

SAJÓVÁMOSI ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

2013

TARTALOM

1. A HÁZIREND HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA, A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA -----	3
2. A JOGOK ÉS A KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK HELYI RENDJE -----	4
2.1 Tanulói jogok érvényesítése -----	4
2.2 A tanuló joga-----	5
2.3 A tanuló kötelessége -----	6
2.4 Tiltott tanulói magatartás-----	7
3. AZ ISKOLA MUNKARENDSZÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK -----	7
3.1. A tanítás és az iskola rendje-----	7
3.2 A szünetek rendje -----	8
3.3 A tanítási órák rendje -----	9
3.4 A tanórán kívüli tevékenységek rendje-----	10
3.5 A tanulói tankönyvtámogatás, a tankönyvellátás rendje -----	11
3.6 Iskola területén kívüli iskolai rendezvény -----	17
3.7 Öltözködés, kötelező viselet az iskola ünnepélyein -----	18
3.8 Az iskola hagyományos sportfelszerelése -----	18
4. A TANULÓI TÁVOLMARADÁS ÉS ANNAK IGAZOLÁSA -----	18
4.1 A hiányzás igazolása-----	18
4.2 Az igazolt és igazolatlan hiányzások -----	19
4.3 Késés-----	20
5. A JUTALMAZÁS ÉS A FEGYELMEZÉS ELVEI ÉSFORMÁI -----	20
5.1 A dicséret és jutalmazás elvei -----	20
5.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, büntetések -----	21
6. A TANULÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE -----	23
7. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI -----	24
8. AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGET SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK, RÉSZVÉTEL AZ INTEGRÁCIÓS PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN -----	24
9. EGYÉB ELŐÍRÁSOK -----	25
9.1 A tájékoztató füzet -----	25
9.2 A hetesek kötelességei-----	26
9.3 Az ügyeletes tanuló -----	26
9.4 Tanulmányi kötelezettségek, vizsgák-----	27
9.5 Hivatalos ügyek intézésének rendje -----	27
10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK -----	27

1. A HÁZIREND HATÁLYA, NYILVÁNOSSÁGA, A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

A házirend hatálya kiterjed az iskolával tanulói jogviszonyban álló minden **gyermekre**, az iskola által foglalkoztatott **pedagógusra**, és más **alkalmazottra**. A **jogok** gyakorlásának lehetőségeit, a **kötelességek** teljesítésének módját szabályozza, **biztosítja** az értékek közvetítését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását, az intézmény közösségi életének szervezését, elősegíti iskolánk nevelő és oktató munkájának ellátását, ezért **betartása kötelező** az iskolaközösség tagjai számára. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben illetve tanítási időn kívüli szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A szülő a házirendben foglaltak tudomásul vételét az első szülői értekezleten aláírásával fejezi ki. A házirend változása esetén az osztályfőnöknek osztályfőnöki órán a tanulókat, szülői értekezleten a szülőket tájékoztatnia kell. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanuló, szülő, pedagógus, más alkalmazott) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az igazgatói irodában,
- a tantermekben,
- iskolánk honlapján.

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

- a tanulókkal az osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának lehetőségei:

- tanórákon, és osztályfőnöki órákon,
- folyosói hirdetőtáblákon,
- a diákönkormányzat havi ülésein,
- iskolagyűléseken,
- iskolánk honlapján.

A szülők rendszeres tájékoztatásának lehetőségei:

- tájékoztató füzetben / ellenőrző könyvben,
- szülői értekezleteken,

- fogadó órákon,
- a szülői szervezet ülésein,
- folyosói hirdetőablákon,
- iskolánk honlapján.

2. A JOGOK ÉS A KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK HELYI RENDJE

2.1 Tanulói jogok érvényesítése

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, az iskola pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazza a diákok egyéni és kollektív jogait.

A tanulók legfontosabb **egyéni jogai**: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, és a tájékoztatáshoz való jog.

A diákságot a diákönkormányzaton keresztül megillető **kollektív jogai**: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattételi jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.

A tanuló, a szülő, a diákönkormányzat az iskola döntése vagy intézkedése ellen **eljárást** indíthat:

- ha egyéni érdeksérelem érte, akkor **felülbírálati kérelmet** nyújthat be,
- ha jogszabálysértésre hivatkozik, akkor **törvényességi kérelemmel** élhet.

Amennyiben a tanulót jogsérelem éri panasszal, **jogorvoslattal** élhet:

- jogi ügyekben a fenntartónál, a kormányhivatalnál,
- nem jogi ügyekben az igazgatónál, a szülői szervezetnél,
- belső jogorvoslati fórumon: diákközgyűlésen, diákparlamenten.

A tanulóközösségeknek joguk van az iskolai életet érintő bármilyen kérdésben a **szervezett véleménynyilvánításra**.

A tanulók véleménynyilvánításának lehetőségei:

- osztályfőnöki órán,
- tanórán kívül az érintett szaktanárral történő megbeszélésen,
- a diákönkormányzat ülésein,
- iskolagyűlésen.

A szervezett vélemény-nyilvánítást kezdeményezheti az iskola igazgatója, a szaktanárok, a diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közössége. A

diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola mindenkori tanulói létszámának 50%-a +1 fő **minősül nagyobb közösségnek**.

A szervezett vélemény-nyilvánítást kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

2.2 A tanuló joga

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait, nemzeti és etnikai hovatartozását tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá testi fenyegetésnek, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ha a tanuló úgy érzi emberi mivoltában megsértették, segítségért a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához, a szülői szervezethez, vagy magasabb szervekhez fordulhat, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását;
- biztonságban és egészséges környezetben, életkorához, állapotához, fejlettségéhez igazodó, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak, tehetségének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
- kérelmére, a jogszabályokban meghatározott személyes indokai alapján **magántanuló** legyen, valamint mentesítést kapjon egyes tantárgyak tanulásakor az értékelés alól;
- kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- kérje átvételét másik nevelési –oktatási intézménybe;
- tanulmányait, személyét érintő kérdésben bármikor **tájékoztatást** kapjon osztályfőnökétől, szaktanáraitól;
- kulturált formában **véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen** az iskola életével kapcsolatban, és arra érdemi választ kapjon 30 napon belül;
- A tanuló az iskola pedagógiai programjában meghatározott keretek között, a helyi lehetőségek figyelembe vételével megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
- tudásának gyarapítása, a továbbtanulás elősegítése érdekében **választhat** a pedagógiai programban meghatározott oktatási lehetőségek, tanórán kívüli szakköri, kulturális és sportfoglalkozások között, az oktatási törvényben meghatározott feltételek szerint;
- azokban az esetekben, amikor valamely tantárgyat **csoportbontásban** tanítanak, megválaszthatja képességeinek leginkább megfelelő csoportot, a szaktanár javaslatára, a szülő tudomásával;
- a **témazáró dolgozatok** időpontjáról és témájáról legalább egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjon. Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható. Témazáró dolgozatnak minősül a tankönyv egy

nagyobb fejezetét lezáró egység. A diák joga, hogy dolgozatait két héten belül kijavítva, értékelve megtekinthesse.. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórákon megtekinthesse. A témazáró dolgozatot kötelező pótolni a szaktanárral egyeztetett időponton belül;

- a szülők igényei szerint **hit- és vallásoktatásban** részesüljön, a történelmi egyházak hitoktatóinak irányításával;
- tanórán kívüli foglalkozásokon vegyen részt; igénybe vegye az **étkezési** lehetőségeket;
- családja szociális, anyagi helyzetétől függően **kedvezményes** étkeztetésben, ingyenes tankönyv ellátásban, tankönyvtámogatásban részesüljön, a törvényi szabályozás eljárási rendje szerint. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az iskola gyermekvédelmi felelőse nyújt tájékoztatást.
- használja felnőtt felügyelete mellett, a meghatározott rend szerint, rendeltetésszerűen, az iskola helyiségeit, eszközeit;
- rendszeres **egészségügyi felügyeletben**, ellátásban részesüljön;
- **választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat** tisztviselőjének, valamint más tanulóközösségi tisztségre. A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik.

2.3 A tanuló kötelessége

- úgy élni jogaival, hogy azzal mások, és az iskola érdekeit ne sértse, valamint másokat ne akadályozzon jogaik gyakorlásában;
- **tiszteletben tartani** az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- betartani a **kulturált együttélés** szabályait;
- ismerni az iskola dokumentumainak rá vonatkozó részeit,
- minden szervezett programon betartani a házirend előírásait;
- részt venni a kötelező és választott foglalkozásokon, betartani azok rendjét, eleget tenni **tanulmányi kötelezettségeinek**.
- bepótolni a hiányzásból eredő lemaradást a szaktanár útmutatásával, az általa előírt időpontig;
- figyelmesen, fegyelmezetten, tevékenyen részt venni a tanítási órákon, az órarendnek megfelelően magával hozni a szükséges taneszközöket, felszerelést;
- életkorához, fejlettségéhez igazodva a pedagógus felügyelete mellett közreműködni saját környezete rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, és a rendezvények lebonyolításában;
- magával hozni, és szüleivel aláírni a tájékoztatót, melyet az osztályfőnökök kéthavonta ellenőriznek. Ha a tanuló elveszti a

tájékoztatót, az iskolatitkári irodában újat vásárolhat. Másodszori elvesztése osztályfőnöki bejegyzést is von maga után;

- **óvni saját és társai testi épségét**, betartani a közlekedési, balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat;
- az iskola létesítményeire, helyiségeire, felszereléseire, személyes holmijára vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni;
- hetesi, ügyeletesi teendőit maradéktalanul ellátni;
- jelenteni a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy az iskola más felnőtt alkalmazottjának.
- a tanítási időben mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban lehet a táskában. Az óráközi szünetekben kizárólag indokolt esetben (pl. rosszullet, betegség, stb.) használható a szülők értesítésére.
- a könyvtárból kölcsönzött könyvekkel elszámolni, a használhatatlanná vált vagy elvesztett könyveket a könyvtárossal való megbeszélés alapján pótolni.

2.4 Tiltott tanulói magatartás

Tilos, egyben fegyelmezési vagy fegyelmi eljárást von maga után:

- a társak tanulmányi munkájának, a foglalkozásban való részvételüknek bármilyen módon történő akadályozása,
- fizikai vagy lelki agresszió, zsarolás, trágárság,
- más tulajdonának vagy iskolai tulajdonnak elsajátítása (lopás),
- a köznevelési törvény által a tanulók erkölcsi fejlődésére vonatkozó rendelkezéssel ellentétes tartalmú anyag megnyitása, futtatása az iskola számítógépes szerverén keresztül,
- tanítási idő alatt a mobiltelefon bármilyen használat, használata,
- olyan öltözék és kiegészítő viselése, amely egészségkárosító, balesetveszélyes,
- a dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás, terjesztés, ebben az esetben jogszabályi eljárást is alkalmazunk.
- a tanítási idő alatt az iskola épületének engedély nélküli elhagyása.

3. AZ ISKOLA MUNKARENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

3.1. A tanítás és az iskola rendje

A tanítás 8⁰⁰-kor kezdődik, a tanítási órákon kívüli foglalkozások 16.00 óráig tartanak.

A munka zavartalansága érdekében szükséges, hogy a tanítás megkezdése előtt 15 perccel a tanuló az iskolában megjelenjen. Gyülekezni az udvaron kell, rossz idő esetén az épületben.

A CSENGETÉS RENDJE

	BE	KI
1. ÓRA	7 ⁴⁰	8 ²⁵
2. ÓRA	8 ³⁵	9 ²⁰
3. ÓRA	9 ³⁵	10 ²⁰
4. ÓRA	10 ³⁵	11 ²⁵
5. ÓRA	11 ³⁰	12 ¹⁵
6. ÓRA	12 ²⁵	13 ¹⁰
7. ÓRA	13 ³⁰	14 ¹⁵

Közlekedni az iskola lépcsőjén, a jobb oldalon kell. Saját és társai testi épségének megóvása érdekében a tanulónak, a folyosón és a tanterekben **tilos a rohángálás**. A felvonulás után a tanteremben kell tartózkodni, előkészíteni a gondozott, névvel ellátott tanszereket, tájékoztató füzetet, átnézni a leckét, megmutatni a felelősöknek az írásbeli feladatokat.

A **tanuló** a tanítási órák ideje alatt, csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az igazgató vagy igazgatóhelyettes **engedélyével, az osztályfőnök tudtával** hagyhatja el az iskola épületét. Az iskolai foglalkozások után csak engedéllyel, illetve a pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat az iskola területén.

A **szülők** az iskola által kijelölt fogadó órákon, szülői értekezleteken, sürgős esetekben a tanítás megkezdése előtt, vagy előzetes időpont egyeztetés után kereshetik fel az iskola tanárait. Gyermeüket reggelente az iskola bejáratáig kísérhetik. Kivételt képez, ha a szülőnek rendkívüli közlendője van; vagy ha a tanuló egészségi állapota szükségessé teszi a kísérést. Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Idegének az iskola területén csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.

Az iskolában **plakátokat** és **hirdetményeket** kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az igazgató előzetes engedélye után lehet.

3.2 A szünetek rendje

Szünetekben az **ügyeletes tanár** rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a **folyosón**, tízóraiás közben a **tantermekben** tartózkodnak, a helyükön ülve fogyasztják el ennivalójukat.

Az ebédszünet 20 perces. Azok a tanulók, akik 16.00 óráig foglalkozásokon vesznek részt az iskolában, de nem az iskola éttermében ebédelnek, szülői kérelemre, az igazgatói engedélyével az ebédjüket otthon is elfogyaszthatják, de a 20 perces ebédszünet leteltével az iskolában kell a kijelölt foglalkozási helyen tartózkodniuk.

Jó idő esetén a szünetekben az ügyeletes nevelő felügyeletével az **udvaron** tartózkodnak a tanulók.

A **tornateremben**, a szaktantermekben és a **szertárakban** csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon a diákok kerüljenek minden olyan játékot, amely balesetet, vagy rongálást okozhat.

A tanulók hivatalos ügyeiket a **titkárságon** intézhetik, indokolt esetekben pedagógusaikat a tanári szobából kihívathatják.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók.

3.3 A tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges felszereléseket, a tájékoztatót,
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórak munkájában, teljesítse feladatait,
- kézfelemeléssel jelezze, ha szólni kíván, és felszólításra feleljen,
- a tanterembe belépő és távozó felnőttet felállással üdvözlje,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után, az esetleges szemetet összeszedje.

A tanórak és az iskolai étkezés befejezése utáni „délutáni” foglalkozásokon (szakkör, sportfoglalkozás, egyéni foglalkozás, vagy pedagógussal egyeztetett egyéb program, illetve tanulási idő) csak a kijelölt foglalkozási helyen, vagy a

könyvtárban, de minden esetben pedagógus felügyelete alatt szabad az iskolában tartózkodni.

A délutáni foglalkozásokra várakozni csak az udvaron, vagy a foglalkozást vezető pedagógus által megjelölt helyen lehet, legfeljebb 10 perccel a foglalkozás megkezdése előtt.

3.4 A tanórán kívüli tevékenységek rendje

A tanórán kívüli, délutáni foglalkozásokra (szakkör, korrepetálás, diáksportköri foglalkozás, stb.) a diákok az általunk kiadott nyomtatványon **a szülő aláírásával jelentkehetnek**. A felvett tanulónak a foglalkozáson való részvétele az adott tanévben kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

Tanítási idő után az iskola helyiségeiben a diákok csak pedagógus **felügyelete** mellett tartózkodhatnak.

A **számítástechnika terem** meghatározott időpontokban internetezésre, a tornatermet sportolásra, edzésekre használhatják.

A **könyvtárat** a hivatalos nyitvatartási rend szerint vehetik igénybe olvasás vagy kölcsönzés céljából. A kölcsönzött könyveket két héten belül kell visszahozni, az elveszett vagy megrongálódott könyvekért kártérítést kell fizetni.

A tanulók:

- 16.00 óráig szervezett, pedagógusok által felügyelt foglalkozásokon vesznek részt. A foglalkozásokról csak az lehet távol, akit a szülő írásos kérelmére az igazgató arra napra felmentett. Az igazgató engedélye lehet alkalmi és lehet maximum félévre, de a meghatározott napokra szóló.
- A délutáni foglalkozásokról való távolmaradást éppen úgy igazolni kell, mint a tanítási órákról való hiányzásokat. Ennek eljárás módját a Házirend tartalmazza.
- A tanulók az utolsó tanítási órát követő 20 perces ebédszünetben vagy az iskolában fogyasztják el ebédjüket (menzán, otthonról hozott hideg étel), vagy otthon ebédelnek (amennyiben az ebédszünetbe ez időben belefér). Az ebédszünetet az iskolában töltők, az igazgatóhelyettes által megállapított időrendben és csoportbeosztásban fogyasztják el ebédjüket az étteremben. Ezt követően 14. 30-ig szabadfoglalkozáson (közös játék, pihenés, stb.) vesznek részt, amit a pedagógusok felügyelnek, a tanulók igénye esetén szerveznek is. Ezalatt az időszak alatt – az ebédet követő rövid, 15 perces pihenő után – már kezdődhetnek a sport és szakköri foglalkozások, tehetséggondozó, felzárkóztató tevékenységi formák,

amelyeken a tanulók a pedagógusok javaslatára, de a szülő írásban adott engedélyével vesznek részt. Egy-egy foglalkozás időtartama nem haladhatja meg a 45 percet.

- 14.35-től 15.30-ig tart a „tanulási idő”, amely alatt a tanulók a másnapi felkészülést segítő foglalkozásokon vesznek részt. Ennek idő és terembeosztását az igazgatóhelyettes készíti el, az igazgató hagyja jóvá. A közben már szakköri, sportköri vagy egyéb foglalkozásukat elkezdett tanulók annak végét követően kapcsolódnak be a „tanulási idő” programjába, de a 60 perces felkészülési időt számukra is biztosítani kell.
- 15.30-tól folytatódnak a sport és szakköri foglalkozások, tehetséggyógyító, felzárkóztató tevékenységi formák.

A tanulóknak az ebédlőben a **kulturált étkezés** szabályait be kell tartani. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni. Az étteremben csak azok tartózkodhatnak, akik ebédelnek.

A térítési díjakat minden hónap 10-ig kell befizetni. Ettől eltérni csak az igazgató engedélyével lehet. Az aznapi étkezés lemondása reggel 7³⁰-ig történhet

A tanuló a foglalkozások alatt csak a számára kijelölt helyen tartózkodhat, szabadidős tevékenység alatt is **fokozottan ügyelni** kell saját és társai testi épségére.

A tanuló kötelessége **megóvni** a berendezési tárgyakat, a foglalkozásokon használt eszközöket, játékokat.

3.5 A tanulói tankönyvtámogatás, a tankönyvellátás rendje

Az iskolai tankönyv-támogatási és -megrendelési igények felmérésének folyamata

(1) Az iskola igazgatója minden év június 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak

- a) az Ntt. 4.§ (1) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra,
- b) az Ntt. 4.§ (2) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra.

(3) Az (1) bekezdés szerinti felméréssel egyidejűleg tájékoztatást kell adni arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója vagy működtetője, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt.

Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

(4) Az iskola igazgatója az (1) bekezdésben meghatározott felmérés alapján megállapítja, hány tanuló esetében kell biztosítani

a) az Nkt. 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket,

b) az Ntt. 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt.

c) hány tanuló igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)–b) pontokban foglaltakon túl.

(5) A (4) bekezdés a), illetve b) pontja szerinti igényeket a törvény mellékletében meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani.

Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az igénylőlapon nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság későbbi időpontban történő igazolásáról. Az iratok bemutatásának tényét az iskola igazgatója rávezeti az igénylőlapra.

(6) A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,

b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,

c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,

d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

- A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt.

(7) Az iskola – a helyben szokásos módon – hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

(8) Az iskola nem kérhet igazolást olyan adatokról, amelyek tekintetében az Ntt. vagy az Nkt. alapján adatkezelőnek minősül, illetve amelyeket a szülő hozzájárulásával kezel.

(9) Az (1) és (2) bekezdésében meghatározott felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői

szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

(10) Az iskola igazgatója az (9) bekezdésben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

(11) Az iskola – az (9) bekezdésben meghatározott ideig – kezdeményezheti a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó részére a (2) bekezdése szerinti támogatásra jogosultak számát.

Az iskolai tankönyvrendelés és -ellátás, a pedagóguskézikönyv-rendelés és -ellátás rendje

(1) Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja
- b) tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.,
- c) pótrendelés határideje szeptember 5. [az a)–c) pontban foglaltak együtt a továbbiakban: tankönyvrendelés].

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, a kísérleti tankönyv megnevezésének, az érintett tanulóknak – ha ismertek – és a tanulókat esetlegesen megillető támogatásoknak – amennyiben ismertek – a feltüntetésével. Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetnie, akik számára nem rendel tankönyvet, az okok megjelölésével.

(3) A módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb 15%-ban térhet el az eredeti rendelestől.

Módosításra és pótrendelésre akkor kerülhet sor, ha a módosítás oka

- a) az osztálylétszám változása,
- b) az, hogy az adott tanévi tankönyvjegyzék az (1) bekezdés a) pontjában fogalt határidőt követően újabb tankönyvvel, pedagógus-kézikönyvvel egészült ki, és az iskola a fenntartója engedélyével ezek közül választott.

(4) A tankönyvrendeléseket a Könyvtárellátó – az (1) bekezdés szerinti tankönyvrendelési határidőtől számított – tíz napon belül összesíti, és az adott tanévi tankönyvellátásban érintett kiadónak továbbítja.

(5) A kiadó a Könyvtárellátótól kapott megrendeléseket öt napon belül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus rendszeren keresztül a Könyvtárellátónak visszaigazolja, amiről a Könyvtárellátó a rendelést leadó intézményeket értesíti.

(6) Amennyiben a kiadó a Könyvtárellátó megrendelését nem tudja elfogadni, kezdeményeznie kell – a visszaigazolásra rendelkezésére álló határidőn belül – a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus rendszeren keresztül annak módosítását vagy visszavonását, ami a jogszabályokban és tankönyvterjesztési szerződésben meghatározott jogkövetkezményeket vonja maga után.

(7) A tankönyvrendelés leadására jogosult intézmény a pótrendelés leadásán túli időszakban a tankönyvellátási szerződésben meghatározott feltételekkel is jogosult tankönyvrendelést leadni, amelyet a Könyvtárellátó teljesít.

(8) Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig pedagógus-kézikönyvenként összesítve meghatározza, és a pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos rendelését – amely bármely iskola esetén legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz kifejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet – a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez kifejlesztett pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen átadja a Könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja.

(9) Az iskola a hit- és erkölcstanoktatáshoz a bevett egyház által alkalmazott tankönyvekre vonatkozó rendelését tankönyvenként és egyházanként összesítve küldi meg a Könyvtárellátó részére. A Könyvtárellátó az adott egyházra vonatkozó adatok összesítését követően megküldi az adatokat az érintett bevett egyház számára. A hit- és erkölcstanoktatáshoz alkalmazott tankönyvek beszerzéséről és az iskolákhoz tanévkezdésre történő eljuttatásáról a bevett egyház gondoskodik.

(10) Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

(11) A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék.

A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

(12) Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleit tájékoztatni kell az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek összösségéről. Az 1–4. évfolyamokra beiratkozott tanulók heti órarendjét úgy kell kialakítani, hogy az egyes tanítási napokon használt tankönyvek tömege a három kilogrammot ne haladhassa meg.

(13) Az iskolának legkésőbb május 31-ig – a helyben szokásos módon – közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

(14) Az iskola igazgatója a Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz, műveltségi területhez csak olyan tankönyvet rendelhet az iskolai tankönyvrendelés keretei között, amelyeknek a tankönyvvé nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt, feltéve, hogy az adott tantárgyhoz, műveltségi területhez a kerettantervi rendelet alapján került kiadásra vagy jóváhagyásra kerettanterv, továbbá szerepel ilyen tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken.

(15) A tankönyvrendelés, pedagóguskézikönyv-rendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola igazgatójának meg kell neveznie a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.

(16) Az iskola a tankönyveket, pedagógus-kézikönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók, a pedagógusok részére megbízásából átveszi, majd a tankönyvellátás helyi rendjének elkészítésében foglaltaknak megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással, pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.

(17) A központ által fenntartott iskola esetében a központon keresztül az iskolának a Könyvtárellátó díjazást fizet.

- A díjazás forrása: a Könyvtárellátó által a tankönyvellátási szerződés alapján a központon keresztül az iskolának átengedett összeg.

(18) Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

(19) A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

(20) Az iskolának közzé kell tennie az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét.

(21) Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módját, továbbá a vonatkozó rendeletben nem szabályozott kérdéseit, az iskola házirendjében kell meghatározni.

5. sz. melléklet a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelethez

Igénylő lap tanulói tankönyvtámogatáshoz

Az intézmény neve:
címe:
OM-azonosítója:

I. Normatív kedvezmény iránti igény:

A tanuló:

neve:
osztálya:
lakcíme:
Tanulói azonosító száma:
diákigazolvány-száma:

A szülő(gondviselő):

neve:
lakcíme:
azonosító iratának típusa:
száma:

Alulírott – a fent nevezett tanuló nevében – a nemzeti köznevelés tankönyvellátásának rendjéről szóló 2003. évi CCXXXII. törvény 4. § (2) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételére vonatkozó igényt nyújtok be, mert a hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül:

A tanuló:

- a) tartósan beteg,
- b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus

- spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
c) három vagy több kiskorú, vagy eltartott gyermeket nevel családban él,
d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Kérjük, aláhúzással jelölje a fentiek közül azt, amelyik feltételnek megfelel a tanuló.

Amennyiben az a)-e) pontok bármelyike vonatkozásában a kedvezményre jogosultság igazolása még nem történt meg, de annak fennállását az illetékes hatóság várhatóan a tanév első napjáig, de legkésőbb október 1. napjáig igazolja, akkor aláhúzással jelölje meg, hogy melyik jogcím alapján áll majd fenn a kedvezmény a tanuló esetében.

- a) b) c) d) e)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, az Igénylőlapon az I. Normatív kedvezmény iránti igény alatti a)-e) pontjai közül az általam megjelölt kedvezményre való jogosultságom ez év június 10-én fennállt, annak változásáról a változást követ 15 napon belül értesítem az intézményt.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a kedvezményre jogosultság igazolása az iskola felé a tanév október 1. napjáig részemről nem történik meg, úgy a kapott tankönyvek ellenértékét legkésőbb október 20-ig befizetem.

Hozzájárulásomat adom, a kedvezményre jogosultság igazolása, a kedvezmény folyósítása céljából, a kedvezmény igénybevételehez szükséges mértékben, a jelen nyilatkozattal igényelt kedvezmény biztosításának, illetve ellenőrzésének időszakára, de legfeljebb az igénylés benyújtásától számított 5. naptári év végéig a tanulói, illetve szülői személyes adatok iskola általi kezeléséhez.

Dátum:

.....
szülővagy nagykorú tanuló aláírása

3.6 Iskola területén kívüli iskolai rendezvény

Az iskola területén kívüli, szervezett iskolai rendezvényen (tanulmányi kirándulás, versenyek, színház, mozi, kiállítás, stb.) elvárjuk, hogy tanulóink viselkedése az iskola hírnevéhez, házirendjéhez méltó legyen.

Az iskola pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes; a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A közösségi programokról, azok a tanulók kizárhatók, akik magatartásukkal ismételten megsértik a házirendben foglalt előírásokat. Az iskolán kívüli

programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.

Az utazással járó tanórán kívüli tevékenységek rendje

- A tanórán kívüli személyszállítással egybekötött programokon a résztvevők biztonságos utazása érdekében az utazás szervezésével megbízott pedagógus minden esetben köteles írásos nyilatkozatot kérni a szervezéssel vagy a szállítással megbízott cégtől arra vonatkozóan, hogy
 - a. a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak,
 - b. az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.
- Amennyiben az utazás nem fejeződik be 23:00 óráig, azt a személyszállítást végző sofőrök pihenése érdekében meg kell szakítani. Éjjel 23:00 óra és hajnali 4:00 óra közötti időszakban a sofőröknek mindenképpen egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk, ahol a diákokat is elszállásolják erre az időre.
- Az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről az intézmény vezetője minden esetben rendelkezzen megfelelő információval, pontos és teljes körű utaslistával, melyen rögzíteni kell a törvényes képviselők elérhetőségeit. A program dokumentációjának tartalmaznia kell a kijelölt felelős kísérőtanárok személyét is. Az utazás időtartamára, útvonalára vonatkozó információkon túl szükséges annak megjelölése is, hogy hol és várhatóan mikor történik a gyerekek átadása a szülők részére.
- A kísérő pedagógusok a hatályos szabályozás szerint felelősek a vonatkozó rendelkezések betartására. Az önként jelentkező kísérők, illetve egyéb jelen lévő személyek a pedagógus-kíséretet nem helyettesítik, viszont az utaslistán szerepelniük kell.

3.7 Öltözködés, kötelező viselet az iskola ünnepélyein

A tanuló megjelenése ápoltság, öltözéke **iskolába illő**, életkorának megfelelő, tiszta és gondozott legyen. Az egészség megőrzése érdekében **célszerű** a tisztasági csomag használata.

Az intézmény **ünnepélyein** a pedagógusoknak és a diákoknak egyaránt ünneplő ruhában kell megjeleníteniük.

A tanulók ünnepi viselete:

- Fehér blúz / ing
- Sötét szoknya / nadrág
- Az iskola szimbólumához tartozó nyakkendő

3.8 Az iskola hagyományos sportfelszerelése

- Lányoknak - kék tornaruha, fehér zokni, fehér póló
- Fiúknak - kék tornanadrág, fehér atlétatrikó vagy póló, fehér zokni

4. A TANULÓI TÁVOLMARADÁS ÉS ANNAK IGAZOLÁSA

4.1 A hiányzás igazolása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

Betegség miatti hiányzásáról **orvosi igazolást** kell hoznia, melyet az osztályfőnöknek kell bemutatni, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

Betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő **hiányzás első napján** a szülőnek értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét.

A **szülő** egy tanítási évben legfeljebb **három tanítási napot** igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásról, a szülő írásbeli kérésére, az iskola igazgatója dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.

Az **engedélyezett távollét** alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a szaktanárok által megszabott határidőig.

A **testnevelés órákról való felmentés** esetében részt kell venni a jelentésen, utána a szaktanár által kijelölt helyen kell tartózkodni. Felmentés csak a tájékoztatóba beírt szülői vagy orvosi igazolással kérhető.

Testnevelés órán az a tanuló kaphat **teljes vagy részleges felmentést**, aki a tájékoztatójába orvosi javaslatot hoz. Egész tanévre szóló testnevelés alóli részleges vagy teljes felmentést az a tanuló kap, aki krónikus betegségről és a

számára tiltott tevékenységekről szakorvosi javaslatot hoz. A megfelelő kategóriába sorolást (könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, teljes felmentés) a szakorvosi javaslat alapján az iskolaorvos végzi el. Amennyiben a fentieket a szülő elmulasztja, az iskola információhiány miatt nem tud felelősséget vállalni a gyermek esetleges egészségkárosodásáért

4.2 Az igazolt és igazolatlan hiányzások

A tanuló a tanítási óráról való hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be az óra megkezdését követően. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az **osztályfőnök** mérlegeli, és ennek függvényében **igazolja** a mulasztást.

A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, melyet az adott hónapban figyelembe kell venni a magatartási jegy megállapításánál. Az igazolatlanul mulasztó tanulót az iskolai büntetésnek megfelelő fokozatában kell részesíteni.

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

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a tíz órát**, az iskola igazgatója értesíti a gyermekjóléti szolgálatot, a járási hivatal – általános szabálysértési hatóságát.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja járási hivatal általános szabálysértési hatóságát, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri az ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási gyámhivatalt és a kormányhivatalt.

Ha egy tanévben a tanuló 250 óránál, illetve egy tantárgy óraszámának 30%-nál többet hiányzik, és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja A 20 órát, és az iskola eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismérléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Két héttel azelőtt, hogy a tanuló eléri a mulasztási határokat, az osztályfőnök írásban figyelmezteti a szülőket a várható következményekre.

4.3 Késés

Késésnek minősül, ha a tanuló becsengetés után érkezik, a késés tényét és idejét rögzíteni kell a naplóban. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanóra (foglalkozás) időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az igazolatlan késés fegyelmi intézkedést von maga után. Az osztályfőnök a bejegyzéseket a magatartás jegy megállapításánál figyelembe veszi, valamint a szülőt értesíti a tájékoztatón keresztül.

5. A JUTALMAZÁS ÉS A FEGYELMEZÉS ELVEI ÉSFORMÁI

5.1 A dicséret és jutalmazás elvei

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mértén:

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

5.1.1 Az iskolában tanév során elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

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

Az igazgatói és nevelőtestületi dicséretet a tanuló ifjúság előtt ismertetni kell, és rögzítjük az „*Aranykönyv*”-ben.

Elismerések: házi, körzeti, városi, megyei, országos versenyeken elért eredményekért:

- Országos, megyei, területi versenyek díjazottjai igazgatói dicséretet kapnak, neve és fényképe bekerül az Aranykönyvbe.
- A házi bajnokságok, versenyek 1-3. helyezettjei szaktanári dicséretet kapnak.
- Az iskolai rendezvények szereplői, segítői, kimagasló közösségi munkát végzők osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- Kimagasló tanulmányi és versenyeredményért, közösségi munkáért tanév végén nevelőtestületi dicséretben részesülhetnek a tanulók.

A jutalmazás alkalmazásánál – indokolt esetben – nem kell a fokozatok betartásához alkalmazkodni, azonnal magasabb fokozatú jutalmazás is adható. Az elismerést a magatartás osztályzatok megállapításánál figyelembe kell venni. A jutalmazás minden esetben a tájékoztató mellett az osztálynaplóba is kerüljenek beírásra a „megjegyzés” részbe (akitől, és amikor a gyermek azt kapta). A jutalmazási fokozatokat a tanév elején a gyermekekkel és a szülőkkel ismertetni kell.

5.1.2 Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanuló a tanév végén dicséretben részesíthető:

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő közösségi munkájáért
- eredményes sportmunkájáért.

A dicséretet a tanuló **bizonyítványába** be kell vezetni. Az egyes tanévek végén, kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a **tanévzáró ünnepélyen** az iskola közössége előtt vehetnek át. Azok a tanulók, akik nyolc éven át tanulmányi és közösségi munkában példamutatók voltak, a **ballagás** napján dicsérő oklevelet vagy könyvjutalmat, a kiemelkedő sporteredményeket elérők pedig a **jó sportoló** kitüntetését vehetik át.

5.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, büntetések

5.2.1 Azt a tanulót büntetésben részesítjük, aki

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

Fegyelmező intézkedések

- szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz, és befolyásolja a tanuló magatartás osztályzatát.

Az írásos figyelmeztetés előtt **szóbeli figyelmeztetésben** kell részesíteni a tanulót, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali intézkedést tesz szükségessé.

Iskolánk törekszik a felsorolt fegyelmi eljárásokon kívül, a tanuló magatartási problémáinak kezelése érdekében, a szülővel történő közös problémamegoldásra.

Ezt a célt szolgálja a **pedagógiai tanács**, ahol az igazgató, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, az osztályfőnök a szülővel együtt próbálnak konszenzusra jutni.

5.2.2 Fegyelmi büntetések

A tanuló szándékos és súlyos kötelességszegése esetén vele szemben a jogszabályokban előírtak szerint **fegyelmi eljárás** indítható, amelyről az iskola igazgatója dönt. A fegyelmi eljárás megindításáról, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével, a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. Ennek eljárási rendjét az SZMSZ tartalmazza.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása (szociális kedvezményekre nem vonatkoztatható),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába (csak igazgatók közötti megállapodás alapján),
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben a két utolsó fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor **a szülő köteles új iskolát keresni** a tanulónak.

Ha a tanuló elhelyezése a szülő kezdeményezésének ellenére tizenöt napon belül nem oldódik meg, **a kormányhivatal** hét napon belül **köteles másik iskolát kijelölni** a számára.

A büntetés alkalmazásánál – indokolt esetben – nem kell a fokozatok betartásához alkalmazkodni, azonnal magasabb fokozatú büntetés is adható. A büntetéseket a magatartás osztályzatok megállapításánál figyelembe kell venni és attól csak a nevelőtestület határozata alapján lehet eltérni. A büntetések minden esetben a tájékoztató mellett az osztálynaplóba is kerülnek beírásra a „megjegyzés” részbe (akitől, és amikor a gyermek azt kapta). A büntetési fokozatokat a tanév elején – ha szükséges folyamatosan – a gyermekekkel és szülőkkel ismertetni kell.

Változó magatartású tanulóknak osztályfőnöki vagy szaktanári írásbeli figyelmeztetése kell, hogy legyen az adott hónapban.

Rossz magatartású tanulóknak igazgatói figyelmeztetése vagy intése kell, hogy legyen az adott hónapban.

Az a tanuló, akinek osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetése van, az adott hónapban változó magatartásnál jobbat nem kaphat.

Az a tanuló, akinek igazgatói figyelmeztetése vagy intése van az adott hónapban rossz magatartásnál jobbat nem kaphat.

A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza. *(A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján)*

6. A TANULÓ KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

Ha a tanuló az iskola létesítményeiben, berendezéseiben, eszközeiben, vagy más tulajdonában lévő tárgyakban kárt okozott, erről a szülőt tájékoztatni kell.

Gondatlan, vagy szándékos **károkozás esetén** a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben **kártérítésre** kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg a mindenkor hatályos jogszabály alapján. A kártérítéstől az mentesül, aki a megrongált tárgyat eredeti állapotába, szakszerűen visszaállítja.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, ékszer, médialejátszók: MP3, MP4, pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad.

Az elveszett tárgyakért, pénzért az iskola felelősséget nem vállal.

7. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

A tanulók részére biztosított **szociális támogatások** odaítéléséről - **amennyiben erre az iskola jogosult** - a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki:

- halmozottan hátrányos, illetve hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit egyedülálló szülő nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 150 %-át.

A szociális támogatás megszerzésének elbírálási szempontjai:

(A szempontok felsorolása fontossági sorrend is.)

- betartja az iskola házirendjét,
- az iskola és osztálya érdekében folyamatosan végez közösségi munkát,
- az iskola hírnevét öregbíti tanulmányi, művészeti és sportversenyeken elért eredményeivel (országos, megyei, területi versenyek).

8. AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGET SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK, RÉSZVÉTEL AZ INTEGRÁCIÓS PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN

Az évek óta sikeresen megvalósuló **Integrációs Pedagógiai Program** kötelez bennünket az abban vállalt feladatok megvalósítására, a program fenntarthatóságának szerződésben is vállalt biztosítására.

A cél a tanulók személyiségének, életszemléletének olyan irányú fejlesztése, amely képessé teszi őket az ítéletalkotásra és a negatív jelenségek elutasítására. A fenntartóváltás nem indokolja, nem is indokolhatja, hogy a programban megfogalmazott céljainkon változtassunk.

A segítségnyújtás alkalmazott lehetőségei:

- a beilleszkedés elősegítése
- helyes értékrend kialakítása

- felvilágosító munka
- a szülő és az iskola harmonikus kapcsolata
- kedvezményes étkeztetés
- pályázatok
- alapítványi támogatás
- mentálhigiénés foglalkozások, tréningek.
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni, vagy csoportos használata,
- a nevelők és a tanulók segítő, személyes kapcsolatai,
- a szülők, a családok nevelési, életvezetési gondjainak segítése,
- a családlátogatások,
- a továbbtanulás irányítása, segítése,
- az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítő tevékenysége,
- a tankönyvvásárláshoz nyújtott segélyek, illetve ingyenes tankönyvellátás,
- az étkezési díjak kifizetéséhez nyújtott segélyek, díjkedvezmények,
- szoros kapcsolat a polgármesteri hivatallal és a gyermekjóléti szolgálattal annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvedő tanulók minél hamarabb segítségben részesüljenek.

A közvetlen segítségnyújtás formái:

- **Írásbeli tájékoztatás:** az ifjúságvédelmi problémák megoldásának lehetőségeiről, módjáról és formáiról.
- Osztályfőnöki, ifjúságvédelmi, iskolapszichológusi és igazgatói **fogadóórák,**
- **Családlátogatás** (az ifjúságvédelmi felelőssel együtt)
- **Személyes beszélgetés** a szülővel az iskolában (osztályfőnök, ifjúságvédelmi felelős, szükség esetén iskolapszichológus)
- **Tanácskozás** a szülővel az igazgatói irodában

9. EGYÉB ELŐÍRÁSOK

9.1 A tájékoztató füzet

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a tájékoztató füzet. Bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és azt az osztályfőnöknek bemutatni.

9.2 A hetesek kötelelességei

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatónak, igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A hetesek csak tanári kérésre vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

9.3 Az ügyeletes tanuló

A másodikos tanulók a második félévtől, a 3. 4. 5. 6. 7. 8.. osztályos tanulók szeptember 1-től tanítás előtt, a tanórai foglalkozások alatt, az óraközi szünetekben, valamint a tanítási órák utáni, délutáni foglalkozások ideje alatt (16.00 óráig) tanulói **ügyeletet** látnak el. Az ügyeletesek beosztását az osztályfőnök végzi. Az iskolai diákügyeletestől a pontos munkavégzés számon kérhető.

Feladatai:

- Az ügyeletes 7⁴⁵-re jelenjen meg az iskolában.
- A foglalkozások befejezéséig tartózkodjon az iskola épületében.
- A csengetési rend alapján pontosan csengessen.
- Az iskolába érkező vendégeket udvariasan köszöntse és útba igazítsa a keresett személyhez.
- A foglalkozások alatt ellenőrizze a folyosók rendjét és az illemhelyek tisztaságát. A rendellenességet jelezze az ügyeletes nevelőnek.
- Szünetekben a rend fenntartása érdekében segítse az ügyeletes nevelők munkáját.
- Írja fel azoknak a tanulóknak a nevét, akik a foglalkozások alatt a tantermüket elhagyják.
- A megbízatás egy napra szól, attól eltérni csak az osztályfőnök engedélyével lehet.
- Az ügyeletes tanuló a távollétében vett tanítási órák anyagát és a házi feladatot kérje el az osztálytársától.

Az **ügyeletes tanulók és a hetesek** az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése fegyelmi vétségnek minősül.

9.4 Tanulmányi kötelezettségek, vizsgák

A tanulók teendőit a tanulmányaik alatt lehető vizsgákkal kapcsolatos feladataikat az iskolánk pedagógiai programjának vonatkozó 1.8) pontja „***A tanulmányok alatti vizsgák szabályai és rendje***” tartalmazza.

A tanulók tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési rendjéről, módjairól, a magatartás és szorgalom minősítésének elveiről pedig a törvényi előírásoknak (20/2012. EMMI rendelet 7. § (1) pontja) megfelelően az iskolánk pedagógiai programjának 2.7 fejezete rendelkezik.

9.5 Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot ügyeik intézéséhez az óráközi szünetekben kereshetik fel.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1 Jogi háttér

Iskolánk házirendje – a pedagógiai programunkkal, valamint az SZMSZ-szel összhangban

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény
- az iskolák működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet és
- az 1991. évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai alapján készült.

10.2. A Házirend nyilvános, a titkárságon és a tantermekben bárki számára hozzáférhető.

10.3 Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2013. március 26.-án elfogadta.

.....
intézményvezető

2013. március 26.-n a Szülői Szervezet képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal éltek és a dokumentumban megfogalmazottakat a nevelőtestületnek elfogadásra javasolták.

.....
szülői szervezet vezetője

2013. március 26.-én a diákönkormányzat képviselői a Házirendben megfogalmazottakat megismerték, véleményezték, azt a nevelőtestületnek elfogadásra javasolták.

.....
DÖK képviselője

10.4 A Házirend módosításai

10.4.1.

2014. április-n a Házirend alábbi pontjai kerültek módosításra:

- a 3.5 pontban módosult „A tanulói tankönyvtámogatás, a tankönyvellátás rendje”.

Indoka: ezt a tevékenységet újraszabályozta a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet.

- a 8. pontban új feladatok kerültek megfogalmazásra „Az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések, részvétel az Integrációs Pedagógiai Programban” címmel.

Indoka: a Házirend így került összhangba a Pedagógiai programunkban megfogalmazottakkal.

- a 9. és 10. pontok csak számozásukban változtak, illetve a „Záradék” kiegészült a Házirend módosításával.

A Házirend módosítását a nevelőtestület 2014. április-n elfogadta.

.....
intézményvezető

A 2014. április-n, a Szülői Szervezet képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal éltek és a dokumentumban megfogalmazottakat a nevelőtestületnek elfogadásra javasolták.

.....
szülői szervezet vezetője

2014. április-n a diákönkormányzat képviselői a Házirend módosításában megfogalmazottakat megismerték, véleményezték, azt a nevelőtestületnek elfogadásra javasolták.

.....
DÖK képviselője

10.4.2. 2015. május 12-én az intézményvezető javaslata alapján, és a nevelőtestület támogatásával a Házirend alábbi pontjai kerülnek módosításra:

- a 3.1. pont:

A tanítás **8⁰⁰-kor** kezdődik, a tanítási órákon kívüli foglalkozások 16.00 óráig tartanak.

A munka zavartalansága érdekében szükséges, hogy a **tanítás megkezdése előtt 15 perccel** a tanuló az iskolában megjelenjen.

A csengetés rendje

	BE	KI
1. ÓRA	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2. ÓRA	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3. ÓRA	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4. ÓRA	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
5. ÓRA	11 ⁵⁵	12 ⁴⁰
6. ÓRA	12 ⁴⁵	13 ³⁰
7. ÓRA	13 ⁵⁰	14 ³⁵
8. ÓRA	14 ³⁵	15 ²⁰
9. ÓRA	15 ²⁰	16 ⁰⁵

Indoka: A köznevelésről szóló CXC. törvény.

- **3.2 A szünetek rendje című pont az alábbiak szerint módosult:**

Az ebédszünet **20 perces**. Azok a tanulók, akik 16.00 óráig foglalkozásokon vesznek részt az iskolában, de nem az iskola éttermében ebédelnek, szülői kérelemre, az igazgatói engedélyével az ebédjüket otthon is elfogyaszthatják, de a 20 perces ebédszünet leteltével az iskolában kell a kijelölt foglalkozási helyen tartózkodniuk.

- **9.3. Az ügyeletes tanuló című fejezet :**

- Az ügyeletes 7⁴⁵-re jelenjen meg az iskolában.

A 2016. augusztus 31-én, a Szülői Szervezet képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal éltek és a dokumentumban megfogalmazottakat a nevelőtestületnek elfogadásra javasolták.

.....
szülői szervezet vezetője

2016. augusztus 31-én a diákönkormányzat képviselői a Házirend módosításában megfogalmazottakat megismerték, véleményezték, azt a nevelőtestületnek elfogadásra javasolták.

.....
DÖK képviselője

A Házirend módosítását a nevelőtestület 2016. augusztus 31-én elfogadta.

.....
intézményvezető

A Házirend módosítását a nevelőtestület 2016. október 1-jén a sajtósenyei szülők kérésére visszavonta.

.....
intézményvezető

10.4.3. 2015. május 12-én az intézményvezető javaslata alapján, és a nevelőtestület támogatásával a Házirend alábbi pontjai kerülnek módosításra:

-3.6. pontba, az Iskola területén kívüli iskolai rendezvénybe bekerült: Az utazással járó tanórán kívüli tevékenységek rendje

- 9.3 Az ügyeletes tanuló működése és feladata az elektromos csengetőrendszer működésével tagozatban megszűnt.

A 2017. április 5-én, a Szülői Szervezet képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal éltek és a dokumentumban megfogalmazottakat a nevelőtestületnek elfogadásra javasolták.

.....
szülői szervezet vezetője

A 2017. április 5-én, a diákönkormányzat képviselői a Házirend módosításában megfogalmazottakat megismerték, véleményezték, azt a nevelőtestületnek elfogadásra javasolták.

.....
DÖK képviselője

A Házirend módosítását a nevelőtestület 2017. április 19-én, elfogadta.

.....
intézményvezető