

Nyírbátori Magyar-Angol Kéttannyelvű Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola
4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

HÁZIREND

Általános Iskolai Tagintézmény



„A Házi rend célja, hogy kulcsot adjon a tanulói jogok gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez.

*A fegyelem és a rend az iskolában sem önmagáért valóan fontos.
Minden, ami az iskolában történik, a gyermek érdekét szolgálja.”*

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
1. Bevezetés.....	4
2. A Házirend célja és feladata	4
3. Jogsabályi háttér.....	5
4. A Házirend hatálya	5
5. A Házirend nyilvánossága	5
II. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	6
1. A tanulók jogai.....	6
2. A tanulók kötelességei.....	8
3. A tanuló testi épségének megóvása	10
4. A tanulók egészségügyi ellátása.....	11
III. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI.....	11
1. Az osztályközösség.....	11
2. A tanulók nagyobb csoportja	11
3. A diákkörök	12
4. A diákönkormányzat.....	12
5. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	13
6. A szülők jogai.....	14
7. A szülők kötelessége	15
IV. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	16
1. Az iskolai élet rendje	16
2. A tanulók felvételének rendje – Tanulói jogviszony létesítése.....	18
3. Tanítási órák.....	19
4. Óraközi szünetek	19
5. Tanórán kívüli foglalkozások	20
6. Benntartózkodás 16:00-ig.....	22
7. Tanulói étkezés	23
8. Felmentés az iskolai elfoglaltság alól (kikérő).....	24
9. A tanulók tantárgyválasztása	24
10. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	24
11. Károkozás – kártérítés.....	25

V. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK.....	26
1. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, iskolai rendezvények előkészítésében.	26
2. A hetesek feladatai.....	26
3. A helyiségek, eszközök használati rendje.....	27
4. Az iskolai könyvtárhasználat szabályai.....	27
5. Az informatika terem használati rendje.....	28
6. Egészségvédelem.....	29
7. Balesetvédelem.....	29
8. Vagyonvédelem, kártérítés	30
9. Az intézményben tartózkodás rendje	30
10. Egyéb előírások.....	31
11. Tájékoztató füzet – Ellenőrző könyv	31
12. Bizonyítvány.....	32
13. Egyéb szabályok	32
14. Ünnepek.....	32
15. Iskolán kívül szervezett programok.....	32
16. Mulasztások, tanulmányi köteleességek.....	33
17. Tanulmányi kötelezettségek	34
VI. TANULÓI JUTALMAZÁSOK ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	36
1. A tanulók jutalmazásának elvei	36
2. A tanulók fegyelmezésének elvei	37
3. Fegyelmező intézkedések	37
4. Tanulói értékelés - Érdemjegyek és osztályzatok.....	38
VII. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS.....	43
1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak	43
2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	43
3. Tanulói étkeztetés /Gyvt. 148. par./	43
4. Tankönyvtámogatás	44
VIII. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	45
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	46
X. MELLÉKLETEK	47

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

„Minden magyar állampolgárnak joga van a művelődéshez.

Magyarország ezt a jogot a közművelődés kiterjesztésével és általánossá tételével, az ingyenes és kötelező alapfokú oktatással biztosítja.

Minden gyermeknek joga van a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges védelemhez és gondoskodáshoz.

A szülők kötelesek kiskorú gyermekükről gondoskodni. E kötelezettség magában foglalja gyermekük taníttatását.” **(Kivonat Magyarország Alaptörvényéből)**

1. Bevezetés

A Nyírbátori Magyar-Angol Kéttannyelvű **Általános Iskola** és Alapfokú Művészet Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Rögzíti a jogokat és a kötelezéseket, valamint az intézmény munkarendjét.

Betartása és betartatása az intézmény minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- A Nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC törvény 26.§ (1) bekezdése értelmében 2012. szeptember 1-től a házirend módosítása esetén a házirendet a nevelőtestület fogadja el és az igazgató hagyja jóvá.
- az elfogadásakor és módosításakor az Intézményi Szülői Szervezet, valamint az Intézményi Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol,

2. A Házirend célja és feladata

- A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezések közül azokat, melyeket az 1993. évi Köznevelésről szóló LXXIX. törvény és módosításai, a 2012. szeptember 01-től fokozatosan életbe lépő **Köznevelési törvény** és a kapcsolódó rendeletek **(20/2012. (VIII.31.) EMMI r.)** szabályozóként a Házirendbe utalnak.
- A Házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, az iskolai közösségek életének megszervezését.
- A Házirend szabályai, - mint a törvény felhatalmazásán alapuló intézményi belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden gyermekre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.
- A Házirend elsősorban a gyermekekre és tanulókra vonatkoztatva tartalmaz magatartási szabályokat, de – egyrészt a pedagógusok és más alkalmazottakra is tartalmazhat, másrészt – a tanulókra vonatkozó Házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más dolgozóknak is alkalmazni kell.
- A Házirend eligazítást nyújt a közösségi viselkedés szabályaiban, melyek betartása zökkenőmentessé teszi a munkát, hatékonyá a tanulást.
- A Házirend szabályait, minden – az intézménybe beiratkozó gyermekkel és szülőjével – meg kell ismertetni.

- Az osztályfőnökök és csoportvezetők – minden tanév első napján – megismertetik tanítványaikkal a Házi rend szabályait, a tanulók jogait, kötelességeit.

3. Jogsabályi háttér

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)** 25.§ (2), (3), (4); 46. § (1) c), h); 48. § (1), (4); 58. §; 72.§ (5)
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** 5. § (1), (2); 16. § (3); 24. § (6); 51. § (1) b), c), (10); 82. § (1),(4); 121. § (1), (7); 129. §
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól – 2011. évi XLI.t.v
- 2011. évi CLXVI. törvény 14. §, módosított tankönyvtörvény 23/2004. (VIII.27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat
- Intézményi Nevelési és Pedagógiai Program

4. A Házi rend hatálya

- A Házi rendben foglaltak megtartása ugyanúgy kötelező mindenkire nézve, mint a jogszabály. Előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulónak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A Házi rendben foglaltak megsértése ugyanolyan jogkövetkezményekkel jár, mint a jogszabályok megsértése. A Házi rend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló jogorvoslattal élhet.
- A Házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyekben az iskola ellátja a gyerekek, a tanulók felügyeletét.

5. A Házi rend nyilvánossága

- Az intézmény Házi rendjének előírásai nyilvánosak, azt minden érintett és érdeklődő számára, tanuló, szülő, valamint az intézmény alkalmazottai részére hozzáférhető.
- A Házi rend egy-egy példánya megtekinthető munkaidőben:
 - az intézmény könyvtárában,
 - az intézmény nevelői szobájában,
 - az intézményvezetőnél,
 - az intézményvezető - helyettesnél
 - az osztályfőnököknél,

- a diákönkormányzatot segítő nevelőknél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
 - A Házirend elérhető az intézmény Internet honlapján (www.okt-nybt.sulinet.hu)
- Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten,
 - A Házirend rendelkezéseinek a gyermekekre, a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal az első osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
 - A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, intézményvezető-helyettestől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

1. A tanulók jogai

- **Minden tanulónak joga, hogy a Házirendben foglaltakat megismerje.**
- **Minden tanulónak joga**, hogy képességeit, adottságait, tehetségét figyelembe vevő, **színvonalas oktatásban részesüljön.**
- **Minden tanulót biztonságos és egészséges környezetben nevelünk**, oktatunk, a tanulmányi rendet életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.
- **A tanuló személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk** és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- **A tanuló személyiségi jogait**, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az **iskola tiszteletben tartja**, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében.
- **A tanulónak joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni**, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- **A hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, tartósan beteg tanulók a jogszabályban meghatározott ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvtámogatásban részesülhetnek.**
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára biztosítjuk a képesség kibontakoztató felkészítést.

- A tanuló joga, hogy időben és megfelelő formában értesüljön a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, **minden érdemjegyről tudomása legyen, előmeneteléről, osztályfőnökétől, szaktanárától, tanítójától felvilágosítást kapjon.**
- **A témazáró vagy felmérő dolgozatok megíratásának időpontjáról előzetesen a szaktanárától, tanítójától tudomást szerezzen.** (Egy napon legfeljebb két témazáró íratható).
- A témazáró vagy felmérő dolgozatok eredményéről **két héten belül** tájékoztatást kapjon.
- Joga, hogy szükség esetén, **felzárkóztató foglalkozáson részt vegyen** (fejlesztő foglalkozás, egyéni fejlesztés, korrepetálás, egyéni képességfejlesztés), illetve tanulószobai ellátást igényeljen.
- Tanulmányi, szociális, mentális problémájával az intézmény vezetőjéhez, osztályfőnökéhez, tanítójához forduljon.
- **Hátrányos helyzete, magatartási problémája, veszélyeztetettsége esetén** igénybe vegye a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, iskolapszichológus és az osztályfőnöke segítségét.
- **A sajátos nevelési igénye és tanulási problémája alapján pedagógiai rehabilitációs / rehabilitációs fejlesztésben részesüljön.**
- Választása szerint – éljen az intézmény nevelési és pedagógiai programja által megjelölt **csoporthatási, csoport-átjárhatósági lehetőségekkel.**
- Az intézmény által biztosított – **nem kötelező tanórai foglalkozásokon** való részvétel lehetőségével élhet.
- Az **iskola létesítményeit és eszközeit** a pedagógusok felügyelete mellett **használhatja**, érdeklődésének megfelelően diákköri munkában vehet részt.
- **Használhatja a könyvtárat**, annak kölcsönzési rendje és nyitva tartási ideje szerint.
- **Használhatja intézmény sportfelszereléseit** a testnevelő tanár felügyelete és előzetes egyeztetés alapján, a balesetvédelmi szabályok betartásával.
- **Használhatja az intézmény IKT eszközeit** – tanulmányai vagy tanórára való felkészülése során – az informatika tanár felügyelete mellett.
- A **szakkörök tagja legyen**, illetve ezek létrehozását kezdeményezze, a szakkör vezetőjének személyére javaslatot tegyen.
- A tanuló joga, hogy **igénybe vegye** az intézmény **egészségügyi ellátását.**
- **Részt vegyen az intézmény kulturális, sport és egyéb szabadidős rendezvényeinek, pályázatainak.**
- Az iskola biztosítsa számára a képességének megfelelő **továbbtanulási lehetőségek megismerését.**

- Választó és választható diákként **részt vegyen** az intézményi **diákönkormányzat munkájában**, ennek tagjaként döntési, egyetértési és véleményezési jogokkal rendelkezik.
- A tanulóknak joguk van a **diákközösséget érintő információk hirdetésére**, továbbadására.
- A tanuló **jelentkezhet: szakkörre, versenyre, tehetséggondozásra, felzárkóztatásra, énekkarra, diáksportra, hitoktatásra.**
- **Elmondhatja véleményét** a magatartás és szorgalomjegyek elbírálásakor, jutalmazási és fegyelmezési ügyekben.
- Bármely diák **jelzéssel élhet az iskolavezetés felé**, ha személyiségjogait sérelem éri.
- A tanulónak joga van ahhoz, hogy **hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz**. Megkapja a kellő tájékoztatást a jogai gyakorlásához szükséges eljárások módjáról.
- Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független **vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról**. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak (szülőjének) írásban, a tanév illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtani az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez. (Megyei Kormányhivatal).
- A szülő írásos kérelmére és indoklásával **magántanuló lehet**. Ugyanilyen módon kérheti a tanuló felmentését a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól. Az engedélyezés az intézményvezető hatásköre.
- **Kérheti átvételét** másik, azonos vagy más típusú nevelési – oktatási **intézménybe**.
- A **tanuló vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk**, e jogait úgy gyakorolhatja, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilváníthat** bármely kérdésben, tájékoztatást kérhet személyét, tanulmányait érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.

2. A tanulók kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy

- **rendszeres iskolába járással tankötelezettségét teljesítse**, felkészülten részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- **betartsa az intézmény Házirendjét**, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, **képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének**,
- **tiszta, ápoltság mellett jelenjen meg az iskolában**,

- **az iskolai ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjen meg**, (lányok: sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, fiúk: sötét nadrág, fehér ing), tisztelje és ápolja az intézmény hagyományait, az ünnephez méltóan viselkedjen,
- **óvja saját és társai épségét**, egészségét a Házirend szabályai szerint,
- **megtartsa az iskola helyiségei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét**,
- **a tanuláshoz szükséges felszereléseit** (pl.:tornaruha, rajzfelszerelés stb.) tankönyveit **minden alkalommal hozza magával**,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, **óvja az iskola létesítményeit**, eszközeit, közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközök rendben tartásában, az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában,
- a kabátokat a tanulók a tantermi és folyosói fogasokon helyezték el, az **aulában hagyott tárgyakért, valamint a kabátokban maradt értékekért, a tanulói jogviszony teljesítéséhez nem szükséges használati és értéktárgyakért** (mobiltelefon, ékszer, készpénz, hitelkártya, technikai eszközök stb.) **az iskola nem vállal felelősséget**,
- **a tanítás megkezdése előtt 15 perccel** – az iskolában jelenjen meg,
- a tanórai foglalkozásokról való **mulasztást igazolja** (visszajövedele után 2 napon belül), a tananyagot maradéktalanul pótolja,
- **tisztelettudóan viselkedjen** társaival, pedagógusaival, egyéb alkalmazottakkal szemben,
- **a házirend útmutatásai szerint viselkedjen az iskolán kívüli programok idején is**,
- előzetes engedély kérése nélkül – **sem mobiltelefonnal, sem fényképezőgéppel**, sem egyéb technikai berendezéssel **hang és képfelvétel nem készíthető**,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, **védje az intézmény létesítményeit**, a kulturált környezetet,
- a könyvtárból kölcsönzött **könyvekért, tartós tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik**, megrongálásuk esetén, a kárt meg kell térítenie,
- a tanuló **nem tarthat magánál baleset és tűzveszélyes, valamint vágó- és szűrőeszközt**,
- **az iskolában és környékén nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, energiatalt, kábító hatású szereket** és nem is hozhat magával iskolába ilyen tárgyakat,
- **kerülje a feltűnést keltő megjelenést**, (kivágott, derekat szabadon hagyó felső, túl rövid szoknya stb.) nem viselheti a szélsőséges csoportok jelképeit,
- **a fiúk az iskolában nem hordhatnak fülbevalót, a lányok nem festhetik hajukat, szemüket, szájukat, körmeiket, nem jelenhetnek meg műkörömmel**,
- működjön közre a tanórák és rendezvények előkészítésében,

- az iskola tűz- és balesetvédelmi előírásait tartsa be,
- az ablakból kihajolni, kikiabálni, onnan bármit ledobni, kiönteni – szigorúan tilos!
- amennyiben **rendbontást** vagy **balesetet** tapasztal, **azonnal jelentenie kell** – az ügyeletes tanárnak vagy az intézmény vezetőjének,
- rendkívüli esemény, bombariadó esetén – a kialakított menekülési rend alapján – a legrövidebb idő alatt – **köteles elhagyni az iskola épületét** (tanári, tanítói irányítással).

3. A tanuló testi épségének megóvása

A testi épségének, egészségének megőrzése érdekében a tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét,
- alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl: természeti katasztrófát, tüzet, robbanással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, - ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok betartása

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskola) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetet okozó piercinget.

A kötelességszegőkkel szemben – az iskola érvényesíti – a fegyelmező intézkedéseit – az arányosság és méltányosság elvének figyelembe vételével!

4. A tanulók egészségügyi ellátása

A tanulók egészségügyi ellátásban vesznek részt

- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát – évente két alkalommal, szükség esetén (pl: tetvesség több alkalommal).
- Az iskola elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - iskolaorvosi egészségügyi vizsgálat: évente egy alkalommal a 2. 4. 6. 8. évfolyamon
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,
 - iskolai fogászat – évente egy alkalommal,
 - szemészeti vizsgálat – évente egy alkalommal,
 - színlátás vizsgálat 5. 6. 7. 8. évfolyamon
 - hallás vizsgálat 1. 6. 8. évfolyamon

Az iskola épületében dohányozni – egyáltalán nem lehet a 2011. évi XLI. törvény 2012. január 1-jén hatályba lépő rendelkezései szerint.

Felnőttek számára az iskola bejáratától számított 5 m-en túl szabad csak dohányozni!

III. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

1. Az osztályközösség

- **Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.** Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
- Az osztályfőnökök megbízása alapján – az osztályközösség tagjai valamely területen „felelőssé” választhatók.

2. A tanulók nagyobb csoportja

- A Köznevelési törvényben meghatározottak alapján a **tanulók nagyobb csoportját** – az egy osztályba járó tanulók közössége (**osztály**) alkotja.

Az osztályok közössége adja az iskolai közösséget. Az iskolai közösségek adják az intézmény tanulói közösségét.

3. A diákkörök

- **Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek.** A diákkör lehet: szakkör, énekkar, tömegsport stb.
- A diákkörök, szakkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnél az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket, szakköröket nevelő, szülő vagy az intézmény-vezető által felkért nagykorú személy vezetheti (pedagógus).
- A diákkörökbe, szakkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákköri, szakköri tevékenységben a tanév végéig részt kell venniük. Év közben kimaradni – csak nagyon indokolt esetben lehet.

4. A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőit a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolai egységben **diákönkormányzat működik.**

- A diákönkormányzat jogokkal rendelkezik.
 - **döntési**
 - saját munkatervének összeállításáról
 - a tanév során egy tanítási nap felhasználásáról
 - **véleményezési**
 - az iskolai alapidokumentumnak elkészítésekor, módosításakor - (Házirend, Nevelési és Pedagógiai Program, SZMSZ)- elfogadása előtt
 - kitüntetés, jutalmazás, fegyelmi ügyek kapcsán,
 - az iskolai versenyek, vetélkedők meghatározásában
 - **javaslattevő**
 - a javaslattevő jogkör kiterjed az iskolai étellel kapcsolatos minden kérdésre
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből – **diák önkormányzati vezetőség** irányítja.
- A diák önkormányzati vezetősége (osztályok küldöttei) **megválasztja diák önkormányzati vezetőjét**, és annak helyettesét.
- A diákönkormányzat koordinálása – segítő tanárok közreműködésével történik.

- A diákönkormányzat vezetését – **DÖK-öt segítő tanár patronálja** – akit az intézményvezető jelöl ki – a segítő pedagógusok közül.

Iskolai diákközyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközyűlést, fórumot kell összehívni.
- Diákközyűlés – a diákok, vagy az intézményvezető kezdeményezésére – soron kívül is összehívható.
- Diákközyűlésen – az osztályok diákválasztottjai látják el a képviseletet.
- A diákközyűlésen – minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az intézményvezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

5. A tanulók, a szűlők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- **A tanulókat** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - **az intézményvezető - helyettes**
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán valamint az iskolarádióon keresztül,
 - az intézmény honlapján – folyamatosan tájékoztatja
 - **az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,**
 - iskolarádióon keresztül, (amennyiben van az iskolában) valamint a kéthetente megtartott diákképviselek összejövételén, a diákok egészét érintő aktuális programokról folyamatos tájékoztatást nyújtunk.
- A tanulót és a tanuló szűleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – közvetlenül vagy választott képviselek, tisztségviselők útján – az intézményvezetőhöz, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihöz, az iskola vezetőjéhez, a Diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselei, tisztségviselők útján közölhetik a pedagógusokkal, a nevelőtestülettel, az intézmény vezetőjével.

- **A szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - **az intézményvezető-helyettes**
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején (október, február)
 - összevont szülői értekezleten (szeptember, február)
 - az intézmény web-lapján (www.okt-nybt.sulinet.hu)
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - **az osztályfőnök**
 - a tájékoztató füzeteken, ellenőrzőkön keresztül
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - **szóban**
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - családlátogatáson,
 - **írásban** a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első, második évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapon.
- A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők, a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az intézményvezetőhöz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az intézmény nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményvezetővel, pedagógusokkal.

6. A szülők jogai

- Az intézményben tanuló diákok szülei törvényes képviselői, az ISZSZ tagjai jogosultak arra, hogy megismerjék a Nevelési és Pedagógiai Programot, a Házi rendet, az SZMSZ-t, és tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról,
- a szülők joga, hogy az intézmény, iskolai egységek működéséről véleményt nyilváníthatnak,

- **a szülők joga, hogy rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, az intézmény vezetőjével,**
- **képviselőik útján – az intézmény vezetésében részt vegyenek,**
- kérhetik, igényelhetik – szociális helyzetük alapján a különböző szociális kedvezményeket (étkezési, tankönyv, pályázatok),
- alapos indok alapján – az intézmény vezetőjétől kérhetik gyermekük számára a magántanulói státusz létesítését,
- joguk, hogy **gyermekük nevelésével kapcsolatban a pedagógusok vagy külső szakemberek segítségét kérjék,**
- a szülőknek – az iskolai személyi és tárgyi feltételeit figyelembe véve – joga van a nem kötelező foglalkozások bevezetését kezdeményezni
- **a szülői közösség jogköre:**
 - **figyelemmel kísérfje a tanulói jogok érvényesülését,**
 - **a pedagógiai munka eredményességét,**
 - **a szülői közösség véleményéről tájékoztassa a nevelő-testületet,**
- a gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen a nevelési – oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletén.

7. A szülők kötelessége

- **biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,**
- **biztosítania kell a gyermek rendszeres iskolába járását,** ennek elmulasztása esetén a szülővel szemben a jogszabálynak megfelelően – eljárást kezdeményez az intézmény
- **gondoskodnia kell gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,**
- a gyermeket, a tanulót a **feladatai teljesítésére nevelje,**
- családi neveléssel **segítsék a társadalmi értékek megismerését,** megbecsülését,
- a **gyermek, tanuló felszerelését biztosítsa, személyi higiéniját ellenőrizze,**
- biztosítsa, hogy **gyermeke tisztán, rendezetten, megfelelő öltözékben** jelenjen meg az iskolában,
- kötelessége, hogy **figyelemmel kísérfje gyermeke tanulmányi előmenetelét,** ellenőrzője-nek bejegyzéseit,
- **köteles értesíteni az iskolát, ha gyermeke beteg,** és kötelessége jelezni – a gyermek iskolába való visszatérését is
- tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek és pedagógusainak emberi méltóságát és jogait.

IV. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

A tanév rendje

- a. A tanév rendjét évente – rendelet rögzíti.
- b. Az intézményre vonatkozó részletes tanévi rendet – az éves munkaterv tartalmazza, melyet a nevelőtestület határoz meg.
- c. Az aktuális tanév rendjét a tanulókkal az első osztályfőnöki órán, a szülőkkel az első szülői értekezleten ismertetjük.
- d. A tanév rendjét – az éves munkatervben – az intézmény honlapján közzéteszük.

1. Az iskolai élet rendje

Az általános iskola működési rendje

- Az iskola épülete szorgalmi időben – hétfőtől péntekig – reggel **6⁰⁰ órától – 19⁰⁰ óráig** tart nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola **reggel 7⁰⁰ órától a tanítás végéig**, illetve a **tanórán kívüli foglalkozások idejére** tudja biztosítani.
- Az iskolában a tanulóknak – a tanítás megkezdése előtt **15 perccel kell megjelenniük**.
- Tanítás előtt és után

7⁰⁰ – 7²⁰ A biztonsági személyzet tart ügyeletet.

7²⁰ - 8⁰⁰ Reggeli ügyelet - pedagógus felügyelettel az aulában, és jó idő esetén az iskola udvarán.

7⁵⁰ A tanítás kezdete (felső tagozat)

8⁰⁰ A tanítás kezdete (alsó tagozat)

7⁵⁰ – 16⁰⁰ Tanítás

16⁰⁰ – 16³⁰ Játék

16³⁰ – 16⁴⁵ Ügyelet a tanteremben, az aulában, jó idő esetén, az udvaron.

- A tanítási órát **késéssel zavarni nem szabad**. A késések idejét az osztálynapló mulasztási részében vezetni kell. A késések időtartama összeadódik, ha eléri a 45 percet igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- A tanítási órák 45 percesek, a szünetek 15, ill. 10 percesek.
- A tanulók a reggeli gyülekezési időszakban az iskola előtti téren, és az aulában tartózkodhatnak, tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- A tanítási szünetekben az aulában, a folyosókon valamint az udvaron (iskola előtti tér, belső udvar) és a rekortán pályán tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- A harmadik szünetben a tanulók az udvaron (iskola előtti tér, belső udvar) és a rekortán pályán tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- Rossz idő esetén – az ügyeletes pedagógus utasítása alapján a tanulók az aulában vagy a folyosókon tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.

- A szülők gyermeküket – **a tanítási idő védelmének érdekében reggel az épület bejárati ajtajáig kísérik, a tanítás után az aulában és az épület előtti udvaron várhatják meg.**
- Szünetekben a tanulók – csak a kijelölt udvarrészen tartózkodhatnak, (iskola előtti tér, rekortán pálya, belső udvar)
- **Az iskola területét – engedély nélkül – szünetben sem hagyhatják el.**
- A tanuló **tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésre az osztályfőnöke, távolléte esetén az intézményvezető-helyettes, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.**
- Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az **intézményvezető vagy helyettese adhat engedélyt.**
- A szülők a pedagógusokkal, az iskola vezetőivel a **"tárgyalóban" az irodában az iskolai könyvtárban vagy a gyermek- és ifjúságvédelmi irodában** beszélhetik meg a problémáikat.
- A hivatalos ügyek intézése az **iskolatitkári irodában** történik.
- **Ügyeleti időn kívül** az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét – **az iskola nem vállalja.**
- **Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.**
 - Az ügyeleti rendet az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják.
- **Tanítási órákat követően azok a tanulók akik mentességet kaptak a 16 óráig való benntartózkodás alól –12³⁰ és 14⁰⁰ óra között – elhagyják az iskola épületét.**
- A bejáró, autóbusszal közlekedő tanulók az aulában, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak várakozás közben.
- Délután a 16 óráig való benntartózkodás alól mentesített tanulók közül csak , azok lehetnek az intézményben, akik **nevelői felügyelet mellett szakkörökön, szabadidős foglalkozásokon, osztályrendezvényen vesznek részt.**
- **A délutáni foglalkozáson, tanítási órán résztvevő tanulók munkáját a szülők 16¹⁰ – ig nem zavarhatják.**
- **A szülő írásos kérése alapján** egyedi esetekben, az osztályfőnökök engedélyével – a tanuló elmehet a délutáni foglalkozásról (művészetoktatás, egyéb szakkör, előkészítő stb.)
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak **a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak**, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülőket, idegeneket a portai szolgálatot teljesítő őr fogadja.
 - A portás az intézményvezető- helyettesnek jelzi – hogy ki, milyen ügyben lép be az iskola épületébe.

- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett rendezvényeken (disco, klubdélután stb.) csak az iskola tanulói vehetnek részt, osztályfőnök vagy tanári felügyelettel.

2. A tanulók felvételének rendje – Tanulói jogviszony létesítése

A tankötelezettségi kor elérése:

- A tankötelezettségi kort elérő tanulónak az intézmény és a fenntartó által meghirdetett időben történő beiratkozással, valamint az intézményvezető által jegyzett felvételi határozattal kezdődik a tanulói jogviszonya. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, illetőleg az intézmény házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- Tankötelessé válik a tanuló abban az évben, melyben augusztus 31-ig betölti a 6. életévét, legkésőbb az azt követő évben. Nkt.45§.
- Tanulói jogviszonya keletkezik a tanulónak az iskolával, amikor a tanuló beiratkozik, illetve az iskola igazgatója határozatban értesíti a tanuló szüleit, gondviselőjét a tanuló felvételéről.

A beiratkozás feltételei

- Óvodai foglalkozáson való rendszeres részvétel.
- Az iskola-érettségi vizsgálaton való megfelelés.
- Az óvodai szakvélemény javaslata.
- Írásban történő szülői kérés.

Felvétel az magyar – angol kéttannyelvű osztályba

- Felvételi vizsgát az iskola nem tart (jogszabály betartása)
- A szülő kéri gyermeke felvételét a kéttannyelvű osztályba
- A tanuló felvételénél figyelembe vesszük a tanuló iskolaérettségét, **egyéni képességeit**.
- Kikéri az iskola az óvónő és a nevelési tanácsadó véleményét
- Kiemelt szempont az esélyegyenlőség biztosítása a felvételnél (HHH-HH tanulók)

Felvétel az emelt szintű testnevelés osztályba

- A szülő kéri gyermeke felvételét az emelt szintű testnevelés osztályba
- Az gyermekénél meglévő egészségügyi problémáról tájékoztatja az iskolát
- Felvételi vizsgát az iskola nem tart (jogszabály betartása)
- A gyermekek alkalmassági vizsgán vesznek részt **Nkt.48.§ (5)** (Az emelt szintű testnevelés osztályba való felvétel meghatározó tényezője az alkalmassági vizsgán való megfelelés.)
- A tanuló felvételénél figyelembe vesszük a tanuló iskolaérettségét, egyéni képességeit.

- Kikéri az iskola az óvónő a nevelési tanácsadó és szükség esetén az iskolaorvos véleményét

Amennyiben a fentiek figyelembe vételével kialakult csoportok létszáma meghaladja a felvehető maximális számát, a mindenkori hatályos jogszabályok alapján dönt az iskola a felvételi kérelmek között. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (6))

Más iskolából történő érkezés:

- Indokolt esetben biztosítani kell az intézményváltást a tanuló átvételét, szükség esetén különbözeti vizsgával, vagy évfolyamismétléssel.

Az átvétel történhet:

- *Különbözeti vizsga nélkül:* azonos tantárgyak tanulása esetén
- *Különbözeti vizsgával:* ha előző iskolájában még nem teljesítette az új osztályában alkalmazott helyi tantervek valamelyikének előírt követelményeit
- A különbözeti vizsga idejét az intézményvezető határozza meg a tantárgyak számától függően.

Tanulói jogviszony megszűnése:

- **A tanuló jogviszonya megszűnik – a tanuló elköltözésével, iskolaváltásával – középiskolába kerüléssel – tankötelezettségének lejártával. Nkt.45§**

3. Tanítási órák

- **A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákhoz szükséges felszerelést, illetve az ellenőrző könyvet magával hozza.** A különböző tantárgyak felszerelését, a tanév első tanítási óráján határozza meg a szaktanár – a szakmai munkaközösség javaslata alapján.

(Testnevelés órán kötelező: fiúknak: fehér atléta, fekete tornanadrág, tornacipő – lányoknak: tornamez, illetve fehér póló, fekete tornanadrág, tornacipő. Az egyes bajnokságokban résztvevő csapatok – egyenmezt hordanak).

- **A tanuló kötelessége – a tanítási órára felkészülten megjelenni, az órán fegyelmezetten dolgozni, legjobb tudása szerint tanulni.**
- **A tanítási órát fegyelmezetlen magatartással zavarni nem lehet.**

4. Óraközi szünetek

- A szünetek rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- A **tízórais szünetben** – a tanulók – a **tantermeikben** (alsó tagozat), **ill. az ebédlőben** (felső tagozat) **helyet foglalva, tanári felügyelettel** fogyasztják el a tízórajukat.
- A tanítási szünetekben az aulában, a folyosókon valamint az udvaron iskola előtti tér, belső udvar) és a rekortán pályán tartózkodnak – tanítói, tanári (ügyeletes) felügyelettel.
- **Az óraközi szünetek rendjéért az ügyeletes pedagógusok felelnek** – a napi ügyeleti rend alapján.

- **A hiányzó ügyeletes pedagógus helyett – a helyettesítő pedagógus** (aki bemegy az órára) látja el az ügyeleti teendőket.
- **A tanuló köteles az ügyeletes pedagógus utasításait betartani.**
- Minden órakezdesre – **pontosan kell a szünetről megérkezni.**
- **A tornateremben, szaktanteremben, szertárakban, öltözőkben csak az illetékes tanár jelenlétében, felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.**
- A folyosókon, aulában, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármozást, és minden olyan játékot, amely a saját vagy társ testi épségét veszélyeztetni, vagy azzal rongálást okozhat. (Futkározás folyosón, lépcsőn, korláton való kihajolás, lecsúszás stb.)
- Tanári szobában tartózkodó tanárt a tanulók – kopogtatással, hívják ki, hogy problémáikat megbeszéljék.
- A tanári szobában tanuló – csak valamely tanár engedélyével tartózkodhat.
- **Tűz estén riasztásra – a folyosón elhelyezett – menekülési rend szerint kell elhagyni az épületet.**
 - A menekülési irányokat – minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik tanítványaikkal.
- **A tanulók hivatalos ügyeket az iskolatitkári irodában, intézményvezetői irodában, étkezési ügyintézőnél – a tanítás megkezdése előtt, tanítási szünetekben, és a tanítást követően intézhetik.**
- Ügyeik elintézéséhez kérhetik az osztályfőnökük segítségét.

5. Tanórán kívüli foglalkozások

- Az iskola a következő foglalkozásokat szervezi: **tanulószoza, szakkörök, sportkörök, tömegsport, énekkar, differenciált képességfejlesztő foglalkozás, egyéni fejlesztő foglalkozás, fejlesztő felkészítés, rehabilitációs/rehabilitációs fejlesztés, előkészítő foglalkozások, könyvtári foglalkozás, versenyek, versenyekre való felkészülés, diákönkormányzati rendezvények, iskolai vagy osztályrendezvények, művészetoktatás foglalkozásai.**
- **A tanítás nélküli munkanapokon – igény alapján – ügyeletet szervezünk,** amennyiben ezt a szülők kérik (10 fő gyereklétszám felett).
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató, egyéni foglalkozásokat biztosít az iskola** a tehetséges tanulók, valamint a lassabban haladók, hátrányból indulók, részképesség hiánnyal rendelkezők megsegítésére.
- **Iskolai sportkörök tömegsport foglalkozások** mindennapi testmozgás a tanulók egészséges fejlődését biztosítják, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli versenyekre (labdarúgás, kézilabda, atlétika, röplabda stb.)
- **Az iskolai szakkörök – az iskolai tehetséggondozást szolgálják – jellegüket tekintve lehetnek: művészeti, szaktárgyiak, hagyományörzéssel kapcsolatosak. A szakkörök meghatározása, a szakkör óraszám a szakkörvezető neve – minden évben – az éves munkatervben kerül meghatározásra – a tanulói igények alapján.**
- **Versenyegek, vetélkedők, bemutatók, kiállítások:** a tehetséges tanulók további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, bemuta-

tók, melyeket az iskolában, rendszeresen szervezünk. A tehetséges tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások:** az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulás egy vagy kétnapos lehet.
- **Erdei iskola:** a nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Utazással megvalósított szabadidős programokhoz az iskola beszerzi a szülők írásos hozzájárulását.**
- **Minden tanórán kívüli program idején – a tanulókra a Házirend előírásai vonatkoznak.**
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokhoz** kapcsolódó foglalkozások: egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások:** a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez: (pl: túrák, helyi kirándulások, táborok, kulturális előadások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A felügyeletet a szervezők biztosítják.
- **Iskolai könyvtár:** a tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtári felkészülés a könyvtáros felügyeletével, segítségével történik.
- **Az iskolai könyvtár** a tanulók számára a tanítási napokon a könyvtári nyitva tartás szerint áll rendelkezésre. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** a tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- **Hit- és vallásoktatás:** azokon az évfolyamokon, ahol a Knt. szerint még nem kötelező az Erkölcstan/Hit-és erkölcsstan oktatás az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. **Az iskola biztosítja a hittanóra – órarendbe helyezését, valamint a hitoktatás helyszínét.** A hittanóra időpontjára az iskola egyéb szabadidős programot nem szervez – a hitoktatásban résztvevők számára.
- **A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a habilitációs fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.** A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkezniük, és a jelentkezés egy tanévre szól.

- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. **A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező**, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető adhat.
- **Pedagógiai célú rehabilitáció/rehabilitáció – egyéni fejlesztés.** Az iskola az SNI és BTM tanulók számára rehabilitációs, valamint fejlesztő foglalkozást biztosít, a rászoruló tanuló egyéni igényeknek megfelelően. A foglalkozásokon a részvétel kötelező, a hiányzást igazolni kell.
- **A tanulószobás tanulók programját, időbeosztását** – a tanulószobát vezető pedagógus határozza meg.
- **A tanórán kívüli foglalkozásokat – főórákon kívül lehet csak megszervezni.** A tanítás befejezése után a tanulóknak legalább 20 perc szabadidő álljon a rendelkezésükre. "Iskolaotthonos" keretben tanuló gyermekeknél – a szabadidős foglalkozások lehetőleg délután 15 óra után kezdődjenek.
- **Tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások megszervezhetők** – az Önálló vagy Képességfejlesztő órák keretében is.
- A tanulószobai, valamint tanórán kívüli foglalkozásokra, a szabadon választható tantárgyakra való jelentkezést az előző tanév végén kell a tanulóknak, illetve szüleiknek megtenni. Véglegesíteni a tanév első napján lehet.
- **Ha a tanuló beiratkozott a tanórán kívüli foglalkozásokra, a felvétel után a foglalkozás kötelezőnek minősül.** Ennek megszakítása csak szaktanári vagy igazgatói engedéllyel, a szülő írásbeli kérésére lehetséges. A tanulói hiányzásokat igazolni kell.
- **Minden tanórán kívüli programra a Házirend előírásai érvényesek.**

6. Benntartózkodás 16:00-ig

- **Az 1-4. évfolyamon a tanulók "iskolaotthonos", két tanítós, nagyfelmenős rendszerben tanulnak.**
 - **A szülő az iskolába történő beíratáskor (1. évf.) írásban kéri a gyermek – "iskola otthonos" rendszerbe történő felvételét.**
- **Felső tagozaton a szülő kérésére az intézmény vezetője (indokolt esetben) mentesítheti a tanulót a 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól (Nkt. 55.§ (1)).**
- **A délutáni benntartózkodás ideje alatt tanulószobát biztosítunk** a diákok számára, de természetesen részt vehetnek a, szakkörökön, sportfoglalkozásokon, előkészítő-kön, fejlesztő foglalkozásokon is.
- **A 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól való mentességet a tanév első napjáig kérheti a szülő írásban.** Indokolt a esetben a kérelem módosítására tanév közben is sor kerülhet.
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végétől 16 óráig tart.
- A tanuló részt vehet ez idő alatt az iskola által **szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon**, amennyiben arra beiratkozott, de a tanulmányi felkészülésének otthoni keretek között eleget kell tennie.

- Ha a tanuló nem kapott mentességét a 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól akkor az számára **kötelezőnek minősül, hiányzást igazolnia kell.**
- Rendkívüli esetben – szülői kérésre – a csoportvezető engedélyt adhat az eltávozásra.
- **A tanulónak a délutáni benntartózkodás alatt is be kell tartania a Házirend által előírt magatartási, viselkedési, tanulmányi kötelezettségeket.**

7. Tanulói étkezés

- Az "iskolaotthonos" rendszerben tanulók, valamint a tanszobára járó gyerekek napi **háromszori** (tízórai, ebéd, uzsonna) **étkezésben részesülnek.** Tanulószobára nem járó tanulók számára is igény alapján biztosítja az iskola az étkezést.
- A megállapított étkezési díjat, személyesen kell befizetni minden hónapban előre, minden hónap 20-tól **tárgyhó 01-ig.**
- A hiányzó gyerek étkezési díját visszatéríteni abban az esetben tudjuk, ha a szülő előző nap 10 óráig jelzi az étkezési ügyintézőnek a gyermeke hiányzását.
- Az igényelt étkezési ellátás (tízórai–ebéd–uzsonna) hőközi megváltoztatására nincs lehetőség.
- Hiányzásból visszatérő gyerek étkezési igényét is **előző nap 10 óráig kell jelezni.**
- A hiányzásból adódó túlfizetések a következő hónapban kerülnek jóváírásra.
- A felső tagozatos gyerekek minden hónapban – 20-ától vehetik meg ebédjegyeiket – legkésőbb a tárgynapot megelőző nap 10 óráig (étkezési ügyintézőnél).
- Tanítási óra előtt és szünetekben – iskolai büfé áll a tanulók rendelkezésére.
- **A tízórait a tantermeikben (alsó tagozat), ill. az ebédlőben kell elfogyasztaniuk (felső tagozat), tanári felügyelet mellett.**
- **Az ebédeltetés – az iskolai ebédlőben történik – pedagógus felügyelettel.**
- **Az ebédeltetés rendjét minden évben az alsó tagozatos és osztályfőnöki munkaközösség vezetője állítja össze.**
- **Az alsósok – tanítói felügyelettel – ebédjegy nélkül ebédelnek, a felső tagozatosok a megváltott ebédjegyekkel vehetik igénybe az ebédet.**
- Az iskolaotthonos és tanulószobás gyerekek az **uzsonnát a tantermükben fogyasztják el.**
- **Az ebédlőben étkezni csak kulturáltan, fegyelmezetten, csendben szabad.**
- **A kabátot és táskát – a hazajáró gyerekek – az ebédlő előtti fogásra helyezik.**
- **A táskában, kabát zsebében értékeket (mobiltelefon stb.) nem hagyhatnak, az ott hagyott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.**
- **A sapkát az ebédlőbe lépés előtt le kell venni.**
- **Az étkezőknek ügyelni kell az ebédlő tisztaságára, az étkezés után a tálcákat a mosogató polcon kell elhelyezni, az asztalokat tisztán hagyva kell az ebédlőből kimenni.**

8. Felmentés az iskolai elfoglaltság alól (kikérő)

- Bármely, tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal, nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.
- Iskolai elfoglaltság alóli felmentést – szülő kérésére (alapos indok) – az osztályfőnök adhat.
- A kikérőt – a kérdéses időpont előtt, - három nappal – kell bemutatni. A kikérő – a hivatalos intézmény pecsétjével és aláírásával legyen ellátva.

9. A tanulók tantárgyválasztása

- A köznevelési törvény hatálya alá tartozó évfolyamokon, az órahálók alapján, a választható tantárgyi órák esetében diákjainknak és szüleiknek, lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, hogy szeretnének-e részt venni a szervezett foglalkozáson. Ezt a szülői szándékot, minden év június 15.-ig, a következő tanév indítás szervezésekor írásban, szülői nyilatkozat formájában kell az osztályfőnököknek beszerezni, vagy az osztály szülői szervezetének döntése alapján, osztályszinten egyhangúan meghozni.
- *A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében a választott tanítási órát úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.*

10. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. **A tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.**
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. **A mobiltelefont az iskola egész területén kikapcsolt állapotban tartja, nem használhatja, a telefontal fényképet nem készíthet sem órán, sem szünetekben. Ellenkező esetben ezek a készülékek kikapcsolt állapotban, zárt lepecsételt borítékba kerülnek, melyet a tanuló szülője vehet át az iskolában.** A nagyobb értékű tárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, **a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig.** Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- **A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli hozzájárulásával járhatnak. A szülő minden tanév elején nyilatkozik, erről és egyben vállalja az ezzel járó mindenkörü felelősséget.** A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

11. Károkozás – kártérítés

- **Minden tanuló köteles az iskola berendezéseire, saját és társa épségére és értékeire vigyázni.**
- **Véltlen károkozás** esetén a kártérítés a kárérték mérlegelésével mérsékelhető **(50 %)**.
- **Szándékos károkozás** esetén a tanuló (törvényes képviselője: szülő, gyám) a kár teljes értékét **(100 %)** köteles megtéríteni.

V. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

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

- Az iskola épületét, helyiségeit, udvarát a rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősök:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézmény Szervezi és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- **Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon**, ne szemeljen, erre társait is figyelmeztesse, maga után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként 2-2 hetes
 - tantárgyi felelősök
 - diákönkormányzati képviselők
 - osztályfelelősök (az osztály kialakított rendje alapján)

2. A hetesek feladatai

- a névsor alapján jelöli ki a pedagógus a 2 fő hetest, megbízatásuk egy hétre szól,
- a mindenkori hetesek – számba veszik a **jelenlévő és hiányzó tanulókat**, jelentik a pedagógusoknak,
- **felelnek a tanterem, a tábla tisztaságáért**, a terem szellőztetéséért,
- szünetben biztosítják a **tanterem rendjét**, ügyelnek a teremben hagyott értékekre, szemléltető eszközökre, vigyáznak a terem berendezéseinek, tárgyainak épségére,
- ha az órakezdéstől számított **5 perc elteltével** a tanár nem ér be az osztályterembe, a hetes kötelessége, hogy ezt jelezze az igazgatói irodában,
- gondoskodik a szünetben a **kréta pótlásáról**, az ebédlőbe visszaviszi a tízórais, uzsonnás kosarakat, tálcákat,
- rendet tartanak – a pedagógus megérkezéséig,
- jelentik, ha elromlott, eltört valami, bejelentik a károkozást,
- **a hetesek figyelmeztetését – társainak be kell tartaniuk**,
- a tanterem ablakát csak abban az esetben nyitják ki a hetesek, ha ott tanár tartózkodik,
- a teremből való távozáskor figyelmeztetik osztálytársaikat, hogy rendet és tisztaságot hagyjanak,

- a hetesi kötelezettség elmulasztása esetén – a büntetés módjáról az osztályfőnök dönt, példamutató kötelezettség teljesítés esetén a jutalmazásról is.
- Az egyes tanítási órákon – a **tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását**, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órákon szükséges eszközök biztosítását.
- Az egyes tanórán kívüli rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, megszervezésében – egyes tanulóközösségek közreműködnek.

3. A helyiségek, eszközök használati rendje

A tantermek, szaktantermek használati rendje

- Az iskola tantermeinek, helyiségeinek **rendeltetésszerű használata mindenki számára kötelező.**
- **A tantermekben, szaktantermekben, folyosókon, aulában, lépcsőházban szaladgálni, mások testi épségét veszélyeztetni TILOS!**
- A termekben elhelyezett szemléltető és oktatástechnikai eszközöket a tanuló csak **pedagógus jelenlétében és engedélyével** használhatja.
- Az iskola helyiségeinek, tantermi berendezéseinek **megóvása – mindenki számára kötelező.**

A tornaterem, öltözők használati rendje

- **A tornaterembe a tanulók csak tanári felügyelettel mehetnek be és tartózkodhatnak ott. A tornaterembe – csak megfelelő ruházatban, tornacipőben lehet belépni.**
- Az öltöző ajtaját – a tanítási óra idején zárva tartjuk. **Az iskolai élethez, foglalkozásokhoz nem szükséges – öltözőben hagyott tárgyakért – az iskola felelősséget nem vállal.**

4. Az iskolai könyvtárhasználat szabályai

- Az iskola könyvtár működésének és használatának részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.
- A könyvtáros tanár – jól látható helyen kifüggesztve – tájékoztatja a tanulókat a könyvtár nyitva tartásáról. A könyvtári nyitva tartást – az órarendben jelöljük.
- A könyvtár használatára az iskola minden tanulója és dolgozója jogosult (beiratkozás alapján).
- A beiratkozás egy iskolaévre érvényes, évente meg kell újítani.
- Az iskolai könyvtár dokumentumait (a tartós tankönyvek és a tanulók által) használt segédkönyvek kivételével **két hét időtartamra lehet kikölcsönözni**, mely egy alkalommal **meghosszabbítható.**
- Az **olvasótermi használatra javasolt könyveket** – az iskola minden tanulója **használhatja**, de el nem viheti.

- A nyitva tartási időt – a **Könyvtári nyitva tartási rend** szabályozza.
- A nyitva tartást úgy kell meghatározni, hogy a könyvtárat mindenki tudja használni.
- **A könyvtár berendezésére, a terem rendjére – köteles mindenki vigyázni.**
- A kölcsönzött könyvekért, hanghordozókért, videókért, mindenki teljes **kártérítési felelősséggel tartozik.**
- A könyvtárból – az **ingyenes tankönyvellátás keretében kapott könyvet a tanuló köteles jó állapotban a tanév végén visszaadni.** Amennyiben további tanulmányai során szüksége van valamelyik könyvre, azt **újra kölcsönözheti.**
- **A tartós tankönyv rongálása esetén köteles a tanuló (szülő, gondviselő) a tankönyv árát megtéríteni.**
- **Az iskolából eltávozó tanuló köteles a tartós tankönyveket az eltávozás napján az osztályfőnöknek, vagy a könyvtáros tanárnak leadni.**
- A könyvtárban a tanulókat, olvasókat zavarni nem lehet.

5. Az informatika terem használati rendje

- **Az informatika teremben csak pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.**
- **A teremben étkezni TILOS!**
- **Csak a szükséges felszerelés vihető be a terembe, a táskák, kabátok a kijelölt helyen tárolhatók.**
- **Tanári engedély nélkül – senki sem használhatja az Internetet!**
- **A WIFI hálózatra – egyetlen tanuló sem léphet fel – saját mobiltelefonjával!**
- **A hálózat engedély nélküli használata – fegyelmező intézkedést von maga után.**
- **Felhasználói jogok**
 - Valamennyi felhasználónak joga van az informatika tanterem tanulói gépeinek használatához, tanulmányaik, feladataik elvégzéséhez szükséges információkhoz jutni,
 - tájékoztatást kapni a felhasználói szabályokról, az informatikai infrastruktúrával kapcsolatos feladat- és hatáskörökről.
- **Felhasználói kötelességek**
 - Valamennyi felhasználó köteles rendeltetésszerűen használni az informatikai infrastruktúrát,
 - tájékozódni a felhasználási szabályokról,
 - tájékoztatni a pedagógust a működési hibákról,
 - a nem rendeltetésszerű vagy törvénytelen használatról, együttműködni és segíteni a tanárt vagy a rendszergazdát a működési hibák feltárásában.
- **Felhasználói tilalmak**

- valamennyi felhasználó számára tilos olyan jogosultságok megszerzése, illetve megszerzésére kísérletet tenni, amely a felhasználó számára nem engedélyezett,
- a biztonsági rendszerek feltörése, illetve annak kísérlete
- másoknak jogosultságot átadása
- szoftver, hardver elemek jogosulatlan módosítása,
- meghibásodás esetén a hiba elhárítását jogosulatlanul megkezdeni,
- hálózati forgalom figyelése, adatgyűjtés.
- **Felhasználói szankciók**
 - valamennyi felhasználó esetében nem rendeltetésszerű, vagy törvénytelen használatból eredő károkat kártérítési felelősséggel tartozik,
 - a szabályok ismeretének hiánya nem mentesít a szankciók és kártérítési felelősség alól.

6. Egészségvédelem

- A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – **védőnői és iskolaorvosi egészségügyi szolgálat működik az intézményben.**
- A rendszeres egészségügyi felügyelet formáiról az osztályfőnökök – a szülőket tájékoztatják (oltás, fogászati vizsgálat, a tanulók egészségügyi ellenőrzése stb.)
- Az egészségvédelem az iskola pedagógiai programjának kiemelt területe.
- Az iskolai konyha és iskolai büfé kínálata is az egészséges táplálkozás irányában tett lépéseket.

7. Balesetvédelem

- **Minden tanuló – a tanév kezdetekor – az első osztályfőnöki órán baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesül.**

Az oktatás bejegyzésre kerül az osztálynaplóban, valamint az elsős gyerekek kivételével – aláírásukkal rögzítik a tanulók is.
- **A számítástechnika, technika, fizika, kémia, testnevelés** tantárgyakból – tanév elején – az első tantárgyi órán – munkavédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

A naplóba kerül bejegyzésre – a tantárgy rovatába.
- Többször előforduló baleset után vagy egyéb indokolt esetben – rendkívüli balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók. A napló – **Jegyzet** rovatába kerül beírása.
- **A tanulók az általuk észlelt baleseteket,** balesetveszélyes helyzeteket **azonnal kötelesek jelenteni** a tanáruknak, vagy az iskola igazgatójának.
- **Az iskolában történt baleset esetén, telefonon tájékoztatjuk a szülőt, az ellenőrzőben megadott telefonszám alapján.**
- Amennyiben kórházba kell szállítani a tanulót – amíg a szülő megérkezik – pedagógus vagy pedagógus segítő munkatárs látja el a sérült vagy beteg gyerek felügyeletét.

- **Rendkívüli eseménykor** (tűz vagy bombariadó) szükséges **teendők**: tűz észlelésekor, illetve bombariadó esetén azonnal értesíteni kell az iskola vezetőjét, annak hiányában az intézkedésre jogosult személyt (helyettesét, tanárt, iskolatitkárt).
- Az **iskola minden épületét azonnal ki kell üríteni a meghatározott menekülési útvonalon**, a begyakorolt módon.
- A menekülési útvonal a folyosón kerül elhelyezésre.
- Kivonuláskor a **szakszerűséget a pedagógus biztosítja**, az elsődleges az emberélet mentése, a **tanulók taneszközeit a tanteremben hagyják**.
- Az **iskola elhagyása után a tanulók** az iskola közelében, az **udvaron, parkolóban, egyéb középületben tartózkodnak**.

Tanulói biztosítás: A szülőnek lehetősége, hogy a gyermeke számára az általa megválasztott biztosító társasággal tanulói biztosítást kössön. A biztosító vagy a szülők megkeresésére az iskola megkötheti a biztosító társasággal a tanulók jogviszonyát igazoló szerződést, mely feltétele annak, hogy a szülők kedvezményt élvezhessenek a tanulói biztosítás megkötésekor. Az osztályfőnöknek nem munkaköri kötelessége a tanulói biztosítás megkötésében való részvétel.

8. Vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rábízott felszerelési tárgyakkal, taneszközöknek az állagát megóvni.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló (szülő, gyám, gondviselő) kártérítésre kötelezett.
- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott tantermet be kell **zárni**.
- Az iskola valamennyi helyiségét **csak rendeltetészerűen** és tanári felügyelet mellett lehet használni.
- A **szaktermekben, informatika termekben, valamint a sportcsarnokban a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak**.

9. Az intézményben tartózkodás rendje

- Az iskola **szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart**.
A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre **az intézményvezető adhat engedélyt**, eseti kérelmek alapján.
- A közoktatási intézménnyel közalkalmazotti és tanulói jogviszonyban nem állók részére – vagyonbiztonsági okok miatt – az intézmény látogatása csak portai engedéllyel lehetséges (17⁰⁰-ig). (Kivétel, akiknek intézményvezetői engedélyük van a benn tartózkodásra, pl. sportolás).
- Az **iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül – csak a hivatalos ügyeit intézők tartózkodhatnak** (ebédbefizetés, szerelők, óraleolvasók, látogatók, tanulói ügyet intézők, büfés stb.)
- A klubdelután rendezését – az osztályfőnökökkel történő előzetes egyeztetés után az intézményvezető engedélyezi.
- A Diákönkormányzati rendezvények számára – az előzetes egyeztetés alapján – az iskola vezetője engedélyt ad. A diákprogramok biztonságáért – diákfelelős tanár felel.

10. Egyéb előírások

- **Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni.**
- **Értékek vagy személyes vagyontárgyak védelméről** (lakáskulcs, pénztárca, ékszer, híradástechnikai eszköz, lejátszók, mobil, Pen drive stb.) **mindenki saját maga gondoskodik.**
- **Az értéktárgyak őrzéséért és eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget.**
- Szülővel, osztályfőnökkkel előzetesen megbeszélte esetekben nagyobb értéktárgy (pl. hangszer) őrzését a tanítási nap végéig az iskola biztosítja.
- **Mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban szabad az iskolába bevinni és tartani.**
- **Amennyiben valamelyik tanuló rendszeresen visszaél a telefon használatával (3 alkalom), az iskola vezetője megtilthatja a tanuló számára a mobiltelefon behozatalát.**
- **Cigaretta, alkohol, kábítószer iskolába hozatala valamint fogyasztásuk az iskolában, vagy az iskola által szervezett rendezvényen szigorúan TILOS!**
- **Az iskolába napraforgómagot, rágógumit behozni, itt fogyasztani TILOS!**
- **A tanulók adatainak kezelése – az adatvédelmi szabályzat előírásai alapján történik.**
- **A tanuló adataiban bekövetkezett változást a szülőnek kötelessége az osztályfőnök számára bejelenteni.**
- Az ellenőrző könyvbe vagy tájékoztató füzetbe – a szülő kötelessége a tanuló pontos adatainak bejegyzése, valamint a szülő elérhetőségének (élő telefonszám) megadása.
- Az osztálynaplóba minden tanuló **TAJ számát**, és **diákigazolvány számát beírjuk.**
- A tanuló egészségügyi könyvét – az iskolai orvosi szobában tartjuk.
- A talált ruhaneműket a portán, valamint a lépcső alatti tárolóban őrizzük. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a gazdátlan tárgyokról. Egy év után a tárgyak őrzését megszüntetjük.
- A tanulók egyéni problémáikkal a főállású Gyermek- és Ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhatnak. Fogadó napja – a hirdetőtáblán és a tanári szobában megtalálható.

11. Tájékoztató füzet – Ellenőrző könyv

- **Az iskola és szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmánynak minősül.**
- A tanulói ellenőrzők bejegyzéseit **csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.**
- **A tanuló az ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni**, a kapott érdemjegyet beírni, beírni és aláírni (érdemjegyek, szöveges értékelések beírása, fogadó órák, meghívók, ünnepélyek, tanítási óra elmaradása stb.).
- **Ellenőrző könyv elvesztése esetén – a szülő az osztályfőnökkkel egyeztetve kéri az új ellenőrző könyv kiadását, térítési díj ellenében.**

12. Bizonyítvány

- **A bizonyítvány a tanuló egész éves teljesítményének értékelését, minősítését tartalmazza évfolyamonként.**
- A bizonyítványt a tanuló az ünnepélyes tanévzárón kapja kézhez, az új tanév kezdetén, az első tanítási napon adja vissza osztályfőnökének.
- A bizonyítvány tartalmazza a tanuló adataiban történő változásokat, az iskolai változásokat, valamint a sajátos nevelési igényre vonatkozó adatokat is.
- A javítóvizsgára kötelezett tanulók a javítóvizsga napján adják le bizonyítványukat.

13. Egyéb szabályok

- **A szóbeli – egyéni köszönés tisztelettudó, a napszaknap megfelelő legyen.**
- Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- Az iskolában, iskolaudvaron a tanulók a felnőttekkel szemben – az udvariasság szabályait betartják.

14. Ünnepek

- **Az iskolai ünnepeken – méltó magatartást várunk el minden tanulónktól, és az alkalomhoz illő öltözéket. Az ünnepi öltözék: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz vagy fehér ing.**
- **Az ünnepek felelőseit – az alakuló értekezleten beszéljük meg. Az ünnepeket és felelőseit az Éves munkaterv tartalmazza.** A tanévnyitó ünnepség felelőse – minden évben – az alsós munkaközösség. A ballagás felelősei – a ballagató 7. évfolyam osztályfőnökei.

15. Iskolán kívül szervezett programok

- **Az osztályok egy vagy kétnapos tanulmányi kirándulásokat** szervezhetnek – a tanév rendjében meghatározottak szerint.
- A kirándulások idején az otthon maradó tanulók számára az iskolába járás kötelező.
- **A kiránduláson, Erdei iskolában, táborokban a Házirend előírásai érvényesek.**
- A tanuló **tartsa be a társas együttélés szabályait**, kulturált, udvarias magatartást tanúsítson kirándulásokon, színház- filharmóniai előadásokon, versenyeken, erdei iskolában, valamint táborozások során is.
- Sportrendezvényeken, sportversenyeken az előírt felszerelés kötelező.
- **Az iskolán kívül szervezett programokra, rendezvényekre, a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az iskolavezetés tudtával, pedagógus kíséretében mennek a tanulók.**

16. Mulasztások, tanulmányi kötelességek

Mulasztások igazolása

- **Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.**
- **Betegség vagy családi ok miatt tanévenként a szülő legfeljebb három napot igazolhat.**
- Három napnál hosszabb idejű betegségről – **orvosi igazolást kér** az iskola.
- Három napot meghaladó távolmaradásra – nagyon indokolt esetben az intézményvezető, egy-egy tanítási óráról való távolmaradásra az osztályfőnök vagy a szaktanár engedélyt adhat.
- **A szülői és orvosi igazolás módja az ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe történő bejegyzés.** A szülő az ellenőrző útján kéri a távolmaradás engedélyezését is.
- **Az iskola – az orvos által kiadott – igazoló lapon benyújtott igazolást is elfogadja.**
- **A mulasztás igazolását – a tanulónak a hiányzást követő 2 napon belül be kell mutatnia.**
- Az iskolai kötelező foglalkozásról, valamint a tanórán kívüli programokról való hiányzást is igazolni kell.
- Az iskola minden a tanuló mulasztására vonatkozó adatot **köteles dokumentálni, az osztálynaplóban. A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.**
- A rendszeresen elkéső tanuló szüleit – az osztályfőnök értesíti.
- Az osztályfőnök Felszólítás küldésével értesíti a tanuló szülőjét, abban az esetben, ha gyermeke első ízben igazolatlanul mulasztott.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, – **az osztályfőnök felszólítást küld a szülőnek, jelzőlapot ad tá a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek,** az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- **Ha a tanköteles tanuló 10 órát mulasztott igazolatlanul –az osztályfőnök a Gyermek és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködve Jelzőlapot állít ki és küld a Gyermekjóléti Szolgálatnak, valamint értesíti a kormányhivatalt. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet)**
- **30 óra igazolatlan hiányzás után – az iskola (osztályfőnök és a Gyermek és ifjúságvédelmi felelős) a mulasztásról tájékoztatja , az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.**
- **50 óra igazolatlan hiányzást követően – az iskola vezetője értesíti a jegyzőt és a kormányhivatalt, a Gyermekjóléti Szolgálatot a további intézkedés céljából.**
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen **egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja – a tanítási év végén nem osztályozható, osztályozó vizsgát tehet – amennyiben a tantestület engedélyezi.**

- Ha a **tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes óraszám**a eléri a **250 órát** – a tanuló nem osztályozható, a **tantestület döntése alapján** – **osztályozó vizsgát** tehet.
- Ha a **tanuló 20 igazolatlan óránál többet hiányzik az adott tanévben**, a **tantestület megtagadhatja az osztályozó vizsga letételét**.
- **Hatóság, más intézmény, másik pedagógus kikérőjét, az iskola vezetője bírálja el és engedélyezi.**
- Ha a tanuló iskolai ügy, verseny, rendezvény stb. miatt hiányzik, hiányzása igazoltnak tekintendő, melyet az osztályfőnök igazol.

Késés

- **A késés az órai becsengetés utáni érkezést jelenti.**
- A későn érkező tanulót K betűvel – a (hiányzási) mulasztási naplóban vezetik a tanárok.
- A késések időtartama összeadódik, ha eléri a 45 percet igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- **Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.**
- A késésekről a szülőt írásban, vagy szóban tájékoztatja az osztályfőnök. A gyakran előforduló késéseket a Gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek jelezni kell, aki kérheti a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét.
- Csak iskolai kötelességteljesítés vagy rendkívüli esemény, egészségügyi ok miatti késés igazolható.

17. Tanulmányi kötelezettségek

- Ha mulasztás miatt nem osztályozható a tanuló, a tantestület engedélyezésével osztályozó vizsgát tehet.
- A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie ha:
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (magántanulói státusz)
 - a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható és a nevelőtestület engedélyezte számára az osztályozó vizsga letételét.
- Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:
 - félévkor – január elején,
 - tanév végén – június elején, javítóvizsga: augusztus végén.

A vizsga időpontjáról az iskola írásban értesíti a szülőt.

- Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szülő kérése alapján **magántanulóként** teszt eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetve a tanuló egyénileg készül fel. A vizsgák előtt a tantestület két alkalommal konzultációs lehetőséget biztosít. A vizsgáztatást a tantestület végzi. A magántanulói státusz engedélyezése minden esetben az intézményvezető jogköre.

- Ha a tanuló a **Nevelési Tanácsadó vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján** valamely tantárgy vagy egy-egy területének értékelése, minősítése alól felmentett-, az intézményvezető mentesíti az osztályzattal történő értékelés alól.
- **Szakorvosi javaslatra – a tanulót mentesíteni kell** teljesen vagy részlegesen a tanítási óra foglalkozásai alól pl. testnevelés.
- **Ha a tanuló, tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, augusztusban javítóvizsgát tehet.**

VI. TANULÓI JUTALMAZÁSOK ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

1. A tanulók jutalmazásának elvei

Az intézmény pedagógiai munkájának egyik legfontosabb eszköze a gyermek, a tanuló jutalmazása. Lehetőleg minden olyan teljesítményt el kell ismerni, dicsérni és jutalmazni, amely az átlagos kötelességteljesítés szintjét meghaladja, ennek figyelemmel kísérése és alkalmazása minden pedagógus alapvető feladata. Fontos elem, hogy a jutalmazás dicséret megítélése nyilvános legyen, átlátható szabályok szerint történjen, s maga a jutalmazás is megkapja a jelentőségéhez mért nyilvánosságot.

- **Azt a tanulót, aki képességeihez mérten**
 - példamutató magatartás tanúsít,
 - folyamatosan kiváló vagy jó tanulmányi eredményt ér el,
 - az osztály vagy az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - iskolai vagy iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, előadásokon vesz részt,
 - egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez – az **iskola jutalomban részesíti**.

- **Az iskolában – tanév közben elismerésként a következő jutalmazási formák adhatók:**
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret,
 - igazgatói dicséret.

- **Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát végző tanulók**
 - kiváló tanulmányi munkáért,
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - a versenyeken nyújtott kimagasló teljesítményéért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalmáért,
 - a közösségben végzett munkájáért - **dicséretben részesíthetők**.
 - A dicséretről szóló **oklevelet, könyv vagy egyéb jutalmat** – iskolai vagy osztályközösség előtt adjuk át a tanulónak.
 - A **tantárgyi dicséretet és a nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványban (törzskönyvben + osztálynaplóban)** is jelezzük. Tantárgyi dicséret – **szöveges minősítése: kitűnő**.
 - Három vagy annál több tantárgyból kapott dicséret alapján a tanuló: nevelőtestületi dicséretben részesül.

Osztálynaplóba, Bizonyítványba, Anyakönyvbe beírjuk a tantestületi határozatot: **Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, tantestületi dicséretben részesült.**

- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, kiváló szorgalmat és közösségi munkát tanúsított, a nevelőtestület döntése alapján – **Dicsérő oklevélben, könyvjutalomban, vagy Alapítványi jutalomban részesíthető** (tárgy vagy pénzjutalom) (a Kuratórium döntése alapján).
- Az Alapítványi jutalmak odaítéléséről a tantestület javaslatára – a **Kuratórium dönt.**
- A jutalmakat a tanulók az iskolai (és szülői) közösség előtt kapják meg (Tanévzáró vagy Ballagási ünnepség).
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget **csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. (Pl. jutalomkirándulás, színházlátogatás, sportszer, játék, könyv, egyéb tárgyak).**
- A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok javaslata mellett, figyelembe vehető az osztályközösség vagy a Diákönkormányzat javaslata is.
- A dicséret lehet szóbeli vagy írásbeli.
- **A dicséretet írásban jelezzük, a szülő tudomására hozzuk.**

2. A tanulók fegyelmezésének elvei

- **Ha a tanuló a Házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.**
- Elmarasztalás jár a **Házirend megszegésén túl a szüneti, iskolán kívüli fegyelemsértésért, a társadalmi tulajdon elleni vétségért, a vállalt feladat hanyag végzéséért.**
- A fegyelmező intézkedések mértékét az **osztályfőnök, a nevelőtestület vagy az iskola vezetője határozza meg.**
- A fegyelmező intézkedés alkalmazásánál érvényesítjük a **fokozatosság és mérlegelés elvét, mely arányban van az elkövetett hibával.**
- A fegyelmező intézkedés az **osztálynaplóba** és az **ellenőrzőbe** is beírásra kerül.

3. Fegyelmező intézkedések

A fegyelmező intézkedés célja a tanuló időben kapjon a vétsége súlyával arányban álló figyelmeztetést. Fegyelmező intézkedésre szükség van: ha a tanuló a Házirend előírásait megsérti, átlépi a kulturált magatartás szabályait, veszélyezteti a tanórák, szünetek tanórán kívüli foglalkozások rendjét.

- **Szóbeli figyelmeztetés**
 - Négyszemközt vagy osztály – esetleg iskolai közösség előtt.
- **Írásbeli figyelmeztetés**

- **Írásbeli intés**
- **Megbízatus, más juttatás visszavonása**
- **Az Írásbeli figyelmeztetés vagy Írásbeli intés lehet:**
 - **szaktanári, tanítói**
 - **napközis (tanszobás) nevelői,**
 - **osztályfőnöki,**
 - **igazgatói.**
- **A fokozatosság elvének alkalmazásával – első alkalommal – szóbeli figyelmeztetés,**
 - további rendetlen magatartás után – **írásbeli figyelmeztetés,** majd ezt követően **írásbeli intés** adható.
- **Ha a tanuló a kötelességét vétkeesen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján – fegyelmi büntetésben részesíthető.**
- **A fegyelmi eljárás során hozott intézkedések fokozatai és formái:**
 - **megrovás,**
 - **szigorú tantestületi megrovás,**
 - **meghatározott kedvezmények megvonása,**
 - **más osztályba, más iskolába való áthelyezés kezdeményezése (egyeztetéssel)**
- **Fegyelmi eljárás szabályait a Nkt. előírásainak megfelelően kell betartani.**
- **Vétkes és súlyos kötelezettségzegésnek minősül:**
 - **agresszív magatartás, a másik tanuló megverése, bántalmazása,**
 - **az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, kábítószer vagy annak minősülő anyag) iskolába hozatala, fogyasztása,**
 - **szándékos károkozás,**
 - **az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak, a tanulóknak emberi méltóságuk megsértése,**
 - **mindazon cselekedetek, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.**
- **A tanuló büntetését, fegyelmi büntetését írásba kell foglalni, azt a szülő tudomására kell hozni.** (Ellenőrző, Osztálynapló) Az intézkedést a szülővel alá kell íratni.
- **A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője – kártérítésre kötelezhető.** A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza meg.

4. Tanulói értékelés - Érdemjegyek és osztályzatok

- **Első évfolyamon félévkor és tanév végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítést adunk.**

A szöveges minősítés: - kiválóan teljesített; jól teljesített; megfelelően teljesített; felzárkóztatásra szorul

- **Harmadik évfolyamon idegen nyelvből (a magyar-angol kéttannyelvű osztály kivételével) és informatikából félévkor szöveges értékelést, tanév végén érdemjeggyel történő értékelést adunk.**

Értékelése: kiváló, jó, megfelelő, fejlesztésre szorul.

Második évfolyam – tanév végétől kezdődően 8. évfolyam végéig félévkor és tanév végén érdemjeggyel történik a tanulók értékelése..

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- jeles (5)
- jó (4)
- közepes (3)
- elégséges (2)
- elégtelen (1)

Az osztályzat mellett – élhet a pedagógus a szöveges értékelés lehetőségével is 1-4. évfolyamon.

A tudás értékelése

A tudás: Azok az információk, készségek, képességek, mozgások, cselekvések, magatartások, attitűdök, érdeklődés, szokás, világkép, amelyekkel a gyermek rendelkezik.

Jeles: Tudása megfelel a NAT és az intézményi dokumentumokban megfogalmazott követelményeknek, azokról önállóan, összefüggésrendszerbe építve ad számot. Befogadási képessége, válaszadása meggyőző. Ismeretei alkalmazásában kreatív.

Jó: Tudása megfelel a NAT és az intézményi dokumentumok által meghatározott követelményszintnek. Önálló megnyilvánulását és az ismeret összefüggésrendszerbe illesztését tanári rávezető kérdéssel vagy egy résztéma megjelölésével képes teljesíteni. Befogadási képessége stabil, válaszadása kisebb pontatlanságokat is tartalmazhat.

Közepes: Tudása egy-két lényegi hiányossággal felel meg a NAT-ban és az intézményi dokumentumokban meghatározott követelményeknek. A rávezető kérdésekre adott válaszában vannak lényegi információk, ezekben bizonytalan. Befogadási készsége változó, válaszadása az összefüggésrendszer ismeretének egy-két lényeges hiányára utal.

Elégséges: Tudása arra elegendő, hogy a NAT-ban és az intézményi dokumentumokban meghatározott követelményszintet a továbbfejlődés feltételeként biztosítsa. Ismeretei és a tárgyi összefüggésrendszer hiányosságai lényegesek, a befogadási készsége gyenge, válaszadása érdeklődése hiányára is utal.

Elégtelen: Tudása nem elegendő a tantárgyi rendszer NAT-ban és az intézményi dokumentumokban megfogalmazott követelmények teljesítéséhez. Ismeretei, az összefüggésrendszerben való tájékozottsága alapvetően hiányosak, vagy nincsenek.

Befogadási készsége rossz, válaszadásában nincsenek értékeket képviselő adatok.

Magatartás és szorgalom értékelésének módja

A tanulók magatartását és szorgalmát félévkor és a tanév végén osztályzattal, illetve szövegesen minősítjük.

A magatartás minősítése: példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)

A szorgalom minősítése: példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)

A magatartás értékelésének szempontjai

Magatartás	Példás	Jó	Változó	Rossz
Hatása a közönségre, társas emberi kapcsolatai	Segítőképz, jóindulatú, részt vállal a közönség feladataiból. Ha munkájával, jó kezdeményezéseivel tesz valamit a közönségért. Magatartásával, kulturált viselkedésével példát mutat. Durva szavakat nem használ. Felszerelését mindig elhozza az iskolába. A házi rend előírásait betartja. Óvja és védi az iskola felszerelését, környezetét. Nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása.	A rábízott feladatokat kifogástalanul látja el, ő maga azonban felkérés nélkül nem vállalt feladatot. Iskolai viselkedése általában kifogástalan, a házi rendben leírt előírásokat betartja, felszerelését mindig elhozza. Nincs írásbeli intője vagy megrovása.	Ha gyakran hiányos a felszerelése. A házi rendben leírtakat nem mindig veszi tudomásul. Magatartásával néha zavarja a tantárgyi órákat, ezért szaktanári, illetve osztályfőnöki figyelmeztetést kapott. Előfordult, hogy társaival vagy a felnőttekkel szemben durva, udvariatlan.	Ha fegyelmeztetlenségével rossz példát mutat társainak. Többször kapott osztályfőnöki intőt, illetve igazgatói megrovása van. Felszerelését rendszeresen otthon felejt. A házi rend szabályait rendszeresen megsérti. Társaival és tanáraival szemben durván viselkedik.
Viselkedéskultúrája, hangneme	Példaértékű, tisztelettudó, udvarias diáktársaival és az iskolában dolgozó felnőttekkel	Kisebbségi viselkedési problémák előfordulnak	Időnként megnyilvánulásaiban udvariatlan, bántó	Durva, agresszív, közönséges, hirtelen, hangoskodó
Fegyelmezettsége	Nagyfokú, önfegyelemre épül	Megfelelő	Gyenge, ingadozó	Súlyosan kifogásolható, másokat erősen zavaró
Házi rend betartása	Betartja	Néha megszegi	Részben tartja be	Sokat vét ellene
Felelősség-Érzete	Fejlett, tetteiben megnyilvánuló	Megfelelő, nem kezdeményez, de elfogadja a kezdeményezést	Ingadozó	Felelőtlen, megbízhatatlan

A szorgalom értékelésének szempontjai

Szorgalom	Példás	Jó	Változó	Hanyag
Tanulmányi munkájának szintje képességeihez viszonyítva	Ha a tanítási órákra való felkészülése képességeihez mérten kifogástalan, tanórákon aktív. Felszerelését mindig elhozza az iskolába. Szívesen vállal és végez többlet feladatokat is. Munkavégzése pontos, megbízható. Versenyeken önként vesz részt. Taneszközei tiszták, rendesek.	Ha az iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi, felszerelését mindig elhozza az iskolába. Szívesen vállal és végez többlet feladatokat is. Munkavégzése pontos, megbízható. Versenyeken önként vesz részt. Taneszközei tiszták, rendesek.	Ha iskolai munkájában csak időként tanúsít törekvést, kötelességét csak ismételt figyelemztetést után teljesíti. Gyakran hiányos a felszerelése. A házi feladata gyakran hiányzik vagy hiányos.	Ha képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan.
Munkavégzése	Kitartó, pontos, megbízható, önálló	Rendszeres, folyamatosan készül	Rendszertelen, pontatlan, segítségre szorul	Megbízhatatlan, nem végzi el a feladatait
Kötelesség-Tudata	Fejlett, rendszeresen készül az órákra	Ösztönzésre dolgozik	Feladatait csak többszöri felszólításra, rendszertelenül végzi el.	Gyakran mulasztja el kötelességeit
Érdeklődése	Tanítási órán és azon kívül is vállal feladatokat, projekteken, témaheteken, versenyeken, pályázatokon vesz részt	A követelményeknek eleget tesz, de érdeklődése megmarad az intézményi tananyag keretein belül	Hullámzó, esetleges, ritkán vállal feladatokat	Érdektelenség, teljes közömbösség jellemzi

VII. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS
MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI – TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE –
ANNAK VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

(A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje)

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az intézmény jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az intézmény nevelőtestülete dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az intézmény jogosult – előnyt élvez az a tanuló:

- aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a legkisebb minimálbér másfélszeresét,
- akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
- aki állami gondoskodásban él.

2. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- Tanulói étkeztetés
- Tankönyvtámogatás

3. Tanulói étkeztetés /Gyvt. 148. par./

- Igény alapján – az intézmény a tanuló részére étkezést biztosít. (választhatóan – tízórai, ebéd, uzsonna).
- A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv. 148 § 2. bekezdése meghatározza – a kedvezményezettek körét, akik az étkezést ingyenesen vehetik igénybe, illetve 50 %-os térítési díjat fizetnek.
- **Az étkezési térítési díjakat havonta – előre, minden hó 20.napjától a hónap utolsó napjáig** személyesen az étkezési ügyintézői irodában, az ott feltüntetett időszakban **kell befizetni.**
- Indokolt esetben a befizetési határidőtől – az intézmény-vezető engedélye alapján – el lehet térni.
- Nem kell térítési díjat fizetni, ha a gyermek ellátása szünetel.
- Az iskola az igénybe nem vett étkezéseket, amennyiben az előírásnak megfelelően járt el a szülő – **túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.**
- Ha a gyermek az iskolából végleg eltávozott, a térítési díjat számára vissza kell fizetni. Visszafizetése készpénzben történik a pénztárból.

- **Az étkezés lemondását – előző napon 10 óráig fogadjuk el** (étkezési ügyintéző vagy iskolatitkár).
- **Ha a szülő a térítési díjat nem fizette be, az iskola felszólítja a teljesítésre. További nem fizetés esetén – a jogszabályban előírtak szerint jár el az iskola.**

4. Tankönyvtámogatás

- Az iskolai tankönyvellátást a Tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. tv. valamint a 2012. évi CXXV. törvény szabályozza.
- Az iskola a törvények előírása szerint tájékoztatja a szülőket az igénybe vehető kedvezményekről (normatív és azon túli kedvezmények).
- Felméri, a normatív kedvezményre jogosultak számát (16/2010. (II.28.) EMMI rendelet 5. sz. melléklet)
- A felmérés eredményéről az **igazgató tájékoztatja a nevelőtestületet, az ISZSZ-t, a Diákönkormányzatot**, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.
- A tankönyvrendelés elkészítésének határideje a tankönyvpiaci törvény 8.§ (1) bek. és a 16/2010. (II.28.) EMMI rendelet 26.§ (1) előírása szerint.
- A szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének beszerzése. A szakmai munkaközösség véleményének beszerzése. (27.§ (3))
- **Az iskola további kedvezményeket is megállapíthat** – a rászorulók részére.
- Lehetőség van arra, hogy az iskola a tanulók részére a tankönyvet
 - iskolából történő kölcsönzéssel,
 - napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvekkel,
 - a tankönyvek vásárlásához nyújtott pénzügyi támogatással,
 - illetve e három módszer együttes alkalmazásával biztosítja.
- **Az iskola a tartós tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsájtja a tanulók rendelkezésére.**

VIII. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A Házi rend tervezetét a pedagógusok, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.
2. A Házi rend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézményvezetőt.
3. A Házi rend tervezetét megvitatják a nevelők közösségei és véleményüket eljuttatják az intézményvezetőnek.
4. A Házi rend tervezetéről az intézmény-vezető beszerzi az Iskolai Szülői Szervezet véleményét.
5. Az intézményvezető a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. A Házi rend elfogadása előtt az intézményvezető beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A Házi rend módosítása az ISZSZ és a Diákönkormányzat véleményezésével, az intézményi nevelőtestület elfogadásával, lép hatályba.
7. A módosított Házi rend hatályba lép: 2014. 09. 01.
8. A Házi rend módosítását kezdeményezheti:
 - a fenntartó
 - a nevelőtestület
 - az intézmény igazgatója
 - a szülői szervezet intézményi vezetése
 - a diákönkormányzat intézményi vezetése

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

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend a Nyírbátori Magyar-Angol Kéttannyelvű **Általános Iskola** és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestületének elfogadásával és az igazgató jóváhagyásával lép életbe.

Az iskolai Házirendet a Diákönkormányzat megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Papp Marcell
diákönkormányzat vezető

Az iskolai Házirendet a Szülői Szervezet véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Maroda Zsoltné
ISZSZ vezetője

Az iskolai Házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta.

Nyírbátor, 2013. év augusztus 29.

Gyermán László
igazgató

A Házirend átvizsgálása, aktualizálása a 2014/2014-ös tanév kezdetén megtörtént.

Módosítás történt az Étkezési ügyintézés folyamatában.

A módosítást az intézménydolgozóival a Tanévnyitó értekezleten, tanulóival osztályfőnöki órákon, a szülőkkel a szülői értekezleteken megismertettük.

Előre láthatólag a következő módosításra a **TÁMOP-3.1.4.B-13/1-2013-0001 "Köznevelés az Iskolában"** projekt feladatrendszerének elfogadását követően kerül sor, melyben célul tűztük ki egy új módszer kidolgozását, bevezetését a még hatékonyabb nevelő-oktató munka végzése érdekében.

Nyírbátor, 2014. szeptember 01.

Gyermán László
igazgató

X. MELLÉKLETEK

1. Számú melléklet

Csengetési rend	
Alsó tagozat	Felső tagozat
1. óra 8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	1. óra 7 ⁵⁰ – 8 ³⁵
2. óra 9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵	2. óra 8 ⁴⁵ – 9 ³⁰
3. óra 10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵	3. óra 9 ⁴⁵ – 10 ³⁰
4. óra 11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵	4. óra 10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5. óra 11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰	5. óra 11 ⁴⁵ – 12 ³⁰
6. óra 12 ⁴⁵ – 13 ³⁰	6. óra 12 ⁴⁰ – 13 ²⁵
7. óra 13 ³⁵ – 14 ²⁰	Délutáni foglalkozások:
8. óra 14 ³⁰ – 15 ¹⁵	13 ²⁵ - 16 ⁰⁰
9. óra 15 ²⁵ – 16 ¹⁰	
15¹⁰ – 17⁰⁰ Ügyelet	