

HÓDMEZŐVÁSÁRHELYI TANKERÜLETI KÖZPONT

HÓDMEZŐVÁSÁRHELYI SZENT ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA

6800 HÓDMEZŐVÁSÁRHELY SZENT ISTVÁN U.75.

telefon /fax: 62/245-066

e-mail: iskola@szentistvanisk.hu

OM 200895

HÁZIREND



2017.

Készítette:

**Walterné Böngyik Terézia
igazgató**

TARTALOMJEGYZÉK**oldalszám****ISKOLAI HÁZIREND**

INTÉZMÉNYI ADATOK	5
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1. A Házirend jogszabályi háttere	5
2. A Házirend elfogadás	5
3. A Házirend hatálya	6
4. A Házirend nyilvánossága	6
II. ISKOLAI MUNKAREND	7
1. A tanév rendje	7
2. Napi munkarend, ügyelet, ügyintézés	7
III. A TANULÓI, SZÜLŐI JOGOK GYAKORLÁSA	9
1. Általános jogok	9
2. A tanulói jogok megismerése	10
3. Szülői jogok	10
4. Szülői nyilatkozat kérése	11
5. Eljárás indítása	11
6. Az iskola belső jogorvoslati fórumai	12
7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	12
8. Diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közösségei	13
9. Tantárgyválasztás, a tanórán kívüli foglalkozások választása, a választás módosítása	14
10. A diákkörök létrehozásának szabályai	15
11. Az egész napos iskola nevelés rendje	15
12. Térítési díj befizetése, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, kedvezményes juttatásokhoz való jog	16
13. A tankönyvellátás, taneszköz igény iskolán belüli szabályai	16

IV.	TANULÓI KÖTELESSÉGEK	17
	1. Részvétel, viselkedés az iskolában, a tanítási órákon, foglalkozásokon, rendezvényeken	17
	2. Iskolai foglalkozásokon, tanórákon valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás	18
	3. Balesetvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi előírások	18
	4. A mulasztások igazolása, a késés	20
	5. Szülő írásbeli értesítése	21
	6. Az iskolai munkához nem szükséges dolgok használati rendje	21
V.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	21
	1. Tankötelezettség megállapítása	21
	2. Tankötelezettség megkezdése (beiratkozás) szabályai	23
	3. Felvétel, átvétel	23
	4. Osztályba, csoportba sorolás elvei	24
	5. Mentés az osztályzatok, érdemjegyek alól, magántanulói jogviszony, jogviszony szüneteltetése	24
	6. Évisméltés, sikeresen befejezett tanév isméltése	24
	7. Két vagy több évfolyam elvégzése	24
	8. Tanuló felmentése	25
	9. Tanulói jogviszony megszűnése	25
	10. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	25
	11. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó- és javítóvizsgára jelentkezés módja, határideje	25

12. Az osztályozó és a javítóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	27
13.A tanulók jutalmazása	27
14.Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	28
15.Az oktatási intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használati rendje	29
16.A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyon jogára vonatkozó rendelkezés	33
17.Utazásra vonatkozó előírások	33
18.Kártérítés szabályai	34
19.Az iskolai védőnő feladatai	34
 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	 35

INTÉZMÉNYI ADATOK:

- Neve: Hódmezővásárhelyi Szent István Általános Iskola
- OM azonosító: 200895
- Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ azonosítója: CB 2001,2002,2003
- Székhelye: 6800 Hódmezővásárhely Szent István u.75. szám
Telefon/fax: 62/245-066
Honlap: www.szentistvanisk.hu
E-mail cím: iskola @szentistvanisk.hu
- Telephelyek: Hódmezővásárhely Szent István tér 3. szám
Telefon: 62/246-841
Hódmezővásárhely, Kocka u.2.
Telefon/fax:62/245-066

Az intézmény fenntartója és működtetője: Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ
Igazgató: Walterné Böngyik Terézia, Hódmezővásárhely Szent István u.75.

Telefon: 62/245-066

Fogadóóra: hétfő 16.00-tól 17.00-ig

- Igazgatóhelyettes: Ménesi Sándor, Hódmezővásárhely Szent. István utca 75.

Telefon: 62/245-066

Fogadóóra: szerda 16.00-tól 17.00-ig

- Igazgatóhelyettes: Tatár Krisztina Hódmezővásárhely Szent István tér 3.

Telefon. 62/246-841

Fogadóóra: hétfő 16.00-tól 17.00-ig

- Iskolatitkár: Dékány Éva Hódmezővásárhely Szent István u.75.

- Iskolaorvos: Dr Mekkel Gabriella

Rendelő:Hódmezővásárhely, Pető Ferenc utca 4.

Telefonszám: +36-62/535-842

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az iskolai házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a tanulók törvényben szabályozott jogainak és kötelességeinek érvényesülését, segíti a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását. Elősegíti iskolánk oktató-nevelő feladatainak ellátását.

1.A Házirend jogszabályi háttere

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, valamint az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete

Az 1991. évi LXIV. Törvénnyel kihirdetett gyermekek jogairól szóló egyezmény iskolai életre vonatkozó szabály

2.A Házirend elfogadása

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, az intézményi tanács, a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik, a fenntartó ellenőrzi és hagyja jóvá.

A házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület.

3.A Házirend hatálya

A házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire, az iskolában tanító pedagógusokra és az intézmény egyéb alkalmazottaira, az intézményt engedéllyel használó külső személyekre egyaránt vonatkoznak.

A házirend valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat betartása minden intézményünkbe járó tanulónak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak kötelessége.

A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.

Területi hatálya kiterjed az iskola épületeire, annak telephelyére és teljes területére. Érvényessége kiterjed az iskolai élet minden területére, beleértve az iskolában és azon kívül szervezett minden iskolai foglalkozást, rendezvényt (pl.: erdei iskola kirándulás, tábor, színház, kulturális, sport- és egyéb rendezvények).

4.A Házirend nyilvánossága

A tanulók a jogaik és kötelességeik megismeréséhez és gyakorlásához szükséges dokumentumokat megismerhetik az alábbiak szerint:

A Házirendet minden osztály rendelkezésére bocsátjuk, valamint iskolánk honlapján is elérhető.

A Házirend egy-egy példánya megtalálható a könyvtárban, a diákönkormányzatot segítő tanároknál, a nevelői szobában, a szülői munkaközösség elnökénél, az intézményi tanács elnökénél.

Minden egyéb jogi információs forrás /közlöny, kiadvány, CD/ az igazgatói irodában megtekinthető.

A Házirendben foglaltakat a szülőkkel ismertetik az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén, a tanulókkal az első tanítási napon. A tájékoztatás megtörténtét az érintettek aláírásukkal igazolják

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat az osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

II. ISKOLAI MUNKAREND

1.A tanév rendje

- A tanév szorgalmi idejét az Emberi Erőforrások Minisztere az adott tanév rendjéről kiadott rendelete határozza meg. A mindenkori tanév rendjét, a szünetek időpontját, az iskolai ünnepek idejét, a tanórán kívüli programokat, azok idejét, a diákönkormányzat rendezvényeit az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Az iskola épülete szorgalmi időben az alsó tagozaton (Szent István tér 3.) 6 óra 30 perctől, a felső tagozaton is (Szent István utca 75.) 6 óra 30 perctől van nyitva a tanulók számára.

2.Napi munkarend, ügyelet, ügyintézés

- Az iskolába 3/4 8-ra kell megérkezni, hogy legyen idő az órára előkészülni. Szülői írásbeli kérelem esetén - melyet az intézmény vezetőjéhez kell eljuttatni az osztályfőnökön keresztül - a reggeli ügyeletet 6 óra 30 perctől indokolt esetben igénybe lehet venni. A délutáni ügyelet 16 órától 17 óráig tart. A tanterembe 7 óra 45 perc után lehet bemenni tanári felügyelettel a helyiség rendjét megtartva.
- Munkanapokon 17 órától 20 óráig csak a személyzet, illetve az intézményt bérlők használhatják az intézményt. Ettől eltérni csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyével lehet.
- Az iskola épületében a dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény igazgatójától engedélyt kaptak, például a helyiségeket bérlők.
- Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a tanuló elvitelére jogosult személy, a szükséges időtartamig a kijelölt tartózkodási helyen. Az osztályteremben a tanítás kezdetét, tanítási órát, a délutáni foglalkozást nem zavarhatják.
- Iskolai ügyintézés szorgalmi időben naponta fél 8-tól délután 4 óráig, a nyári szünidei ügyeletről a fenntartóval történt egyeztetés után az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőket.
- A hetes feladatai, hogy:
 - Becsöngetéskor ellenőrizni a létszámot, jelenteni a hiányzókat!
 - Gondoskodni krétáról, szivacsról és a tábla tisztaságáról!
 - Szünetben kiszellőztetni a tantermet!
 - Óra után ellenőrizni a tanterem tisztaságát!
 - Az esetleges berendezési kárra, rongálásra felhívni a pedagógus figyelmét!
 - Jelenteni az irodán, nevelői szobában, ha becsöngetés után 5 perccel nem érkezett tanár az órára!

- A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

A délelőtti tanítási órák és szünetek rendje:

7.45 jelző

8. 00 - 8. 45	1. óra	1. szünet 8.45 - 9.00
9. 00 - 9.45	2. óra	2. szünet 9.45 - 10.00
10. 00 - 10.45	3. óra	3. szünet 10.45 - 10.55
10. 55 - 11.40	4. óra	4. szünet 11.40 - 11.50
11. 50 - 12.35	5. óra	5. szünet 12.35 - 12.45
12. 45 - 13. 30	6. óra	6.szünet 13.30- 13-35
13.35- 14.20	7.óra	

A délutáni foglalkozások és szünetek rendje:

14.00 - 14.45	foglalkozás
14.45 - 15.00	szünet
15.00 - 15.45	foglalkozás

Ebédeltetés:

Az alsó tagozatos tanulók 11⁴⁰ –től külön beosztás szerint étkeznek, hogy a nyugodt ebédeléshez biztosítani tudjuk az időt.

A felső tagozat tanulói a tanítási óráik befejezése után a 4., 5. és 6. óra után ebédelnek beosztás szerint nevelői felügyelettel. Mivel a délutáni foglalkozások 14 óra előtt nem kezdődnek, ezért itt is biztosított a tanulók számára a nyugodt étkezéshez szükséges idő.

- A intézményünknek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen arról, hogy a tankötelezettség végéig legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.
- Szünetben az udvaron kell tartózkodni. Amennyiben ezt az időjárás nem engedi, az ügyeletes nevelő utasításának megfelelően a szünetet az iskola épületében kell tölteni
- Köteles a diák a büfé előtt kulturáltan kivárni míg sorba kerül. Becsengetés után nem lehet igénybe venni a szolgáltatást.
- Csengetés után az ügyeletes nevelő utasítása szerint fegyelmezetten kell sorakozni, illetve az osztályba vonulni, felszerelést kikészítve felkészülni az órára.
- A testnevelés órára a tanulók a tornaterem előtti átjárónál várákznak, csak a testnevelő vezetésével mehetnek öltözni. Az öltözőket a tanítási óra idejére a testnevelők bezárják. Óra után a tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az öltözőben, a tornaterem előtti folyosón.
- Az alsó tagozatos diákok a tanító kíséretében az első szünetben, a felső tagozatos tanulók az uzsonnázató tanár kíséretében a második szünetben mehetnek az ebédlőbe reggelizni.

- A felső tagozaton az otthonról hozott uzsonnát a kijelölt osztályteremben lehet elfogyasztani.
- A délutáni foglalkozások 16 óráig tartanak. Ha rendszeresen vagy alkalmanként hamarabb kell elmennie a tanulónak az iskolából, az egész napos iskolai rendszerében szüleid írásbeli nyilatkozatát kérjük. A foglalkozásokat követően 17 óráig az iskolában lehet maradni délutáni ügyeleten, ekkor az ügyeletes pedagógusnak kell jelezni a távozást, engedéllyel hagyható el az intézmény.
- Ha az iskolába kerékpárral szeretne járni a diák, erre az esetre a szülőnek az iskola igazgatójától kell engedélyt kérni. Az engedély csak indokolt esetben kapható meg, mivel meghatározott számú kerékpárnak tud az iskola tárolási lehetőséget biztosítani. A kerékpárokért felelősséget nem vállal az intézmény, ezért a kerékpárt minden esetben le kell zárni! Amennyiben eltűnt, vagy rongálás történik a kerékpáron, jelenteni kell az ügyeletes tanárnak a foglalkozást vezető pedagógusnak vagy az igazgatói irodában, hogy intézkedni lehessen. Az iskola területére motorkerékpár nem hozható be.
- A felnőttek gépkocsijukkal az utcán kialakított parkolóban parkolhatnak.
- Idegenek, szülők a tanítás rendjét nem zavarhatják. Problémáikkal szünetekben, a tanítási nap végén, szülői értekezletek, fogadóórák alkalmával, illetve előre egyeztetett más időpontban kereshetik iskolánk pedagógusait, vezetőit.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos! Az előírt törvény (Nemdohányzók védelméről szóló törvény) szabályozza a közoktatási intézményekre vonatkozó előírásokat, melyeket intézményünknek be kell tartania.

III. TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA

1.Általános jogok

- A tanulónak joga van arra, hogy az iskolában **biztonságban és egészséges környezetben** nevelkedjen, **személyiségét, emberi méltóságát és jogait** tiszteletben tartsák. **Védelmet** kell a diáknak biztosítani a fizikai és a lelki **erőszakkal** szemben.
- E jogok gyakorlása során **nem lehet korlátozni** másokat abban, hogy e jogaik érvényesüljenek, nem lehet veszélyeztetni a saját és iskolatárs, valamint az intézményben foglalkoztatott alkalmazottak egészségét, testi épségét és a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.
- Az **önazonosságához való jog** szerint:
- A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződéseit, nemzeti vagy etnikai önazonosságait tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, hogy e jogok gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társak tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- A **vallásszabadsághoz és lelkiismereti szabadsághoz** való jog szerint választható az etika tantárgyat, vagy részt lehet venni az iskolában folyó hit- és vallásoktatáson, melynek megtartásához az iskola biztosítja a helyet és az időt
- Intézményünk biztosítja a **névviselés jogát**:

- Az iskola nem változtathatja meg a családi vagy utónevet, nem ferdítheti el, nem rövidítheti le.
- Védelemben kell részesíteni a gyereket a többi tanulóval szemben, ha jogai ily módon sérülnének.
- A tanuló joga, hogy **választó és választható** legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályozását a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy **személyes adatait** az iskola biztonságos körülmények között tárolja, kezelje. A tanuló az iskola igazgatójától kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola - mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben felvilágosítást kérhetsz az osztályfőnöködtől a naplóba beírt érdemjegyeidről.
- A köznevelésről szóló törvény értelmében **vendégtanulói jogviszonyt** létesíthető, **magántanulói státusz kérhető**, illetőleg kérhető a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli **felmentés** megfelelő igazolásokkal, szakvéleményekkel.
- A mentesítés iránti indokolt kérelmet az iskola igazgatójához kell eljuttatni.
- Minden tanulónak, így a **kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknek is joga**, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- **Tanuló jogok gyakorlása során nem sérthető a társak és a közösség jogai.**

2.A tanulói jogok megismerése

- A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat, azok magyarázatát az osztályfőnöktől, az iskola vezetőségétől, szülőtől vagy a diákönkormányzaton keresztül lehet megkapni..
- A diákoknak joga van a Szervezeti és Működési Szabályzat tanulókra vonatkozó részeit megismerni.

3. Szülői jogok

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- Biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- Tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a

nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

4.Szülői nyilatkozatok kérése

A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni

- minden olyan iskolai döntéshez, amelyből a tanulóra, gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben, és
- minden olyan kérdésről, amelyre vonatkozóan jogszabály a nyilatkozat beszerzését előírja.

5. Eljárás indítása

Az iskola döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a tanuló, a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

6. Az iskola belső jogorvoslati fórumai

- A köznevelési törvény tartalmazza a tanulók jogorvoslati lehetőségeit, az eljárás rendjét.
- Bármikor fordulhat a diák az osztályfőnökhöz, a diákönkormányzatot segítő felnőtthez vagy az iskola igazgatójához egyéni, közösségi problémákkal, sérelmekkel- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon vélemény nyilváníthat minden kérdésről, a nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- Az osztálytitkárok az osztályközösségek és az egyének véleményét, problémáit előterjeszhetik a diákönkormányzat munkáját segítő tanárnak.
- Az évi rendszeres vagy rendkívüli diákközgyűlésen a diákok képviselői az iskola igazgatójához fordulhatnak.
- Sérelmeket, panaszokat jellegüktől függően kivizsgálja, és a szükséges intézkedéseket megteszi az igazgató vagy a nevelőtestület egyeztető bizottsága, melynek tagjai az igazgató, a munkaközösség-vezetők és a diákönkormányzatot segítő tanárok.

7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Az iskola életével kapcsolatos bármely témában kérdést lehet intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, melyre 30 napon belül érdemi választ kell kapni.

A kérdésfeltevés módjai:

- Szóban az osztályfőnöki órákon vagy a diákönkormányzat ülésein, diákközgyűlésen.
- Írásban a diákönkormányzat ülései előtt, illetve a diákközgyűlés előtt az erre a célra elhelyezett zárt dobozba.
- A **diákközgyűlés** eljárásrendje:
 - Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni.
 - Az évi rendes diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.
 - Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.
 - A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetőjéhez. A kérdéseket a gyűlésen közvetlenül feltehetik a tanulók, de a gyűlést megelőzően egy nappal írásban is benyújthatják névvel, osztály megjelölésével azokat.
 - A diákközgyűlés időpontját a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

8. Diákönkormányzat, a tanulók nagyobb közösségei

A diákönkormányzat saját szabályzat szerint működik, melynek alapja a 20/2012.(120.§) törvény.

A diákönkormányzat éves munkaterve alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programot szervezhet.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- a) saját működéséről,
- b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásáról,
- d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- e) az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét - az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl -

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben

ki kell kérni.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

- A nevelőtestület a diáktanácson keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számít, ha egy adott intézkedés **legalább egy évfolyam** tanulóit érinti.

9. Tantárgyválasztás, tanórán kívüli foglalkozások választása, a választás módosítása

- A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében
- Az iskola egyes évfolyamain oktatott kötelező és választható tantárgyakról a pedagógiai program nyújt tájékoztatást.
Az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése a kötelező és szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető.
Az iskolába történő beiratkozás jelenti a szabadon választott kötelező tanórai órákon való részvétel vállalását a sportiskolai osztályok esetében.
A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja a választását (szabadon választott kötelező tanóra, Etika/Hit és erkölcsstan, emelt szintű angol/német, emelt szintű testnevelés) amit a szülőnek megindokolva, írásban kell benyújtania minden év május 20-áig. A módosítás a következő tanévre vonatkozik. Az igazgató legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ ad a módosítási kérelemre.
- A köznevelési törvény biztosítja a választható tantárgyak, foglalkozások választási jogát.

Az iskola igazgatója április 15-ig elkészíti a választható tantárgyak és foglalkozások listáját, megnevezi az azokat várhatóan tanító pedagógusokat. Egyéb foglalkozásokra az adott tanév elején kell jelentkezni, s a jelentkezés egy tanévre szól.

A tájékoztatás módja:

Az igazgató írásban tájékoztatja a tanulókat, a szülőket a választható tantárgyakról, foglalkozásokról, s az azokat várhatóan tanító pedagógusokról.

A szülőknél, 14 év feletti tanuló esetén a szülőnek és a tanulónak együtt május 20-ig írásban kell nyilatkozniuk arról, hogy milyen nem kötelező tanítási órán, foglalkozáson vesz részt, illetve nem vesz részt gyermeke a következő tanévtől.

A tájékoztatót és a nyilatkozatokat az osztályfőnökök adják ki és gyűjtik össze a megadott határidőre.

A Hit –és erkölcsstan oktatást az egyházak által kijelölt hitoktatók végzik, ezeken az órákon a tanulócsoporthok összevonhatók. Az etika, illetve hit- és erkölcsstan órákra

a jelentkezés szintén május 20-áig történik, kivéve az 1. osztályos tanulóknál, akiknek a szülei a beiratkozás időpontjában nyilatkoznak a választásról.

- Tanári segítség kérhető a nehezen érthető anyagrészek feldolgozásában. A képességeknek megfelelő tanulmányi eredmény eléréséhez a tanórai foglalkozásokon kívül igénybe vehető az iskolai könyvtár, a szakkörök, tehetségkörök, a felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások, sportkörök, a tanulószoba foglalkozások.

10. A diákkörök létrehozásának szabályai

- Minden tanulónak joga van arra, hogy tagja legyen az iskolában működő diákköröknek.
- Diákkör tanórán kívüli foglalkozás: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör, ha annak céljai, működése nem ellentétes az iskolai pedagógiai programban meghatározott alapelvekkel.

- A diákkörök létrehozásának szabályai:

Diákkör létrehozására április 1-ig javaslatot tehetnek a tanulók, a szülők, a pedagógusok, illetve képviselői útján a diákönkormányzat, a szülői szervezet.

Politikai párt és a párthoz alapszabálya szerint kötődő ifjúsági szervezet működése tilos az iskolában.

A diákkör, csoport létrehozása minimum 10 fő esetén kezdeményezhető.

A diákkör, csoport fogalmazza meg működési célját, működésének szabályait, rendelkezzen egy tanévre szóló programmal.

A működés iránti kérelmet az igazgatónak kell benyújtani.

A működés engedélyezéséről a diákönkormányzat és a nevelőtestület véleménye alapján az igazgató dönt.

A diákkörbe minden tanévet megelőző május 20-áig lehet írásban jelentkezni az osztályfőnöknél. A foglalkozáson való részvétel a tanév végéig kötelező. A távolmaradást a tanórákhoz hasonlóan igazolni kell.

Amennyiben a diákkör, szervezet célkitűzéseitől eltér, vagy a létszáma 10 fő alá csökken, működése megszüntethető. Megszüntetéséről a nevelőtestület és a diákönkormányzat véleményének kikérése után az igazgató dönt.

Az engedélyezett diákkörök, csoportok egy-egy képviselővel részt vehetnek a diákönkormányzat munkájában.

11. Az egész napos nevelés rendje

- A tanulónak joguk van arra, hogy egész napos iskolai ellátásban részesüljenek.
- Az alsó tagozatos osztályokban iskolaotthonos foglalkozásokon és tanórán kívüli foglalkozásokon vehetnek részt, felső tagozaton a tanórán kívüli sportkörüli és egyéb foglalkozások (felzárkóztatás, tehetséggondozás, szakkörök, tanulmányi felkészülés, szabadidős tevékenységek) közül választhatnak diákjaink.
- Amennyiben délután 16 óra előtt kell iskolán kívüli elfoglaltság miatt távoznia, a szülőnek kérelmet kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki ezt írásban engedélyezi indokolt esetben.

12. A térítési díj befizetése, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések ,kedvezményes juttatásokhoz való jog

- Intézményünkben az étkezést a HÓD-MENZA Nonprofit Kft. biztosítja. Az iskolai étkezést a szülőnek a minden hónapban meghirdetett időpontban kell a térítési díjat az annak szedésével megbízott személynek befizetni, vagy átutalással teljesíteni. Ha a díjfizetés elmarad, indokolt esetben a megadott határidőig pótolni kell.
- Étkezést lemondani a HÓD-MENZA Kft. útmutatása alapján 10 óráig lehet a következő napokra. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezést a szülőnek le kell mondania hiányzás, betegség esetén.
- A tanulónak joga van arra, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelem alapján ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az iskola gyermekvédelmi felelősétől kaphatnak családod részletes felvilágosítást. Amennyiben diétás étkeztetésre van szükség (pl. cukorbetegség, liszt- és tejérzékenység, stb.), ezt az igényt az orvos igazolása alapján a HÓD-MENZA Nonprofit Kft.-nek kell benyújtani. A HÓD-MENZA Kft. a kórházban elkészített speciális ételt kiszállítja az iskolába.
- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

Előnyt élveznek azok a tanulók:

- akik hátrányos helyzetűek,
 - akiknek a szülei munkanélküliek,
 - akit egyedül nevel a szülő,
 - aki rendszeres gyermekvédelmi támogatást kap.
- Külföldi állampolgárok esetén az érvényes jogszabályok szerinti térítési díjakat kell megállapítani.

13. A tankönyvellátás, taneszközigény iskolán belüli szabályai

- A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az eddig felmenő rendszerben történő ingyenes tankönyvellátást a 2017/2018-as tanévtől egy ütemben vezeti be az 5-8. évfolyamokra is, így az általános iskola 1-8.osztályában mindenki térítésmentesen kapja a tankönyveket.
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 3.§ (10) Az iskolai tankönyvrendelést - a fenntartó egyetértésével - az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, az Nkt. 63. § (1) bekezdés c) pontjának figyelembevételével. A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek vásárlására fordítja az iskola. Az iskola a tankönyvjegyzékről a Nat szerinti kerettantervi tantárgyhoz, a szakképzési kerettantervi tantárgyhoz, a tanított modulhoz, témakörhöz, választ a tankönyvvé nyilvánított könyvek közül.
- A tankönyvrendelést a munkaközösségek véleményének kikérésével a jogszabályokban és az SZMSZ-ben meghatározott ütemezés szerint az igazgató

által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

- Az állam által biztosított tankönyveket a munkafüzetek kivételével továbbá a pedagógus kézikönyveket az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába veszik a könyvtárosok és a továbbiakban az iskolai könyvtár állományban elkülönítetten kezelik.
- A tankönyvek átadásakor átvételi jegyzőkönyv készül, melyet a gyermek és a szülő is aláír, és aláírásukkal vállalják a megkímélt állapotban való visszaadást. A kölcsönzött tankönyveket (melyekben iskolai pecsét és leltári szám van) az iskolai Tankönyvtári Szabályzata alapján kell nyilvántartani, kölcsönözni, a könyvtárba visszajuttatni.
- Tanulóink minden év végén a bizonyítványukkal együtt megkapják a következő évre vonatkozó taneszköz jegyzéket, melyet a nevelőtestület állít össze.

IV. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

1. Részvétel, viselkedés az iskolában, a tanítási órákon, foglalkozásokon, rendezvényeken

- Mindenki köteles részt venni a kötelező és az általa választott tanórai foglalkozásokon, a szakértői vélemény alapján szervezett fejlesztő- ill. gyógypedagógiai foglalkozásokon, továbbá azokon a pedagógiai tartalmú, nem órarendi óra keretében tartott foglalkozásokon, amelyek a 16 óráig tartó iskolai foglalkozások körébe tartoznak.
- A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással kell segíteni! Feladatokat a tanító, tanár útmutatásával kell elvégezni! A tanítási órák előkészítésében, lezárásában a tanító, osztályfőnök, szaktanár kérése szerint kell részt venni!
- A tanítási órákról, foglalkozásokról nem lehet késni!
- A felszerelést, tájékoztató füzetet minden órára mindenkinek magával kell vinnie, abba az osztályzatokat be kell íratni, a 2. osztály második félévétől és felső tagozatban a diáknak magának kell bejegyeznie, majd a tanítóval, tanárral, szülővel /törvényes képviselővel alá kell íratni! Osztályfőnökök havonta ellenőrzik a beírt osztályzatokat.
- A diákok felelősséggel tartoznak az általuk elvállalt vagy rájuk bízott feladatoknak a meghatározott határidőn belüli megvalósításáért.
- Felelősek diákjaink az iskola berendezéséért, az általuk használt pad, szék, illetve környezet tisztaságáért. Bármilyen rongálást haladéktalanul jelenteni kell az

osztályfőnököknek, tanároknak. A szándékosan okozott károkért kártérítési felelősséggel tartozik az elkövető.

- Iskolánk sportiskola, Örökös Ökoiskola, a Környezet- és Természetvédelmi Oktatóközpontok Országos Szövetségének tagja, Zöld Kapocs Oktatóközpont valamint Akkreditált Kiváló Tehetségpont. Az iskola tanulójaként úgy kell élni, hogy a viselkedésükkel, szokásaikkal segítsék a fenntartható fejlődés elvét, és tanúsítsanak környezettudatos magatartást!
- Az iskolai rendezvényeken is tanító, osztályfőnök útmutatása szerint kell viselkedni, magatartással segíteni a rendezvény sikerét. A programok előkészítésében és lezárásában az osztályfőnök vagy a program szervezője kérése szerint vegyen részt a diák. Ünnepeinket meg kell tisztelni meg ünnepi öltözettel, mely sötét alj és fehér felső viselését jelenti.
- Tanítás ideje alatt csak tanári engedéllyel a szülő írásbeli, személyes vagy telefonos kérésére hagyható el az iskolát.
- Betegség esetén a szülővel történt telefonos egyeztetés után lehet távozni az iskolából, vagy meg kell várni, amíg a szülő vagy a kíséretre jogosult személy megérkezik.
- Amennyiben iskolai szervezésben intézményen kívüli rendezvényen vesz részt a tanuló, a szülő írásbeli engedélyt kérjük.

2. Iskolai foglalkozásokon, tanórákon, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás

- Az agresszió minden fajtája:
 - a másik tanuló bántalmazása, megverése, megfenyegetése, testi és lelki erőszakkal megalázása, megkárosítása, meglopása,
 - az egészséget veszélyeztető magatartás: az iskola területén és valamennyi épületének környékén a dohányzás, szeszesital, kábítószer fogyasztása, terjesztése, gyógyszerrel, vegyszerrel, mérgező, tüzet okozó anyaggal való visszaélés- **veszélyes és súlyosan elítélendő jogellenesség, mert általános emberi és állampolgári jogokat sért.**

Az ilyen magatartás fegyelmi intézkedést, büntetést von maga után.

3. Balesetvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi előírások

- Az iskola helyi tanterve követelményei szerint megismerkednek a diákok a biztonságos és a testi épség megóvásával kapcsolatos ismeretekkel, rendszabályokkal, viselkedési formákkal. Ezeket be kell tartani! Ha a tanár szükségesnek látja, a balesetvédelmi előírásokat, szabályokat a füzetbe beírhatja a tanulókkal, s számon kéri azokat.
- A testnevelési órákon fokozott a balesetveszély. A baleset elkerülése érdekében nem viselhetnek a tanulók ékszer, a fülbevalót ki kell venni.

- Az óráközi szünetekben saját és egymás testi épségét veszélyeztető játék, magatartás /rohangálás, birkózás, verekedés, lökdösődés/ tilos!
- Tanulmányi séta, kirándulás idején fokozottan figyelni kell a közlekedésre. A tanulók kötelesek betartani azokat a szabályokat, melyeket tanáraik szabnak, hiszen egy ismeretlen helyen a meggondolatlan, felelőtlen viselkedés baleset forrása lehet. A csoportot csak a pedagógus engedélyével hagyhatod el.
- Minden év első tanítási napján az osztályfőnökök balesetvédelmi oktatást tartanak, melynek tudomásulvételét aláírásukkal igazolják tanítványaink.
- A tanév utolsó osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök foglalkoznak a nyári baleseti veszélyekkel /fürdés, napozás, közlekedés, étkezés/.
- Ha az iskola területén, környékén balesetet észlelnek a diákok, kötelesek szólni az ügyeletes nevelőnek vagy a legközelebb ott tartózkodó tanárnak.
- Rendkívüli esemény /tűz, bombariadó, természeti katasztrófa/ esetén az épületet nevelői irányítással hagyják el a tanulók. Fokozott fegyelemre van szükség, az utasítások pontos betartására, hogy menekülés közben ne törjön ki pánik.
- Az intézményünkben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét.
- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében,
- A tanórai és az egyéb foglalkozások során a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a tanulóknak a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek okait akár gyalog, akár kerékpárral közlekednek. Az iskola területén kerékpározni tilos!
- Intézményünk - a jogszabályban meghatározottak szerint - kivizsgálja és nyilvántartja a tanuló- és gyermekbaleseteket, teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget. Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzését.
- Iskolánk lehetővé teszi az iskolaszék, a szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában
- Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége

4.A mulasztások igazolása, a késés

- Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást a szülőnek vagy az orvosnak igazolnia kell. Mulasztást az iskolába érkezés után 5 napon belül igazolni kell, az **igazolást az osztályfőnöknek kell átadni. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.**

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
az általános iskola 7–8. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. e.)
- A védőnő vagy szülő igazolása elfogadható a tetvesség fennállásáról. (2 egymást követő nap igazolása indokolt lehet: az 1. napon megállapításra és a szülő által kezelésre kerül a fejtetvesség, a 2. napon felülvizsgálatra kerül a fejtetvesség megszüntetése)
- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola köteles a szülőt is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt 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 harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- **Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha a bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt, illetve rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.)**
- Szülő 3 nap hiányzást igazolhat egy tanévben, több napra szóló távolmaradásra az iskola igazgatójától kell engedélyt kérni.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- Ha iskolai ügy miatt (tanulmányi- és sportverseny, rendezvényen iskolánkat képviselve) hiányzik a tanuló, távolmaradását be kell írni az elektronikus naplóba, be kell jegyezni, hogy miért volt távol, majd a hiányzás igazolt lesz.
- A tanuló tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy a helyettes), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. (A Rendőrség és az Oktatási Hivatal között létrejött KIR/11342-1/2012. sz. Együttműködési megállapodáshoz kiadott iratminták.)

A tanulónál igazolásnak kell lennie, az iskolából távolmaradás tartalmára:

1. a nevelési-oktatási intézmény által kiállított írásbeli igazolás,
2. a tanuló szülője vagy törvényes képviselője által kiállított írásbeli igazolás,
3. orvosi igazolás.

- **KÉSÉS** Ha az óra megkezdése után érkezik a tanuló a, késést igazolni kell. Ha indokolatlan a késés, akkor annak időtartamát a tanár bejegyezi a naplóba. Az osztályfőnök összegzi a percek, s amennyiben az a 45 percet eléri, igazolatlan órát kap a tanuló
A rendszeres késésről (2 alkalom után) az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt, az igazolatlan óra után pedig az ifjúságvédelmi felelős írásbeli értesítést küld a szülőnek.

5. Szülő írásbeli értesítése

A Knt 37. § (1) kimondja hogy a nevelési-oktatási intézmény a gyermekkel, a tanulóval kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a tanulóval, a szülővel

6. Az iskolai munkához nem szükséges dolgok használati rendje

- Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges eszközöket lehetnek a diákoknál. Nagyobb értékű tárgyak (ékszer, értékes óra, informatikai és technikai eszközök, játékok, lejátsszók), valamint nagyobb összegű pénzt nem hozható be az intézménybe.

- A mobiltelefon $\frac{1}{2}$ 8-ig lehet bekapcsolva majd néma üzemmódba kell kapcsolni a délelőtti tanítási órákon, a délutáni foglalkozásokon, ellenkező esetben a tanár elveszi azt, és csak a szülőnek adja át. A telefont az iskola igazgatói irodájában helyezük el zárt szekrénybe.
Indokolt esetben, óraközi szünetben, tanítási órák után, délutáni foglalkozások szünetében tanári engedélyt lehet kérni a használatához.
Tanórán, ha szükséges a tananyag feldolgozása céljából, tanári engedéllyel használható a mobil.
- A mobiltelefonért, egyéb – a tanulási folyamathoz szükségtelen eszközökért - anyagi felelősséget nem vállalunk.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Tankötelezettség megállapítása

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnek a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulónaként teljesíthető.

Ha az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének magántanulónaként tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására vagy befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.

A jegyző gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal ellátja a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A kormányhivatal a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes, általános iskolának.

2. Tankötelezettség megkezdése (beiratkozás) szabályai

- Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

3. Felvétel, átvétel

- A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- Az általános iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító iskola). Ha a településen több általános iskola működik, az egyes általános iskolai körzetet úgy kell meghatározni, hogy kialakíthatóvá váljon a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyenletes aránya a nevelési-oktatási intézményekben.
- Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra a kormányhivatal, települési önkormányzat által működtetett intézmény esetében az önkormányzat által meghatározott időszakban kell beírni. A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.
- A kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét.
- Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A kérelemnek helyt adó döntést az iskola igazgatója írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel, továbbá átvétel esetén a döntésről értesíti az előző iskola igazgatóját. Az iskola igazgatója tanuló felvételének, átvételének megtagadásáról határozat formájában dönt. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, határidőszámítás, mulasztás elbírása során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.
- A kötelező felvételt biztosító iskola igazgatója a járási hivataltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a járási hivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.
- A felvétel, átvétel és a további felvétel, átvétel, szabályait a Knt. 50§ és 51.§ valamint a 20/2012. törvény 23§ és 24§ szabályozzák.

4.Osztályba, csoportba sorolás elvei

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról - a szakmai munkaközösség, annak hiányában a nevelőtestület véleményének kikérésével - az igazgató dönt.

5.Mentesítés az osztályzatok, érdemjegyek alól,magántanulói jogviszony,jogviszony szüneteltetése

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és e helyett szóveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő.

A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az iskola igazgatója megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

6.Évismétlés, sikeresen befejezett tanév ismétlése

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.

7.Két vagy több évfolyam elvégzése

A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

8. Tanuló felmentése

Az igazgató a tanulót kérelmére - kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére - felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi. Az iskolában - kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként működik - az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti - az általános iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól.

A magántanulót az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

9. Tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony

- a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- b) az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- c) a tankötelezettség megszűnése után - ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad -, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- d) ha a tanuló tanulói jogviszonyát - a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.

A *d* pontban foglalt rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló hátrányos helyzetű.

Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskola nyilvántartásából törölni kell.

10. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A tanulók hozzáférési kódját személyesen a törvényes képviselő kapja meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód.

A kódlistából egy példányt az osztályfőnöknek meg kell tartani arra az esetre, ha a szülő elvesztené a belépési kódot.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról.

11. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó- és javítóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Osztályozó vizsga

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie, ha:

- a) az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- b) az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- d) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
- e) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát félévi és év végi osztályzatának megállapítása érdekében.
- f) tanuló magántanulóként teljesíti a követelményeket

Egy osztályozó vizsga –a b)és pontban meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az osztályozó vizsgát a szülő, törvényes képviselő írásban kérheti, legkésőbb a félév illetve a tanév zárása előtt 30 nappal.

A vizsgák időpontját a vizsgaidőpont előtt legalább 30 nappal az igazgató határozza meg. Az osztályozó vizsgák szokásos időpontja az osztályozó értekezlet előtti tanítási hét. A javítóvizsga augusztus 21. és 31. között szomszédos munkanapokon kerül sorra.

Különbözeti és pótló vizsgák időpontja a tanév bármely napja lehet. A különbözeti vizsga a tananyag részeiből történő beszámolással is teljesíthető.

A tanulmányok alatti vizsgák évfolyamokra, illetve félévekre bontott tantárgyi követelményeit a tanuló a pedagógiai program szabályozása szerint kapja meg.

Javítóvizsga

Azokat a tantárgyakat, amelyekből a tanuló javítóvizsgát tehet a tanuló bizonyítványában záradék formájában rögzíti az osztályfőnök. A javítóvizsgát minden tanévben augusztus 21. és augusztus 31. között szervezi a munkaközösség az igazgatóhelyettes irányításával. Ennek anyaga a pedagógiai program helyi tantervében található (követelmények). A javítóvizsga időpontjáról a tanuló, illetve a gondviselő írásban értesítést kap a vizsga előtt 10 nappal.

A vizsgához szükséges felszerelést az intézmény biztosítja. A vizsga befejezését követően a tanuló osztályfőnöke köteles 48 órán belül a vizsga eredményét a bizonyítványban és a tanuló törzslapjában rögzíteni, a jegyzőkönyvet az iskolai irattárban elhelyezni.

A vizsgázó **pótló vizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató

engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

12. Az osztályozó és javítóvizsga tantárgyanként, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó és javítóvizsga tantárgyanként, évfolyamonkénti követelményeit terjedelme miatt elektronikusan mellékeljük a házirendhez, valamint iskolánk honlapján is megtalálható.

A tanulóknak a vizsgához nyomtatott formában biztosítjuk.

13. A tanulók jutalmazása

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Minden pedagógus kötelessége, hogy a dicséret, az elismerés ösztönző erejével minél gyakrabban éljen.

A jutalmazás alapjai:

- A közösségért végzett munka, tartós szorgalom,
- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- hosszan tartó példás magatartás,
- tanítási szünetben, délutáni foglalkozáson, iskolán kívül végrehajtott példás cselekedet,
- kiemelkedő teljesítmény /tanulmányi verseny, sportverseny, vetélkedő, kulturális tevékenység, stb./

A jutalmazás fokozatai

- Szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- igazgatói dicséret,
- alapítványi díj odaítélése (Ennek szabályait a Hódmezővásárhelyi Szent István Alapítvány alapító okirata tartalmazza.)

A jutalmazás módja és színterei

- szóbeli,
- írásbeli,
- osztály vagy csoportközösség előtt,
- igazgató előtt,
- tantestület előtt,
- iskolai közösség előtt,
- iskolai ünnepségen, tanévzáró ünnepségen.

A jutalmazás eszközei

- oklevél,
- könyvjutalom,
- emlékplakett,
- egyéb juttatás /kirándulás, üdülés, országjárás költsége vagy hozzájárulás a költségekhez, mozi, színházi előadás megtekintése stb.(Ezekhez az anyagi forrást az iskola alapítványa biztosítja.)

14.Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségét, a házirendben megfogalmazott szabályokat szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, fegyelmi intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

A büntetés okai

Iskolánkban súlyos jogellenességnek minősül:

- magatartásával veszélyezteti társai testi épségét, az iskola biztonságát,
- mások kirekesztésére, másokkal szembeni gyűlöletre buzdít,
- magatartásával, viselkedésével korlátozza mások tanuláshoz, művelődéshez való jogát,
- egyéb iskolai foglalkozásokon nyilvánvaló rendbontó viselkedés, ünnepélyen történő fegyelmezetlenség,
- tanórán kívüli foglalkozásokról, versenyekről való igazolatlan mulasztás,
- ügyeletet ellátó pedagógusokkal szembeni engedetlenség,
- óráközi szünetben való fegyelmezetlenség / mások testi épségét veszélyeztető játék, verekedés, felnőttekkel szembeni tiszteletlenség, szemetelés, engedély nélküli eltávozás, a házirend megsértése, stb./,
- agresszív magatartás,
- a közösségi vagy egyéni tulajdon szándékos rongálása, a károkozás,
- a társak, a felnőttek személyiségi jogainak, emberi méltóságának semmibevétele,
- a lopás, csalás, hamisítás,
- az iskolába, vagy az iskola által szervezett külső rendezvényekre egészségre káros vagy testi épséget veszélyeztető anyag, eszköz bevitele,
- hanyagság,
- rendszeresen hiányos, rendetlen munka,
- a felszerelés, a házi feladat rendszeres hiányossága,
- az iskolai étkezés során az étel szándékos elpocsékolása, dobálása.

A büntetés módjai

Fegyelmező intézkedések /fegyelmi eljárás nélkül adhatók/:

- szóbeli figyelmeztetés /szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi/,
- írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás /szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói/ naplóba, tájékoztató füzetbe,

- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás.

Fegyelmi eljárás:

Fegyelmi eljárást az osztályfőnök, a nevelőtestület kezdeményezhet.

A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A 2011. évi CXC törvény 58.§(3) bekezdésében foglaltak szerint: „ Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén ezt a jogot a szülő gyakorolja.”

(4) bekezdés alapján:

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben eltiltás iskolánkban a tanév folytatásától, vagy kizárás az iskolából fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható- Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

Amennyiben ez a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni a tanköteles tanuló számára

A fegyelmi eljárás a törvényben szabályozott módon zajlik le.

A fenti fegyelmi büntetések csak fegyelmi eljárás lefolytatását követően szabhatók ki.

15.Az oktatási intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használati rendje

Általános szabályok

- Az iskola valamennyi tanulójának joga az iskola helyiségeinek rendeltetésszerű használata.
- A tanterekben, a tornateremben, a tornaszobában, a számítógépes szaktanteremben, a könyvtárban, a technika teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tanulók kötelessége, hogy az általuk használt helyiségek rendjét, tisztaságát, felszerelését, berendezési tárgyait óvja.
- Az egyes helyiségekben, létesítményekben található eszközöket, felszerelési, berendezési tárgyakat csak tanári utasításra vihetik át másik helyiségbe.

- A helyiségek és létesítmények reggel 7³⁰-tól délután 17 óráig vehetők igénybe. Ettől eltérő időpontban csak igazgatói engedéllyel használhatók.
- Személyes dolgokat, értéket /pénzt, ékszert, órát stb. / az öltözőben, tanteremben nem szabad hagyni, át kell adni megőrzésre a pedagógusoknak!

Az osztálytermek használati rendje

Az osztálytermekben csak tanári, tanítói felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók. A tantermet az első órát tartó tanár vagy az osztályban tanító nevelő nyitja ki legkésőbb 7.45-kor. Ettől az időponttól az órát tartó tanár a tanteremben tartózkodik, előkészíti az óráját vagy nevelési célokra használja ki az időt. A tanulók a tanítás megkezdése előtt kipakolnak a táskából, előkészülnek az órára, vagy az órát tartó pedagógus utasítása szerint töltik az időt. A tanítási óra végén a tantermet nevelői engedéllyel hagyják el. A tanterem berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használják a tanulók, az észlelt károkat, megrongálódást jelentik a nevelőknek. A délelőtti tanítás, illetve a délutáni foglalkozások befejeztével a pedagógus ellenőrzi az ablakokat a biztonság, a villany lekapcsolását a takarékoság érdekében. Az üres termet mindig bezárja a nevelő.

A szaktantermek használata

A felső tagozatos diákok tanítási órákon szaktantermekben tartózkodnak, órarendjüknek megfelelően. A terembe a tanulók tanári felügyelet mellett vonulhatnak be. Minden tanuló óvja a szaktanterem berendezéseit, az észrevett károkat jelenti szaktanárának, osztályfőnökének. A szaktanteremben lévő elektromos árammal működő készülékeket a tanulók nem kezelhetik. A technika teremben a háztartási gépeket tanári felügyelettel tanórán használhatják. A tanítási óra végén a tanár engedélyével hagyják el a tanulók a termet. Az utolsó tanítási óra végén a tanulók a székeket felrakják az asztalokra, a pedagógus ellenőrzi az ablakokat és a villany lekapcsolását.

A tanítási órák után kijelölt helyiségben étkezhetnek azok, akik otthonról hozzák ebédjüket, majd bekapcsolódnak az intézmény egész napos iskolai tevékenységébe a választott foglalkozás rendje szerint. Minden helyszínen pedagógus felügyeletével tartózkodnak a diákok.

A számítástechnika terem rendje

A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhat diák. A terem, a gépek állagának megóvása érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a tisztaságra, a gépeket óvni kell a portól. Étél és ital csak becsomagolva, a táskában hozható be a terembe. A teremben tüzet okozó tevékenységet folytatni tilos! Az eszközöket és az asztalt a tanár utasításainak megfelelően kell hagyni. A teremben kiemelten fegyelmezetten kell viselkedni, mert fokozott a balesetveszély. A rendet és a fegyelmet szándékosan megsértők felelősségre vonhatók.

Engedély nélkül a diák nem helyezhet üzembe, és nem kapcsolhat ki semmilyen berendezést.

A tapasztalt rendellenességet – füst, égett szag... - azonnal jelenteni kell a tanárnak.

A tanuló nem nyúlhat a berendezésekbe, nem javíthat, és nem háríthat el hibát.

Bármilyen javítást vagy a hiba elhárítását csak a szaktanár vagy a rendszergazda végezheti.

A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárért az elkövető anyagi felelősséggel tartozik.

A tanuló csak a számára kijelölt gépet használhatja.

Mindig regisztrálni kell a géphasználatot (gépnapló).

Mindenki kötelessége ügyelni arra, hogy a futó programokban és az operációs rendszerben ne okozzon kárt.

Engedély nélkül a számítógépek hardver és szoftver beállításait nem lehet módosítani, mások adatait és munkáit elolvasni, megváltoztatni, kitörölni tilos.

A tanuló nem telepíthet semmilyen programot a gépre.

Tilos a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!

Tilos a gépeken olyan dokumentumok, filmek, hanganyagok, stb. tárolása, amelyek másokat sérthetnek!

A gépterem használatának befejezésekor a berendezéseket ki kell kapcsolni, a géptermet megfelelő áramtalanítás után be kell zárni.

A gépek műszaki állapotáért, a biztonságos műszaki üzemeltetésért a rendszergazda felelős.

Tornaterem rendje

A tornateremben tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.

Belépni csak tiszta tornacipőben lehet tanulónak, felnőttnek egyaránt.

A tornateremben lévő sportszereket, eszközöket (mászórúd, kötél, padok, zsámolyok, labdák stb.) a teremből kivinni engedély nélkül tilos!

A tornateremben levő eszközök állagát rongálni tilos, nem rendeltetésszerűen használni balesetveszélyes!

A tornaterembe ételt, italt bevinni szigorúan tilos!

A tornatermet tanórán kívül is csak tanári, edzői felügyelet mellett használhatják a diákok.

A tornaszereket használat után köteles mindenki a helyére visszatenni.

A helyiséget óra után a testnevelőnek be kell zárnia.

Tornaszereket, eszközöket csak tanári engedéllyel, felügyelet mellett szabad használni.

Minden tanuló, illetve tornatermet használó a legkisebb balesetet is köteles jelenteni a tanárnak, illetve edzőnek.

Minden meghibásodást, kárt azonnal jelezzen a tornatermet használó az igazgatói irodában.

Minden rongálásért, szándékos károkozásért anyagi felelősséggel tartozik az elkövető.

A tornatermet más (nem sport jellegű) rendezvényre csak az iskolavezetés engedélyével lehet használni.

A tornaterem használatát követően a világítást le kell kapcsolni, az utolsó foglalkozást tartó nevelő feladata a sportfelszerelések ellenőrzése, a helyiség bezárása.

Öltözők rendje

Öltözőbe csak tanári engedéllyel vonulhatnak a tanulók, és ott tartózkodnak a tanítási óra megkezdéséig.

Az öltözőket a testnevelési óra időtartama alatt zárva kell tartani. Ennek ellenére értékeket tilos az öltözőben hagyni.

Az öltözőben étkezni, üdítőitalt fogyasztani nem egészséges, ezért ez kerülendő.

Az öltöző használatakor minden tanuló törekedjen a tisztaság és a rend megőrzésére.

Az öltözőben is kívánatos a fegyelmezett viselkedés.

Mindenfajta meghibásodást, kárt azonnal jelenteni kell a nevelőnek.

Az öltözőt elhagyva a tanulók és a tanárok is ellenőrizték az ablakokat, a mosdóhelyiségeket, a világítást, ezzel is nevelve az energiatakarékosságra.

A helyiségeket a testnevelő, az edző az órák, az edzések után bezárja.

Sportpálya rendje

A sportpályát testnevelési órán kívül is csak tanári felügyelet mellett szabad használni.

A pályán felszerelt kézilabdakapukat csak rendeltetésszerűen szabad használni a balesetveszély elkerülése érdekében.

Bármilyen meghibásodást jelezni kell a jelen lévő nevelőnek.

A sportpályához tartozó ugrógödröt csak tanári utasításra szabad használni. Állagának megóvása, tisztántartása minden tanuló érdeke.

A pálya tisztántartása mindannyiunk feladata és felelőssége.

A sportpálya bármely részén ott felejtett sportszert azonnal a helyére kell vinni a balesetek megelőzése érdekében.

Az udvar rendje

Az iskola udvarán, díszkertjében csak nevelői felügyelettel szabad tartózkodni.

Az időjárástól függően tanítási napokon a tanítók, ügyeletes nevelők irányításával a tanulók az udvaron tartózkodnak az órák közötti szünetekben.

Az iskola zárva tartása idején az udvaron tartózkodni balesetveszélyes, ezért tilos.

Az udvari berendezéseket rendeltetésszerűen kell használni, szemetelni tilos!

Az udvaron és a díszkertben található növényzetet, fákat, bokrokat óvni kell. A fákra felmászni veszélyes és tilos.

A kerítésen ki-és bemászkalni szigorúan tilos, mert balesetveszélyes.

Az udvari kis épületek raktárok. A tanulók csak felnőtt engedélyével tartózkodhatnak ott, illetve vihetnek, hozhatnak el ott tárolt eszközöket.

Az iskola falát, az iskola udvarának berendezéseit firkálni, labdázással és egyéb módon rongálni nem szabad.

A bejáratú üvegezett ajtókat fokozott óvatossággal közelítsék meg a tanulók.

Délután az udvaron tartózkodó tanulókra ügyeleti beosztás szerint a nevelők felügyelnek, egyúttal az udvar rendjét is biztosítják.

Az ebédlő használata

Az étkező csoportok előzetes beosztás szerint használják az ebédlőt.

Étkezés előtt mindenki számára biztosított a kézmosás lehetősége. Az étkezők kötelesek kulturáltan, az illemszabályoknak megfelelően étkezni és viselkedni az ebédlőben.

Az étkezés önkiszolgáló rendszerű, a tanulók a tálcájukat fegyelmezetten viszik vissza a kijelölt helyre.

Minden tanuló ügyel az asztal és az ebédlő tisztaságára.

Az étkeztető nevelők gondoskodnak a megfelelő rendről, segítik a kulturált étkezést.

Az ebédlőt az iskola rendezvényeinek megtartására a HÓD-MENZA Nonprofit Kft-vel történt előzetes egyeztetés után használhatja.

Az iskolai könyvtár használata

Az iskola minden tanulójának és alkalmazottjának joga van az iskolai könyvtár könyveit, egyéb dokumentumait kölcsönözni, illetve használni. A könyvtári tagság ingyenes.

Egyszerre 3 könyvet lehet kölcsönözni. A kölcsönzési idő egyszer meghosszabbítható. A kölcsönzési határidő 2 hét.

A könyvtáros tanár segít eligazodni az információhordozók között és segítséget nyújt, a tanórára, versenyre, vetélkedőre, ünnepségre való készülésben.

A kézikönyvekből csak helyben lehet dolgozni.

Őrizzük meg a könyvek tisztaságát, óvjuk külsejét, hogy sok-sok diáknak lehessen a tudás forrása, a szórakozás öröme!

Ügyelni kell a könyvtári órák csendjére, hogy az ott jegyzetelő, tanuló diákokat ne zavarják.!

A tanulói jogviszony és közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a könyvtárból kikölcsönzött dokumentumokat a kölcsönző köteles visszaszolgáltatni a könyvtárnak.

A nyári szünetben az iskolai könyvtár nyitva tartása szünetel, ezért erre az időszakra könyvet nem kölcsönözünk. A vakáció kezdete előtt vissza kell hozni a könyvtári könyveket.

Az elveszett vagy erősen megrongált könyvet vagy dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal vagy a könyvtár számára szükséges más művel pótolni.

16.A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó rendelkezés

Az iskolában elkészített minden olyan munka, amely az iskola által biztosított anyagból készül és a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettséggel van összefüggésben, az iskola tulajdonát képezi.

A tanulók által hozott anyagból elkészített termék vagyoni joga a tanulót illeti meg.

17.Utazásra vonatkozó előírások

Az osztályfőnökök a szülői értekezleten elfogadott helyszínre osztálykirándulást szervezhetnek, melyet írásban kell kérvényezniük az intézmény vezetőjének. A kérvény mellé csatolni kell még a tájékoztatást a programokról, a tervezett költségvetést, az előforduló baleseti- és veszélyforrásokról tartott szülői-és tanulói tájékoztatót. Meg kell jelölni az utazás időpontját, és módját is. Ha busszal történik a közlekedés mindenképpen be kell tartani a előírt utasításokat az utazással kapcsolatban. Csak intézményvezetői engedéllyel szervezhető az osztálykirándulás. A kirándulás költségeit csak szülő kezelheti. A kiránduláson 10 főként kell 1 pedagógusnak kísérni.

18.Kártérítés szabályai

(1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképese, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

19.Az iskolai védőnő feladatai

- A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal. Elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vérnyomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.), tisztasági vizsgálatokat tart.

A fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI.3.) NM rendelet 4. számú melléklet 1. b pontja szerint (az egészségügyi kártevők elleni védekezés részletes előírásai – vérszívó tetvek) alsó fokú oktatási intézményekben a tanév elején kell az esetleges tetvesség felderítésére irányuló vizsgálatokat az iskolaorvosnak és a védőnőnek elvégeznie, és ezt negyedévenként egyszer megismételnie.

Ennek alapján, attól a naptól, hogy a gyermek, tanuló tekintetében megállapításra került a fejtetűvel történő fertőzöttség, a tanuló addig nem mehet közösségbe, amíg a szülő a gyermek fejtetvessége megszüntetése érdekében nem teszi meg a szükséges intézkedéseket.

- A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény igazgatóhelyettesével.
- Végzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, osztályfőnöki órákat, előadásokat tart az osztályfőnökkel együttműködve.
- Heti két órában fogadóórát tart az iskola diákjai számára.
- Figyelemmel kíséri az egészségügyi témájú filmeket, könyveket, folyóiratokat, azokat mindennapi munkájában felhasználja.

Legitimációs záradék

- Jelen házirend tervezetét az iskolai diákönkormányzat véleményezte. A diákönkormányzat üléséről készült jegyzőkönyv a házirend elfogadásáról szóló jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- Jelen házirend elfogadását az intézményi tanács véleményezte. Az intézményi tanács értekezletéről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.
- Jelen házirend elfogadását a szülői szervezet véleményezte. szülői szervezet értekezletéről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.
- A házirendet a nevelőtestület a 2017. október 02-án tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában elfogadta.

Hódmezővásárhely, 2017. október 03.

Hitelesítések:

.....
Walterné Böngyik Terézia igazgató

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
intézményi tanács nevében

.....
a szülői szervezet nevében

.....
a diákönkormányzat nevében