4. számú melléklet

A Császártöltési Bánáti Miklós Német Nemzetiségi Általános Iskola

Császártöltés
Házirendje

Hatályba lépés dátuma: 2017. szeptember 3.

Területi hatály: Császártöltés
Felülvizsgálata, módosítása: évente
Császártöltési Bánáti Miklós Német Nemzetiségi
Általános Iskola
6239 Császártöltés, Kossuth L. u. 1.

Házirend

mely a Császártöltési Bánáti Miklós Német Nemzetiségi Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

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 Közoktatásról szóló törvény (továbbiakban Kt.) 83. §-ának (2) bekezdése alapján jogorvoslattal élhet.

A tanulók jogai:

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 tartsák 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 tanárai, 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.

A 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 tanulótársait 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 kötelességét 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 gyakorlatában.
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 a tagiskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, vagy igazolja, hogy máshol vett részt azokon.

11.) A tanuló kötelessége, hogy az iskola rendezvényein az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg. 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 projektmunkákban, a továbbtanulás elősegítésére szervezett foglalkozásokon kötelessége részt venni.

<u>A tanulók közösségei</u>

Az osztályközösség

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

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. A iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét 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.

A TANULÓK, SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, a tagiskolai munkatervről, 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 füzeten (ellenőrző könyvön) 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, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, 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 munkatervről, 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:

- o a családlátogatásokon,
- o a szülői értekezleteken,
- o a nevelők fogadó óráin,
- o 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, tisztségviselők 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.

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 óraközi szünetek rendje a következő:
   - *0. óra: 7^{10}- 7^{55}*
   - *1. óra: 8.00 – 8.45*
   - *2. óra: 8.55 – 9.40*
   - *3. óra: 10 – 10.45*
   - *4. óra:10.55 – 11.40*
   - *5. óra: 11.50 – 12.35*
   - *6. óra: 12.45 – 13.30*
   - *7. óra: 13^{45}- 14^{30}*
5. A tanulóknak az óraközi 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 óraközi 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,) árusítása 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 használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
    Az alábbi szaktantermek 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.

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 megóvásáért, 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 óraközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket 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: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős 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 aláíratni. 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.

A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, 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 igazolatlannak 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 igazolatlannak 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 ismételten 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.

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 iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről az iskola gazdasági vezetője 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. A tagiskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja. **Napközis, menzás étkeztetés lemondása adott napon 8 óráig lehetséges.**

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) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén – az iskola ebédet (menzát) 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 sportcsoportjainak 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 művészek, 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 a tagiskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- *Kirándulások.* A tagiskola 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

. 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 tagiskolai könyvtár segíti. A könyvtár a tanulók részére 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.
- *Hit- és vallásoktatás.* Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

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, tagintézmény vezetője 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.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok

Aki nem kéri felvételét a napközi otthonba, illetve a 16 óráig tartó felügyeletet nem kívánja igénybe venni

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 csoportokban igény szerint az alábbi tanulói felelősök működnek:

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

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 osztályfőnöki, igazgatói dicséretben részesülnek.
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.

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 kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
   - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
   - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
   - a szándékos károkozás;
   - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
   - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése 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 károkozás a 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.

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.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában.

2. Mobiltelefont csak a vidékről bejáró tanulók hozhatnak magukkal (szülői kérésre- indokolt esetben a helyi tanulók is), melyet a tanítás kezdete előtt megőrzésre le kell adni az iskolatitkárnál, míg a folyosói szekrény nem készül el)!
3. 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.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek -ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
5. A tanulók iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

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.

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.
   Ügyfélfogadás 8-16 óráig, nyári szünetekben az igazgató előzetes tájékoztatása szerinti napokon.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igatója készítik 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 módosítása az első-hetedik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Sebestyénné Márin Anna
igazgató