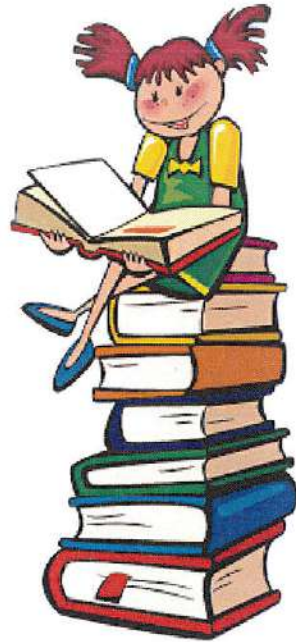


# HÁZIREND

2018.



## Tartalomjegyzék

I.	A házirend hatálya .....	1
II.	A házirend célja és feladata.....	1
III.	A házirend nyilvánossága .....	1
IV.	Jogszabályi háttér .....	2
V.	A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói köteleességek végrehajtása	
	1.) A tanulói jogok gyakorlása .....	2
	2.) A tanulói köteleességek teljesítése .....	3
VI.	A tantárgyválasztás rendje .....	3
VII.	A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	4
VIII.	A tanulók Közösségei .....	5
	1.) Az osztályközösség .....	5
	2.) Az iskolai diákönkormányzat .....	5
IX.	Az iskola működési rendje .....	5
X.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartása, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	6
XI.	A tanuló megjelenésével kapcsolatos előírások .....	7
XII.	A tanulók mulasztásának igazolása .....	7
XIII.	Elektronikus napló szülői hozzáférés módja .....	8
XIV.	Tértési díj és tandíj befizetése, visszafizetése .....	8
XV.	Tanórán kívüli foglalkozások .....	9
XVI.	A napközi otthonra vonatkozó szabályok .....	10
XVII.	A tanulók jutalmazása .....	10
XVIII.	A tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	11
XIX.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	13
XX.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	13
XXI.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolában .....	14
XXII.	A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége .....	14
XXIII.	Hivatalos ügyek intézésének rendje .....	14
XXIV.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	15
XXV.	Legitimáció .....	16

# A Császártöltési Bánáti Miklós Német Nemzetiségi Általános Iskola

## Házirendje

### I. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. Az első osztályosok tanulói jogviszonya a beiratkozás napján jön létre. A tanév első napjától terjed ki rájuk teljes hatállyal a házirend.

Hatályba lépés dátuma: 2018. november 27.

Területi hatály: 6239 Császártöltés, Kossuth L. u. 1.

Felülvizsgálata, módosítása: évente

### II. A házirend célja és feladata

- 1.) A házirend az iskolai élet alapokmánya, amely a Pedagógiai Programmal, SZMSZ-el és tanévenkénti munkatervvel együtt szabályozza az intézmény belső rendjét.
- 2.) A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 3.) A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- 4.) Eljárásrendben rögzíti azokat a szabályokat, amelyek szerint a pedagógiai munka folyik és biztosítja a hatályos jogszabályok érvényesülését.
- 5.) A házirendben foglaltak megsértése ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.  
A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, illetve a tanuló a Köznevelésről szóló törvény (továbbiakban Kt.) 83. §-nak (2) bekezdése alapján jogorvoslással élhet.

### III. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azokat minden érintettnek – tanulóknak, szülőknek az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak – meg kell ismerni. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskolai Honlapján.

Az iskolába történő beiratkozáskor a házirendet megismertetjük a szülővel és felhívjuk figyelmét, hogy hol érhető el számára nyomtatott illetve elektronikus formában. A házirend

rendeleteinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán, alsó tagozaton az osztályfőnök által tartott órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyettestől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

#### **IV. Jogsabályi háttér**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28) Kormányrendelet az Nkt. végrehajtásáról
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- Az iskolai SZMSZ és PP

#### **V.**

#### **A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói köteleességek végrehajtása**

##### ***1.) A tanulói jogok gyakorlása***

- 1.) Minden tanuló joga, hogy az iskolában biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét életkori sajátosságainak és fejlettségi szintjének megfelelően alakítsák ki.
- 2.) Képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- 3.) Személyiségét, emberi méltóságát, önazonosságát, lelkiismereti szabadságát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- 4.) A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
- 5.) Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogaiban megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- 6.) A tanuló joga, hogy érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- 7.) Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön.
- 8.) Részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- 9.) Kiértékelt írásbeli munkáját legkésőbb tíz tanítási napon belül kézhez kapja.
- 10.) Családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben (étkezési díj) - kedvezményekben, támogatásokban részesüljön,
- 11.) Egyéni és közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.
- 12.) A projektmunkákban részt vegyen.
- 13.) Részt vegyen a továbbtanulásra felkészítő programokon.
- 14.) Önmaga és szülei is időben értesüljenek a gyermeket érintő tanórákon kívüli programokról.

## 2.) A tanulói köteleességek teljesítése

Minden tanuló kötelessége:

- 1.) Aktívan és képességeinek megfelelően részt vegyen a kötelező tanítási órákon és tanórán kívüli foglalkozásokon.
- 2.) Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.
- 3.) Fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. Hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- 4.) Az órai munkát semmilyen módon ne zavarja. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (puska, jegyzet, számológép stb.) a dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- 5.) A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E köteleességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- 6.) A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól jogszabályok, valamint az iskola SZMSZ-e részletes leírást ad.
- 7.) A tanuló kötelessége, hogy óvja és védje saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
- 8.) Megismerje az iskola kiürítési tervét, tűzvédelmi szabályzatát és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.
- 9.) Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- 10.) A tanuló kötelezettsége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, vagy igazolja, hogy máshol vett részt azokon.
- 11.) A tanuló kötelessége, hogy az iskolában és az iskola rendezvényein az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg. Megjelenése ízléses, az alkalomnak megfelelő legyen. Tanévnyitón, tanévzárón, nemzetiségi rendezvényeken, illetve minden olyan esetben, ha azt az iskola kéri népviseletben köteles a tanuló megjelenni. A népviseleti ruhát - fiúknak mellényt, lányoknak szoknyát, blúzt, alsószoknyát, cipőt- az iskola térítésmentesen biztosítja diákjai számára.
- 12.) A projekt munkákban, a továbbtanulás elősegítésére, szervezett foglalkozásokon kötelessége részt venni.

## VI. A tantárgyválasztás rendje

Iskolánkban a nemzetiségi nevelés-oktatást a 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet 8.§ (1) alapján a c) pontban megjelölt nyelvoktató nemzetiségi nevelés –oktatás formájában szervezzük meg.

A szülő a nemzetiségi nevelés-oktatásban való részvételt - az iskolába történő beiratkozáskor nyilatkozat kitöltésével igényelheti. A nyilatkozat a tanulói jogviszony megszűnéséig, vagy a kérelem visszavonásáig érvényes. A megszüntetési kérelmet május utolsó napjáig kell benyújtani, a megszüntetés a következő tanév kezdetétől érvényesíthető.

A kötelező tanórai foglalkozások része az etika, vagy a helyette választható, egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan óra.

Az iskola igazgatója kijelöli azt a március 1. és március 14. közötti időpontot, amikor az egyházi jogi személy tájékoztatást adhat az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak és a szülőknek arról, hogy igény esetén a hit- és erkölcstan oktatást milyen módon szervezi meg. A következő tanévre vonatkozó módosítást a szülő május 20. napjáig, írásban közölheti az igazgatóval és az egyházi jogi személlyel.

## VII. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - az iskola igazgatója, a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
  - az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a családlátogatásokon,
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - írásban:
    - a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint
    - az első-második évfolyamon a félévi illetve első évfolyamon az év végi értékelő lapokon.
7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők, a tanulók és a saját - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított - jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

## VIII. A tanulók közösségei

### 1.) Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus-vezető - az osztályfőnök áll.
2. A felső tagozatos osztályok tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### 2.) Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

## IX.) Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizennyolc óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 óra és 7.45 óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
  - 0. óra: 7<sup>10</sup> - 7<sup>55</sup>
  - 1. óra: 8<sup>00</sup> - 8<sup>45</sup>
  - 2. óra: 8<sup>55</sup> - 9<sup>40</sup>
  - 3. óra: 10<sup>00</sup> - 10<sup>45</sup>
  - 4. óra: 10<sup>55</sup> - 11<sup>40</sup>
  - 5. óra: 11<sup>50</sup> - 12<sup>35</sup>
  - 6. óra: 12<sup>45</sup> - 13<sup>30</sup>
  - 7. óra: 13<sup>45</sup> - 14<sup>30</sup>
5. A tanulóknak az óráközi szünetekben - kivéve a második szünetet - az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a fedett udvaron illetve a folyosón maradhatnak.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
7. Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki. A szülők a tanórát nem zavarhatják!
8. A tanuló kerülje a kihívó öltözködést!
9. A tanuló az iskola valamennyi dolgozójának találkozáskor a napszaknak megfelelő módon köszönjön!
10. A tanuló tanítási időben az iskola épületét csak osztályfőnöke, vagy az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatja el.
11. Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja magába:

- iskolai ünnepélyek,
  - nemzeti ünnepélyek,
  - iskolai kirándulások,
  - helyi rendezvények,
  - diák- és sportnapok.
12. Az iskolában, az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesital fogyasztása és egyéb káros élvezeti cikkek (pl. energia ital, cigaretta) fogyasztása tilos!
13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
14. A tanulók joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, a könyvtárat. A tanuló az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatja. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.  
Az alábbi szaktanterek használatához szaktanár engedélye szükséges:
- tornaterem,
  - számítástechnika terem,
  - szertárak.
15. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
16. A szülők tanítási idő alatt az iskola épületében csak külön engedéllyel tartózkodhatnak. Gyermekeiket reggel az előtérig kísérhetik. Az iskola folyosón nem tartózkodhatnak!

#### **X. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
- az iskola tulajdonának megóvásaért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként két-két hetes,
  - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
  - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetes / hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
  - a szünetben mindkét hetes a tanteremben marad,
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik, jelentik a hiányzókat,
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe,



- értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, becsukják az ablakokat, lekapcsolják a villanyt.
5. A hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók - külön beosztás szerint – reggel 7.30 és 8.00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
  6. 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 órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
  7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
  8. Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített ellenőrző könyvet a tanuló köteles naponta magával hozni. A tanuló köteles a nevelői bejegyzéseket, s egyéb közléseket 2 napon belül otthon szüleivel aláírni. Az ellenőrző bejegyzéseit csak nevelő helyesbítheti.
  9. Egy tanítási napon az osztályközösség lehetőség szerint csak egy témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles 5 nappal előbb bejelenteni a tanulóknak.

## XI. A tanuló megjelenésével kapcsolatos előírások

A tanulók megjelenése, ruházata legyen iskolába illő, mértéktartó, ruházata, egyéb felszerelése tiszta és gondozott. Tilos az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikk, másokat megbotránkoztató hajviselet, az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata. Az iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illő öltözetben (iskolai egyenruha) kötelező a megjelenés.

## XII. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással, igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba és a digitális naplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

- **Igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanuló szüleit. (1 igazolatlan óra esetén). Az értesítésben az iskola felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás**

következményeire.

- Ha az igazolatlanul mulasztott órák száma eléri a 10 órát, arról az iskola igazgatója értesíti a jegyzőt, a gyermekjóléti szolgálat vezetőjét. Intézkedési tervet készítenek az igazolatlan mulasztások okának feltárására, a kiváltó helyzet megszüntetésére.
- Amennyiben az igazolatlan órák száma eléri a 30-at az iskola ismételtén tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása eléri egy tanítási évben az ötven órát, akkor az iskola igazgatója értesíti a lakóhely szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot, akik intézkednek a családi pótlék folyósításának felfüggesztéséről.

Ha a tantárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30%-át, a tantestület osztályozóvizsgát írhat elő. Egy tanévben a tanulóknak az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt nem osztályozható. A nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

### XIII. Elektronikus napló szülői hozzáférés módja

**A szülő részéről történő hozzáférés** módja: a tanév elején a szülői értekezleten az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt a felhasználónévről és a jelszóról, mellyel az elektronikus napló felületét eléri, nyomon követheti gyermeke előmenetelét, hiányzásait, ellenőrizheti a személyes adatokat, szükség esetén helyesbítést kérhet, kapcsolatot tarthat, üzenetet küldhet az osztályban tanító pedagógusoknak.

### XIV. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. A térítési és tandíjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről az iskola gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan 1 hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

#### 5. Étkezési térítési díjak befizetésének és visszatérítésének rendje

Iskolánkban – a szorgalmi időszakban - mindennapos étkezésben részesülhetnek a tanulók. Tízórai, ebéd és uzsonna igényelhető térítési díj ellenében. Az étkezési díjakat az iskola titkárságán lehet befizetni az előre meghirdetett napokon. A iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetesként a következő hónapra elszámolja. **Napközi, menzás étkeztetés lemondása - az iskola titkárságán- előre vagy az adott napon reggel 8 óráig lehetséges. Jelezni kell az újbóli étkezés idejét is!**

## XV. Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
  - *Napközi otthon.* A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban. az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik.
  - *Diákétkeztetés.* A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén – az iskola tízórait és ebédet biztosít.
  - *Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.* Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
  - *Iskolai sportkör* Az iskolai sportkör tagja a tagiskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
  - *Szakkörök.* A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével minden tanév elején a tagiskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – a tagiskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
  - *Versenyek, vetélkedők, bemutatók.* A tehetséges tanulók tovább fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
  - *Kirándulások.* Az iskola a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy vagy több alkalommal kirándulást szervez. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### *Szabadidős foglalkozások*

1. 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, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
  - *Iskolai könyvtár.* A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható könyvtár segíti. A könyvtár használata ingyenes.
  - *Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.* A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 óra és 18.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
  3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
  4. 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 iskola igazgatója adhat.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

## XVI. A napközi otthonra vonatkozó szabályok

Aki nem kéri felvételét a napközi otthonba, illetve a 16 óráig tartó felügyeletet nem kívánja igénybe venni, azok szülei egy „Kérelem” kitöltésével felmentést kérhetnek gyermekük számára a délutáni foglalkozások látogatása alól.

A napközi otthonba tanévenként kell jelentkezni, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek és délután 17.00. óráig tartanak.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató engedélyt adhat.

A napközis gyermekére váró szülő nem zavarhatja a napközis foglalkozás rendjét, ezért a napközis terem előtt várja gyermekét. A terembe csak indokolt esetben, a napközis nevelő engedélyével léphet be.

A napközis csoportokban igény szerint az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős,
- két napos felelős (pl. *terítő felelős*)

## XVII. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,

- nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
    - szaktárgyi teljesítményért,
    - példamutató magatartásért,
    - kiemelkedő szorgalomért,
    - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
 Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el jutalomserleget kap melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
  4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
  5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók, szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesülnek az elért eredményeik függvényében.
  6. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
  7. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  8. Az első- második évfolyamon - félévkor és az első évfolyamon, év végén, - a tanulmányi eredményt szöveges minősítéssel kell kifejezni. A tanulót 2. évfolyam második félévétől a 8. évfolyam végéig 1-től 5-ig számmal értékeljük.
  9. Az érdemjegyek esetében- a tantestület által elfogadottak szerint- a kettes érdemjegy eléréséhez legalább 1,8 jegyátlagot kell teljesítenie a tanulóknak.
  10. Az elektronikus naplóban a jegyek súlyozása - a tantestület közös akaratának megfelelően- a következő:
    - Írásbeli témazáró dolgozat 200%
    - Írásbeli röpdolgozat 100%
    - Szóbeli felelet 100%
    - Beszámoló 100%
    - Gyakorlati feladat 100%
    - Házi feladat 50 %
    - Házi dolgozat 50 %
    - Projektmunka 100%
    - Órai munka 100%
    - Másik intézményből hozott értékelés
    - Munkadarab 100%
    - Pontok 75 %
    - Vers 100 %
    - Írásbeli számonkérés 100 %
    - Külalak 100 %
    - Szövegértés 100%
    - Szöveges értékelés

### **XVIII. A tanulmányok alatti vizsgák rendje**

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük: - osztályozó vizsga, - pótló vizsga, - javítóvizsga.

3. **Osztályozó vizsgát kell tennie** a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. **Pótló vizsgát tehet** a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

4. **Javítóvizsgát tehet** a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64 § előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel.

- Osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal.
- Javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

7. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a miniszter által kiadott kerettantervben szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően. A követelmények elfogadásáról a nevelőtestület dönt. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

Alsó tagozat: magyar nyelv, magyar irodalom, idegen nyelv, matematika, környezetismeret írásbeli vizsga. Erkölcstan szóbeli vizsga. Ének-zene, vizuális kultúra, életvitel és gyakorlat, testnevelés és sport tantárgyakból gyakorlati vizsga.

Felső tagozat: magyar nyelv, magyar irodalom, idegen nyelv, matematika, történelem, természetismeret, fizika, biológia, kémia tantárgyakból írásbeli vizsga. Erkölcstan, hon- és népismeret tantárgyakból szóbeli vizsga. Ének-zene, vizuális kultúra, informatika, technika és életvitel, testnevelés és sport tantárgyakból gyakorlati vizsga.

Az osztályozó vizsga konkrét időpontját az igazgató határozza meg.

- A félévi osztályozó vizsga időpontja: az első félév utolsó hete.
- A tanév végi osztályozó vizsga időpontja: a második félév utolsó hete.
- A javítóvizsgákra augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban. A javítóvizsga követelményeiről tanév végén, időpontjáról és helyéről a vizsga előtt legalább 10 nappal írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

## **XIX. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
  - szaktanári figyelmeztetés,
  - napközis nevelői figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés,
  - osztályfőnöki intés,
  - osztályfőnöki megrovás,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés,
  - igazgatói megrovás,
  - tantestületi figyelmeztetés,
  - tantestületi intés,
  - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
  - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

## **XX. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
3. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő

díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

## **XXI. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. 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. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) az iskolába csak a szülő felelősségére hozhatnak. Az iskola ezekért a nagyobb értékű tárgyakért felelősséget nem vállal!
2. Az iskolába hozott **mobiltelefont**, a folyosói szekrényben tárolhatják a tanulók. A szekrény használatára vonatkozó szabályzat a házirend mellékletét képezi. Az intézményben, az iskolában tartózkodás teljes tartama alatt - az óráközi szünetekben is – a mobil telefon használata tilos. E tiltás alól csak az osztályfőnök vagy az általa megbízott tanár adhat engedélyt. Mobiltelefont az órára csak tanári engedéllyel, tanulási cézzal viheti be a tanuló. Az órát követően köteles a szekrénybe újra elhelyezni.
3. Az iskolában „okosórát” viselhet a tanuló. Ha az eszköz használatával zavarja az órát és vét az iskola házirendje ellen, akkor a mobiltelefonra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
4. Az iskolában a tanulók kép- és hangfelvételt nem készíthetnek. Amennyiben az érintettek engedélye nélkül mégis készül, ilyen felvétel esetleg megjelenítik-, nyilvánosságra hozzák azt bármilyen formában, akkor azt büntetőjogi felelősségre vonás követi.
5. 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 tárgyat leadni a nevelőnek - ezeket az iskola csak a szülőnek adja át.
6. A tanulók iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével és felelősségével járhatnak, és azt a kijelölt kerékpártárolóban kell tartani.

## **XXII. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

## **XXIII. 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. A tanulók egyéb iskolai ügyeik intézéséhez (díjak befizetése, iskolalátogatási igazolás kérése,) az iskolatitkárhoz fordulhatnak.  
Ügyfelfogadás 8-16 óráig, nyári szünetekben az igazgató előzetes tájékoztatása szerinti napokon.



#### XXIV. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét a diákönkormányzat véleményezheti.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirend módosítását az első és a hetedik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Császártöltés, 2018. november 27.



Andocsné Lei Mónika  
igazgató

## Legitimáció

---

Ezt a Házirendet a Császártöltési Bánáti Miklós Német nemzetiségi Általános Iskola diákönkormányzata 2018. november 27. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Császártöltés, 2018. november 27.



Vikker Emma DÖK elnök

Ezt a Házirendet a Császártöltési Bánáti Miklós Német nemzetiségi Általános Iskola szülői munkaközössége 2018. november 27. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

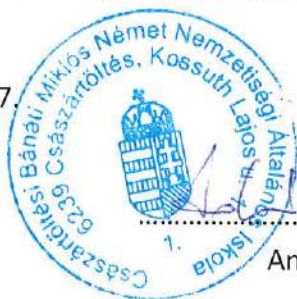
Császártöltés, 2018. november 27.



Vancsik Emese SZMK elnök

Ezt a Házirendet a Császártöltési Bánáti Miklós Német nemzetiségi Általános Iskola nevelőtestülete 2018. november 27. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Császártöltés, 2018. november 27.



Andocsné Lei Mónika igazgató

Ezt a Házirendet a Császártöltési Bánáti Miklós Német nemzetiségi Általános Iskola fenntartója, a Császártöltési Német Nemzetiségi Önkormányzat 2018. november 27. napján jóváhagyta.

Császártöltés, 2018. november 27.



Schuszter István elnök