiúk esetében fekete nadrágot és fehér inget jelent. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, mobiltelefon, MP3-4, pendrive, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elvesztett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, illetve hangfelvételeket nem készíthet, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthet.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása, valamint üzleti tevékenység folytatása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

4. Az iskola munkarendje

A tanév rendjét a köznevelési rendszer irányításáért felelős minisztérium határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a munkaterv tartalmazza.

Az iskola 7³⁰-tól 17 óráig tart nyitva.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-6. tanórán tartandók.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Csengetési rend

Óra	Beccsengetés	Kicsengetés
1.	8 ²⁵	9 ¹⁰
2.	9 ²⁵	10 ¹⁰
3.	10 ²⁰	11 ⁰⁵
4.	11 ¹⁵	12 ⁰⁰
5.	12 ⁰⁵	12 ⁵⁰
6.	13 ¹⁰	13 ⁵⁵

4.1. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az első tanítási óra 8²⁵ -kor kezdődik. A tanulóknak 8¹⁵-ig kell beérkezniük az iskolába (kivéve a bejáró tanulók). A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
- Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a tanuló alsó tagozaton egy, felső tagozaton maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a

dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel (5 tanítási nappal) előre köteles bejelenteni a tanulók számára.

- A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított 2 héten (10 tanítási napon) belül kijavítva megtekinthesse, a szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthesse.
- Határidőn túli értékelés esetén (igazolt hiányzás, ill. tanítási szünetet kivéve) a tanár és tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.
- A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a szemetet a padokból kiszedik. A hetesek feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, az ablakok pedig zárva legyenek.
- A tanulók számára – igény esetén – étkezést biztosítunk. Az étkezési térítési díjakat az iskola által a házirendben meghatározott módon kell befizetni.
- Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen hagyhatja a tanuló (napközis, tanulószoba terem) Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés tanév elején történik, és egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.
- Tanórákon kívüli, esti, hétfégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem- és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősök. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

4.2. Óraközi szünetek

Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

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

4.3. A hetesek kötelességei

A hetes a következő feladatokat teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés),
- felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig,
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,

- ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után öt perccel megkeresik a szaktanárt, illetve bejelentik a tanári szobában a tanár hiányát,
- az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el, a szemetet ki kell üríteniük,
- távozáskor leoltják a világítást,
- az utolsó óra után bezárják az ablakot,
- ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz,
- a hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról,
- a hetesek csak tanári kérésre vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába, A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

4.4. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi otthonba tanévenként előre – a tanévet megelőző május hónapban –kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején, szeptember hónapban lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.30-ig tartanak
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15.30. óráig tart.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató engedélyt adhat.

4.5. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

Késések:

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. A késések csak indokolt esetben igazolhatók. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak (szülői/nevelői igazolás, közlekedési akadály), vagy igazolatlanul minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Hiányzások:

A tanórákról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell. Az iskolából tanítási időben csak indokolt esetben (pl. a szülő írásbeli kérésére) az osztályfőnök, az igazgató engedélyével távozhat tanuló.

- Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát!
- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni osz-

tályfőnökének, illetve távolléte esetén valamely tanárának, hogy az osztályfőnök igazolhassa a hiányzást. Amennyiben a tanuló ezt két héten belül elmulasztja, hiányzása igazolatlannak tekintendő.

- Egy tanévben három tanítási napot indokolt esetben a szülő is igazolhat.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az igazgató hatásköre. Előzetes engedéllyel - verseny, edzőtábor, stb.- távolmaradó tanuló mulasztása igazolt hiányzásnak minősül.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt, váratlan esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

4.6. A mulasztás következményeinek meghatározása, igazolatlan mulasztás miatti intézkedések.

- Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
- A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik az alábbiak szerint:
 - első igazolatlan óra után: a napló adatai révén a szülő értesítése
 - tizedik igazolatlan óra után:
 1. Járási Gyámhivatal
 2. Általános szabálysértési hatóság, Járási Hivatal
 3. Gyerekjóléti szolgálat, Gyermekvédelmi szolgálat
 - harmincadik igazolatlan óra után:
 1. Általános szabálysértési hatóság, Járási Hivatal
 2. Gyerekjóléti szolgálat
 3. Gyermekvédelmi szolgálat
 - ötvenedik igazolatlan óra után:
 1. Járási Gyámhivatal
 2. Kormányhivatal Oktatási Főosztály

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelés óráján.

4.7. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:

Választható tantárgyak az 1-4. évfolyamon:

Tantárgyak	1. évfolyam	2. évfolyam	3. évfolyam	4. évfolyam
Angol nyelv	1	1	1	
Környezetismeret	1	1	1	1
Informatika				1

Választható tantárgyak az 5-8.. évfolyamon

Tantárgyak	5. évfolyam	6. évfolyam	7. évfolyam	8. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom			1	1
Angol	1	1		
Matematika			1	1
Informatika	1	1	1	1
Természetismereti gyakorlatok	1	1	1	1

- 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.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, 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 szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

4.8. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

- Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - o osztályozó vizsga,
 - o pótló vizsga,
 - o javítóvizsga.
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - o a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - o engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - o ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - o ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné, és ezt igazolja.

- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
- A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal, javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
- A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

1.

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

5. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására. Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

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

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei csak külön engedéllyel használhatóak. A hivatalos ügyek intézésére kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben van lehetőség.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

A tanteremben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtetik.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani tilos! A ráógumizás és a napraforgózás nem megengedett.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A kerékpárral történő közlekedés megengedett, de helyhiány miatt a kerékpárt az iskola területén nem lehet tárolni.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkárnak kell leadni, ahol 10 napig őrzik, majd pedig megsemmisítik.

5.1 Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként.)

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhető pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.

- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár a tanév elején meghatározott időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

5.2 A számítógép terem rendje

- A számítástechnika teremben maximum csak annyi fő tartózkodhat tanári felügyelettel, amennyi a tanulói gépek mellé /2 fő/gép/ le tud ülni.
- A számítógépekre, a programokra rendkívül körültekintően kell ügyelni, csak tanári engedéllyel lehet működtetni, szigorúan követve az ő utasításait.
- A terem foglalkozáson kívül zárva kell tartani, kulcs csak a kijelölt személyeknél lehet /tanár, igazgató, takarító/.
- A számítógépek főkapcsolóit csak a tanár kezelheti, a számítógépeket és tartozékaikat csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- Privát programokat, illegális szoftvereket az intézmény számítógépein tilos használni.
- A teremben krétát használni nem lehet, tárolt adatokat csak tanári utasításra lehet megváltoztatni.
- A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
- Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

5.3. A tornaterem és az öltözők használati rendje

- Az öltözőket nemek szerint használják a tanulók, ott várják meg a pedagógust, aki sorakoztatja a tanulókat és gondoskodik az öltözők zárásáról, őrzéséről.
- A tornateremben csak tanári vagy edzői felügyelettel lehet tartózkodni, és a tornaszereket használni.
- A sportszertárba csak a kijelölt felelősök léphetnek be sportszerért, melynek visszahelezéséről az órát tartó nevelő gondoskodik.
- A tornatermet, az öltözőket és a mosdókat zárva kell tartani, ha azokat nem használják.
- A tornatermet és kiszolgáló helyiségeit az esti órákban, a hét végén csak engedéllyel, külön megállapodás alapján lehet használni, a fenti szabályok szerint.
- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltó zokni, illetve a tagiskolák hagyományainak megfelelően)- jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanár ellenőrzi és bírálja el.
- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszerekért és értéktárgyakért a testnevelők nem vállalnak felelősséget, ezért ezek az öltözőkbe csak saját felelősségre vihetők be.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.

5.4. Étkezések rendje

Az iskola tanulói étkezését az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételére a negyedik óra utáni szünettől van lehetőség, de csak felnőtt dolgozó kíséretében. Az ebédeltetés az óra-rendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik felnőtt felügyelettel.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet.

5.5. Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – a tanév folyamán iskolaorvosi és védőnői rendelés van, amelyre az igazgató által kijelölt személy kíséretében az orvos által meghatározott időben lehet megjelenni.

5.6. Balesetvédelem

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

A számítástechnikai, könyvtári és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

5.7. Vagyonvédelem, kártérítés – a tanuló anyagi felelőssége

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek állagát megővni. Gondatlanságból eredő ill. szándékosan elkövetett kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről, és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásoknak megfelelően az iskola pert indíthat!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

6. Az iskolai jutalmazás formái:

a) Az iskolában *tanév közben* elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

- b) *Az egész évben* példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
- c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevélet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- d) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- e) Az a tanuló, aki körzeti versenyen vesz részt, szaktanári dicséretet kap, és egy ötöst az adott tantárgyból.
Az a tanuló, aki megyei versenyen vesz részt, osztályfőnöki dicséretet kap, amennyiben 1-3 helyezést ér el, igazgatói dicséretben részesül, és egy ötöst az adott tantárgyból.
Az a tanuló, aki országos versenyen vesz részt, a tantárgyból év végén emléklapet kap.
- f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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, vetélkedőn vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

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

7. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi megrovás.

Azt a tanulót, aki

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

Az iskolai jutalmazások és büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudtára kell hozni.

- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene **a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

8. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át,
- ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.
- akit az egyik szülő egyedül nevel,

A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

9. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Az étkezési térítési díjakat havonta előre személyesen kell befizetni, vagy a névvel ellátott borítékban beküldeni, a kézhezvételtől számított három napon belül. Pótbefizetésre az élelmezésvezető által meghatározott időben és módon van lehetőség.
- Az iskola az igénybe nem vett és 1 nappal előre lemondott étkezésekre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja.

10. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
- arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.

Az iskola a szülők jelentkezése alapján minden tanév végén felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőknek az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által előírt igénylő lapon jelezniük kell. Ennek benyújtásával együtt az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az

előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél a szociális támogatás megállapításának – házirendben szereplő – elveit kell figyelembe venni.

Amennyiben az iskolai könyvtár állományában több tankönyv található, mint amennyire az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók számára, illetve a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon szükség van, úgy a könyvtárban maradt példányokból egy tanévre azok a tanulók is kölcsönözhetnek tankönyveket, akik nem jogosultak ingyenes tankönyvekre.

Az iskolai könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékáért megvásárolhatják.

11. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az igazgatói irodában és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2013. március 27-én elfogadta.

.....
igazgató

.....-án a szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....
aláírás

.....
aláírás

Záradék:

A házirendet a fenntartó szám alatt jóváhagyta.

A Házirend életbelépésének időpontja: elfogadott házirend hatályát veszti.

.....
aláírás