

2017.

HÁZIREND



Szigetszentmártoni

Általános Iskola

OM: 032546

Szigetszentmárton

I. A házirend célja és feladata

Az iskola házirendje állapítja meg:

- a) a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályokat,
- b) a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a
- c) tanulók által készített termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
- d) a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
- e) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét,
- f) a tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- g) a fegyelmező intézkedések formáit, és alkalmazásának elveit,
- h) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- i) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- j) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétekzésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- k) az iskolai, tanulói munkarendet,
- l) a tanórai és egyéb, tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- m) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- n) az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- o) az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

vonatkozó jogszabályok:

1. *2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről szóló (a továbbiakban: Nkt.)*
2. *229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló trv. végrehajtásáról*
3. *20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (a továbbiakban: Rendelet)*
4. *17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről*

Az emberi erőforrások minisztere 21/2015. (IV. 17.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról.

2. Bevezető rendelkezések

1. A házirend az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek, diákok alkotmánya.
2. Betartása és betartatása minden gyermek, tanuló és dolgozó joga és kötelessége.
3. Az intézménybe való beiratkozással - a tanulói jogviszony létesítésével- a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit és értékrendjét.
4. A szülőkkal a tanév első szülői értekezletén, a gyermekekkel az első tanítási napon ismertetni kell. A tájékoztatás tényét a szülői értekezletről készült feljegyzésben dokumentálunk, amit a szülők aláírásukkal ismernek el.
5. A házirend előírásai azokra a programokra vonatkoznak, melyeket az éves munkatervünk és a Pedagógiai Program alapján az intézményünk szervez (intézményen belül és kívül), és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek, tanulók felügyeletét.
6. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
7. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az intézmény irattárában;
 - a tanári szobában
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (SZMK) vezetőjénél.
8. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
9. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
10. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
11. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban.
12. Jelen házirendet a Szigetszentmártoni Általános Iskola diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslatai alapján az intézmény igazgatója készítette el, s terjesztette elfogadásra a nevelőtestület elé.
13. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

3. Az iskola munkarendje

[Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdései, 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés a)–c) és e)–f) pontjai, 16. § (3) bekezdés, 129. § (1) bekezdés, 2. sz. melléklet]

3.1. Működési rend

- Az **iskola** szorgalmi időben, munkanapokon hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától, a foglalkozások végeztéig, a megállapodásoknak megfelelően - az egyes helyiségeket bérlők programjainak végeztéig - **legkésőbb 20.30-ig vannak nyitva**.
- Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az épület helyiségeit csak az intézményvezető által engedélyezett, szervezett programok kapcsán lehet használni.
- Tanévközi tanítási szünetekben – felmért szülői igény alapján – ügyeletet biztosítunk.
- Az iskola tanórai és csengetési rendje

1.	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	10 perc szünet
2.	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰	15 perc szünet
3.	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	10 perc szünet
4.	10 ⁵⁰ – 11 ³⁵	10 perc szünet
5.	11 ⁴⁵ – 12 ³⁰	10 perc szünet
6.	12 ⁴⁰ – 13 ²⁵	5 perc szünet
7.	13 ³⁰ – 14 ¹⁵	5 perc szünet

- Az iskolában tartózkodó gyermekek **pedagógusok általi felügyeletét** az iskolánk reggel 7.00 órától a tanítás végig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudják biztosítani.
- A napközi ügyeletet 17.00 óráig biztosítjuk igény esetén.
- Az **ügyeletes-nevelőknek** 7.00-ig, a tanulóknak és az első órát kezdő nevelőknek 7.50-ig kell megérkezniük az iskolába a tanítási napokon.

3.2. Tantermek és a szünetek rendje

- A tanulók **7.55-től a tantermekben tartózkodnak**, előkészítik taneszközeiket.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.
- Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell hagyni. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak, jó idő esetén mindenki az udvaron tartózkodik.
- A hetesek feladata, hogy minden tanítási óra előtt vegyék számba a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról tegyenek jelentést az órát tartó pedagógusnak. Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum 5 perccel, jelentik a tanári szobában, vagy az igazgatói irodában. Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek. [Nkt. 25. § (2) bekezdése, 46. § (1) bekezdés c) pont]

- d) A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik. [Rendelet 5. § (1) bekezdés e) pont]
- e) A tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában **a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.** *(A tanórán kívüli iskolai rendezvényeket és az azon felelős tanulóközösségeket az iskolai munkatervünk tartalmazza.)*
- f) **Tízórait** a 2. szünetben az ebédlőben vagy az osztályteremben fogyasztják el tanulóink. *(Amennyiben a 3. órájuk testnevelés, tízóraitjukat a következő szünetben is megehetik.)*
- g) A tanulók a tanítás befejezése után osztálykeretben, nevelői kísérettel vonulnak az **ebédlőbe**, és nevelői felügyelet mellett ebédelnek.
- h) Az ebédlőben az ebédkiadásig csendben, fegyelmezetten kell várakozni.
- i) **Tanítási idő után** *(utolsó tanóra - napközi vagy a délutáni foglalkozás után)* a tanulók távoznak az iskolából.
- j) Tanítási idő után pedagógus által szervezeten tartózkodhatnak az iskolában.

3.3 A tanórák, délutáni foglalkozások, szünetek rendje

- a) Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órákat is elrendelhet.
- b) Projektjellegű munka során (pl. témahét, tantárgyi projektmunka) szükséges lehet a hagyományos keretektől eltérő munkaszervezés, melyről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt.
- c) Napközi, tanulószoba 16.00 óráig, a választott szabadidős programok 17.00 óráig tartanak.
- d) Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- e) Jó idő esetén - óráközi szünetekben- a hetesek, a testnevelés órára vonuló vagy onnan érkező osztályok kivételével mindenkinek ki kell mennie az udvarra.
- f) A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke vagy távolléte esetén az igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el.
- g) Az alsó tagozatos osztályok 12.30 - 14.00 között ebédelnek, a napközis ebédeltetési beosztás sorrendjében, a felsősök ebédeltetése az órarendtől és csoportbeosztásuktól függően 12.30-15.00 óráig tart. A tanulók csak osztálytanítójuk vagy a napközis nevelő felügyeletével ebédelhetnek, az ebédlői házirend betartásával. Az ételkiosztásra egyszerre csak egy csoport várakozhat.
- h) A tanítási órák után fél órával, illetve az ebéd végeztével köteles hazaindulni az, akinek nincs hivatalos iskolai elfoglaltsága.
- i) Az alsós tanulók szülei 16.00-ig kötelesek elvinni gyermeküket az iskolából. 17.00 óráig felügyeletet tudunk biztosítani. A tanulót csak a törvényes gondviselőnek illetve az általa írásban megbízott személynek adjuk át. Alsós tanulót egyedül csak a szülő kérelmére engedünk haza. A gyermek köteles távozását jelezni a napközis nevelőnek. A hazamenetelre váró gyerekek az előtérben tartózkodhatnak.
- j) Valamennyi tanulóról a tanév elején a szülő az ellenőrző könyvben nyilatkozik, hogy gyermeke egyedül vagy szülői kísérettel megy haza.
- k) A felsős napközisek 16.00-kor, a foglalkozás végeztével az iskola területét elhagyják. Szülőre várakozó tanuló csak az előtérben tartózkodhat.
- l) Az iskola könyvtárát a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint lehet használni. A kikölcsönzött könyveket a tanulók két hét múlva kötelesek visszahozni, vagy a kölcsönzést meghosszabbítani a könyvtár működési szabályzatában foglaltak szerint.

4. Tanulói jogok érvényesítése

[Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdés, 46. § (1) bekezdés c) pont és (9)–(11) bekezdés, 50. § (1) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés a)–c) pontja és a (2) bekezdés d) és g) pontja, 14. § (5) bekezdés, 51. § (2) bekezdés b)–c) pontja és (10) bekezdése] 1. A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit. [Nkt. 25. § (2)–(3) bekezdés]

4.1.A tanuló joga, hogy

- a) hogy tankötelezettségének az általa választott iskolában tegyen eleget. Beiskolázáskor, illetve iskolaváltáskor a férőhely függvényében elsősorban az aktuálisan jóváhagyott körzethatáron belül lakók nyerne felvételt. Körzeten kívüli tanulók közül előnyt élveznek azok, akiknek testvére már ide jár, akiknek szülei itt tanultak, amennyiben a sajátos helyzetet a jelentkezéssel egyidejűleg igazolják. *Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni. (Köznevelési törvény 45. §, 97. § (1), 49. § - 51. §, 20/2012. EMMI rendelet 21-23. §)*
- b) Az iskolába beiratkozott tanulók jogait az iskolai tanév megkezdésétől a tanév végéig gyakorolhatják.

4.2. Az alábbi jogosultságok a jogviszony alapján minden gyermeket, tanulót megilletnek:

- a) színvonalas nevelésben-oktatásban részesüljenek, abban aktívan részt vegyenek,
- b) személyiségüket, önazonosságukat, emberi méltóságukat tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számukra,
- c) joguk van személyiségük kibontakoztatására, de nem korlátozhatnak másokat ugyanezen joguk érvényesítésében, nem veszélyeztethetik a művelődési jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését és fenntartását,
- d) vallási/világnézeti meggyőződésének megfelelően – etika vagy hit- és erkölcstan - oktatásban részesüljenek,
- e) igénybe vegyék az intézmény létesítményeit, az intézmény által nyújtott kedvezményeket,
- f) rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljenek: gyermekorvos, védőnő, fogorvos,
- g) a pedagógusokat, az intézmény vezetőségét probléma, jogsérelem esetén felkeressék,
- h) egyéni, közösségi problémáik megoldásához kérjék tanáraik, osztályfőnökük, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- i) folyamatosan értesüljenek az érdemjegyeikről, a nevelői bejegyzésekről,
- j) részt vegyenek tanulmányi- és sportversenyeken,
- k) maximum napi 2 dolgozatot írjanak, *(dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a teljes órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.)* melyről a pedagógusoknak legalább 1 héttel előre jelezniük kell,
- l) írásbeli munkájukat értékelve két héten belül kézhez kapják, A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthessen. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]
- m) Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, fizika,

számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. [Rendelet 129. § (1) bekezdés]

- n) A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket. [Rendelet 2. sz. melléklet]
- o) szervezzék közéletüket, működtessék a tanulói diákönkormányzatot, melyhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérhetik,
- p) véleményt mondjanak, javaslatot tegyenek és kezdeményezzenek az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, ezekre érdemi választ kapjanak,
- q) képviselőik útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,
- r) választók és választhatók legyen a diákközösség bármely szintjén,
- s) kezdeményezzék a diákszerveződések (pl. klub, diákkör, iskolaújság, önképzőkör stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyenek,
- t) kiérdemelt kedvezményekben részesüljenek, jutalmat és elismerést kapjanak,
- u) szabadidejükben iskolán kívüli foglalkozásokra is járhatnak (kulturális, tömegsport, sportverseny),
- v) A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje és tárolja. A tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthesse az osztálynaplójába, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
- w) A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló postai küldeményét az iskola nem bonthatja fel. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
- x) kérhetik átvételüket más iskolába.

4.3. A rendszeres egészségügyi ellátás rendje

- a) A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben területi védőnő és községi gyermekorvos biztosítja.
- b) A gyermekorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja- a gyermekek egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - ✓ Fogászat: évente egy alkalommal,
 - ✓ Belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal, szemészet: évente egy alkalommal,
 - ✓ A gyermekek fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal, *javaslat a gyógytestnevelésben való részvételre.*
 - ✓ A területi védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két, vagy kérésre, több alkalommal.
- c) 1999. XLII tv. értelmében: Nem jelölhető ki dohányzóhely, közoktatási intézmények teljes területén.

4.4. A gyermekek, tanulók jogainak gyakorlása

Sérelem esetén – kiskorú ügyében törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az csoportvezetőjétől, osztályfőnökétől, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

a) Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – **2 fő képviselőt (küldött) választhatnak** az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

b) **Iskolánkban a Diákönkormányzat (DÖK)** tagjainak megválasztása tanévenként történik, minden osztályból két tanuló képviselővel. Az iskola közössége – *életüket érintő bármely kérdésben* - a Diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesítheti jogait.

c) **Az iskola nagyobb tanulóközösségei**

Az intézmény tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben, valamint az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, vagy min. 20 fő) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben **kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.**

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

d) **A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.**

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

e) **Diákkör létrehozását** minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti, de a diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség.

- ✓ A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- ✓ Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- ✓ A diákkört csak pedagógus, ill. az iskola által felkért nagykorú személy irányíthatja, vezetheti.
- ✓ A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és annak tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

5. Tanulói kötelezettségek teljesítése

5.1. A gyermekek, tanulók kötelezései és azok végrehajtásának módja a tanórán és a tanórán kívüli programokon:

- a) betartsák az intézményi házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- b) tiszteletben tartásuk az intézmény alkalmazottainak, iskolatársaiknak a jogait, segítsék rászoruló társaikat,
- c) védjék saját és társaik egészségét, testi épségét,
- d) részt vegyenek az intézmény által szervezett kötelező foglalkozásokon valamint az iskola pedagógusai által szervezett egyéb foglalkozásokon: témahetek, projektfoglalkozások.
- e) részt vegyen a pedagógus felügyelete mellett az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]
- f) az előírásoknak megfelelően kezeljék, vigyázzanak az intézmény tulajdonában levő eszközökre, védjék a létesítményeit, a kulturált környezetet,
- g) tiszta, ápolat, életkorának megfelelő kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, valamint az időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,

- h) az ünnepélyeken ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg, **viseljék az iskola jelvényét,**
- i) segítsék az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- j) rendszeres tanulmányi munkával és fegyelmezett magatartással **eleget tegyenek – képességeiknek megfelelően – tanulmányi kötelezettségüknek,**
- k) érdemjegyeiket 4. osztálytól önállóan, naprakészen vezessék ellenőrzőjükben,
- l) biztosítsák a tanuláshoz szükséges tőlük függő feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- m) a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha, taneszközök) hozzák magukkal.
- n) A tanító, tanár javaslata alapján a tanuló tehetségéhez és képességéhez mérten **képviselje az intézményt szaktárgyi, tanulmányi-, sport-, művészeti versenyeken.**
- o) **Fegyelmi eljárást** von maga után a társ, alkalmazott testi, lelki bántalmazása.
- p) **Tilos** a dohányzás, *energiital*-, alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás, ezeknek az intézménybe hozatala, társaiknak való átadása, az ezekkel való üzletelés.

6. Általános szabályok

6.1. A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

- a) 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.
- b) 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, téli vagy esős időben - váltó cipőt hordjon.
- c) Ha kerékpárral, rollerral, gördeszkával jön az iskolába, azt a kijelölt helyen tárolja.
- d) Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - ✓ osztályonként 2-2 hetes,
 - ✓ tantárgyi felelősök.

6.2. Tanulói megbízások

- a) **A hetesek megbízása egy-egy hétre szól, a felelősöket az osztályfőnök jelöli ki. A feladataik:**
 - ✓ gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, illetve az órát tartó nevelő utasításai szerint),
 - ✓ a szünetben a termet kiszellőztetik, egyikük mindig a tanteremben marad
 - ✓ a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - ✓ az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ✓ ha az órát tartó nevelő becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - ✓ az óra végén letörlik a táblát, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
 - ✓ a hetes kötelezettségének elmulasztása esetén - annak súlyosságától függően - az osztályfőnök dönthet a büntetés módjáról.

b) Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle **tantárgyi felelősök segítik** a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, térkép-felelős stb.

c) Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük az osztályfőnök irányításával és utasításai szerint.

6.3. Elvárt viselkedési szabályok

- a) **Tanításhoz nem tartozó felszerelést** (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az **elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal**. Felelősséget csak a titkárságon megőrzésre átadott dolgokért vállalunk.
- b) Tanítási órák alatt a **mobiltelefonok** használata nem engedélyezett, sem **a nevelő, sem a tanuló számára**.
- c) A megszólaló mobiltelefont a tanár elveszi, és a tanítás végén a szülőnek, illetve a gondviselőnek adja át.
- d) A mobiltelefon elvesztéséért, meghibásodásáért az iskola nem vállal felelősséget.
- e) Mobiltelefonnal nem készíthető kép- és hangfelvétel, csak az érintettek hozzájárulásával.
- f) A **szaktermekben, tornateremben, könyvtárban csak nevelői felügyelettel tartózkodhat tanuló**. E termék használati rendjét a szaktanárok készítik el, amit az intézményvezető hagy jóvá. A használati rendeket a termék bejáratához közel, jól láthatóan kell elhelyezni.
- g) *A projektmunka, témahét megvalósítása során szükséges eszközök (pl. digitális adathordozók, kísérleti anyagok) iskolába történő bevételét az igazgató szóban engedélyezi, a felhasználás idejéig az iskolai páncélszekrényben (esetleg szakos szertárban) elzártan tárolja. Ezen eszközök használatát a projektet irányító tanító, szaktanár felügyeli.*
- h) Tilos minden ékszer és testékszer, óra viselése a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol munkavédelmi szempontból ez balesetveszélyes.
- i) Testékszer viselése az iskolában tilos, a fiúk számára fülbevaló sem engedélyezett.
- j) Haj-köröm- és arcfestés a mi közösségünkben nem megengedett!

6.4. Egyéb rendelkezések- tanulói felelősség

- a) A tanuló felelőssége, hogy betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, tanév elején ismertetett, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- b) Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- c) Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- d) Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.
- e) Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

- f) Tűz esetén riasztásra begyakorolt rend szerint kell elhagyni az épületet és az iskola területét. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. Tűzriadót az intézmény minden tanév elején tart.

6.5. A tanuló által előállított dolog, alkotás, vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

- a) A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, ha a tanuló arról másként nem rendelkezik, illetve az anyagi és egyéb feltételeket az intézmény teremette meg.
- b) A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
- c) Ha a tanuló saját maga által hozott anyagból dolgozik, az előállított termék tulajdonjoga megilleti.
- d) Ha a tanulók elméleti vagy gyakorlati foglalkozáson az iskola által biztosított alapanyagból állítanak elő terméket, akkor annak tulajdonjoga az iskoláé. Ugyanakkor a tanuló ezt a terméket megvásárolhatja önköltségi áron.
- e) Ha az előállított terméket az iskola értékesíti, akkor a tanulót a nyereségből díjazás illeti meg, 50-50%-os megosztásban.
- f) Abban az esetben, ha a dolgot otthon, a szülő költségére hozzák létre, az iskola nem veszi birtokába, azt a tanulónak köteles visszaadni.

6.6. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- a) A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – *amennyiben erre az iskola jogosult* – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az igazgató dönt.
- b) A szociális támogatások odaítélésénél – *amennyiben erre az iskola jogosult* – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.
- c) A tankönyvvásárláshoz törvényi szabályozással biztosított – alanyi jogon járó – állami támogatást minden esetben biztosítjuk tanulóinknak. A nem alanyi jogon járó, egyéb feltételhez kötött kedvezményt a szülő, gondviselő által bemutatott igazolás esetén tudjuk biztosítani a tankönyvvásárláshoz, illetve az étkezési kedvezmények igénybevételekor. A megfelelő igazolás határidőre történő beszerzése és bemutatása a szülő, gondviselő felelőssége.

6.7. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- a) A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója
- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
- b) az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- c) A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
- d) A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján – az

iskolavezetéshez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

- e) A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a nevelőtestülettel.
- f) A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén a tanév elején, illetve a az aulában elhelyezett hirdetőtáblán, valamint a honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- g) Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.
- h) A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról **írásban a tájékoztató füzetben** (ellenőrző könyvben), **szóban** az alábbi módon tájékoztatják:
 - a szülői értekezleteken, fogadóórákon,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott eseti megbeszéléseken.
- h) A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolánk éves munkaterve tartalmazza.
- i) A szülők - *a tanulók és a saját*- jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- j) A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

6.8. Az ellenőrző könyvek, tájékoztató füzetek használati rendje

- a) Az **írásbeli értesítéseket a szülővel** láttamoztatni kell. Az osztályfőnök feladata, hogy a történeteket a szülőkkel személyesen is megbeszélje.
- b) A tájékoztató füzetet az 1-3 évfolyamon az osztályokban tanító nevelőkkel együtt az osztályfőnök vezeti, ellenőrzi.
- c) 4 - 8. osztályokban a tanuló a tanórán beírja, a tanárral aláírhatja a kapott érdemjegyet, naprakészen vezeti ellenőrzőjét.
- d) A szülő köteles rendszeresen a tájékoztató füzetben, ellenőrző könyvön keresztül tájékozódni gyermeke tanulmányi teljesítményéről, a pedagógusok írásbeli bejegyzéseiről, melyet abban aláírásával jelez.
- e) Az osztályfőnök havonta köteles a jegyek beírását, a szülői aláírásokat ellenőrizni, az ellenőrzést aláírásával jelezni.
- f) A rendkívül gyengén teljesítő, bukásra álló tanulók szüleit negyedévente – a fogadó órákhoz, illetve a szülői értekezletekhez kapcsolódva – a szaktanár, osztályfőnök köteles tájékoztatni, az ellenőrző könyvbe beírva tájékoztatásként a tanulói teljesítményromlást, a bukás lehetőségét. */Ha az ellenőrző hiánya miatt nem oldható ez meg, akkor a nevelő hivatalos levél útján (november végén, ill. április közepén) értesíti a szülőt./*

6.9. Az osztályozó vizsgára jelentkezés határideje és módja

- a) Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló:
 - ✓ akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 tanítási óra) meghaladja és jegyei alapján nem osztályozható.

- ✓ akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból.
 - ✓ aki tanulmányait magántanulóként végzi.
- b) Osztályozó vizsga ideje: a mindenkori tanév rendjében a félévzárások előtti két tanítási hétben.
 - c) Az osztályozó vizsga időpontjáról az intézményvezető írásban értesíti a tanuló szüleit a vizsgát megelőzően 8 nappal korábban.
 - d) 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.
 - e) A tanulónak év végén az egész év anyagából kell vizsgáznia, ha nem kívánja, hogy a félévi osztályzatot az év végi vizsgán beszámítsák.
 - f) Az osztályozó vizsgán a tanulónak a megadott témakörök mindegyikéből számot kell adnia.
 - g) Az osztályozó vizsga tantárgyankénti évfolyamonkénti **követelményeinél az iskolai helyi tantervnek minimum követelményeit kell alapul venni.** Ezt a szülő - és a felkészítő pedagógus- is megkapja. **Ha a tanuló az osztályozó vizsgán**
 - h) **bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet.**
 - i) *A nevelőtestület az **osztályozó vizsgát akkor tagadhatja meg**, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást és megtörténtek az értesítési kötelezettségek. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytatja.*

7. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások

7.1. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- a) Az iskolánk német nemzetiségi nyelvoktató intézmény, a beiratkozó tanulóink vállalják 1-8. évfolyamig a nemzetiségi német nyelv tanulását.
- b) Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának. A beiratkozáskor ezt a választást a tanulók törvényes képviselőjének alá kell írnia.
- c) A választott tantárgyak tanulása kötelező, értékelése a helyi tantervnek megfelelően történik.
- d) *Választott tantárgy módosítását tanév végén a következő tanévre vonatkozóan – legkésőbb május 31-jéig – az intézményvezető felé írásban kell kérvényezni.*
- e) A történelmi egyházakkal egyeztetve iskolánkban heti egy alkalommal biztosított tanulóink számára a hitoktatás. Az etika/ hit-és erkölcsstan oktatásra a tanuló május 20-áig adhatja le a következő tanévre tantárgyválasztási szándékát. **Választását csak a szülő írásos kérelme alapján módosíthatja.** Tanév közben a változtatásra további lehetősége nincs.

7.2. Tanórán kívüli foglalkozások

Térítési díjas foglalkozások kizárólag **szülői,- tanuló - kérésre, hozzájáruló nyilatkozatok szülők által történő aláírását követően** szervezhetők. Az iskolai foglalkozásaink- *kajak-kenu foglalkozás kivételével*- ingyenesek tanulóink részére.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- a) **Napközi otthon - Tanulószo**ba. A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első négy évfolyamon napközi, a felső tagozatosoknak tanulószo
- b) **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek a szülő kérésére. A napközibe nem járó tanulók számára - *szülői igény esetén* - szintén biztosítja az iskola az étkezés lehetőségét. *Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kiadott csekken kell befizetni minden hónapban.*
- c) **Tehetséggondozó, felzárkóztató és fejlesztő 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.
- d) **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezetjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A sportköri foglalkozásokat a testnevelők vezetik.
- e) **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, 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 az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthat, aki nem az iskola dolgozója.
- f) **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- g) **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulásokat szerveznek, amelynek költségeit a szülőknek kell fedezniük.
- h) **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- i) **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár működési rendjét az SZMSZ szabályozza.
- j) **Gyógytestnevelés.** *A könnyített és gyógytestnevelésre szakorvosi vizsgálat alapján javasolt tanulók részére a foglalkozások helyét, rendjét meg kell szervezni a Ktv. 1. sz. mellékletében foglaltak alapján.* Gyógytestnevelést a Ráckevei Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazásában álló – vagy általuk megbízott - pedagógusok látják el. Könnyített testnevelésre háziorvosi igazolás alapján jogosultak tanulóink, állandó felmentésre csak szakorvosi javaslat alapján jogosultak.
- k) **A tanórán kívüli foglalkozásokon is kötelező érvényű a házirend betartása.**

- a) A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes, melyre a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- b) A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló, illetve a foglalkozás rendjét megszegő, házirendet be nem tartó tanuló - az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- c) **A felzárkóztató foglalkozásra**, valamint az **egyéni foglalkozásra kötelezett** tanulókat a szaktanárok jelölik ki. E foglalkozásokon való részvétel a kijelölt tanulók számára kötelező, a hiányzást igazolni kell.

7.3. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel

- a) A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- b) A napközi otthon, tanulószoba igényét tanévenként előre minden év májusában felmérjük, ekkor kell írásban jelentkezni.
- c) Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- d) Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

8. Mulasztások igazolása

8.1. Késés - Igazolatlan hiányzás

- e) Az a tanuló, aki a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, **későnek** minősül, hiányzásának ideje (*percben megadva*) rögzítésre kerül a naplóban, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt 8.2. szabályok szerint.
- f) A késések ideje amennyiben eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a 45 percet, akkor a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- g) Az elkéső tanulót a pedagógus nem zárhatja ki a tanóráról, foglalkozásról. (Háromszori késés után- abban a hónapban - a tanuló magatartás jegye egy érdemjeggyel csökken)
- h) Az **igazolatlan hiányzás** fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, amit a magatartásjegye is tükröz. 10 óra esetén értesíteni kell a jegyzőt.
 - ✓ 10 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés és a magatartás jegy **max.: jó** (négyes),
 - ✓ további 5 óra esetén osztályfőnöki intés és a magatartás jegy **max.: változó** (hármás),
 - ✓ további 5 óra esetén osztályfőnöki megrovás és a magatartás jegy **max.: rossz** (kettes),
 - ✓ további 5 óra esetén igazgatói megrovás és a magatartás jegy **max.: rossz** (kettes) lehet.

8.2. Távolmaradás, mulasztás igazolására vonatkozó rendelkezéseink

- a) Az **osztályfőnök kötelessége** a tanuló mulasztására vonatkozó adatok rendszeres ellenőrzése.
- b) Az intézmény vezetőjének kötelessége – az osztályfőnök jelzése után- a szükséges intézkedések megtétele: szülő értesítése, felszólítása, a jegyző, majd a kormányhivatal értesítése, feljelentés.
- c) Ha a tanuló a tanítási óráról (délelőtti órarend szerinti) távol marad, **mulasztását igazolnia kell.**

- d) A gyermek, tanuló hiányzását a foglalkozást tartó **nevelőnek a naplóban adminisztrálnia kell.**
- e) Az iskolai mulasztást **akkor kell igazoltnak tekinteni**, ha a tanuló - **a szülő írásbeli kérelmére** – engedélyt kap a távolmaradásra.
- f) A szülő tanévenként 3 tanítási napot igazolhat.
- g) A szülő a tanuló számára **előzetes távolmaradási engedélyt** köteles kérni, amennyiben a távollét a jellege miatt **előre látható, nem hirtelen esemény.** Az előzetes távolmaradási engedély megadásáról, illetve elutasításáról:
- ✓ a 3 napig terjedő időszakra a tanuló osztályfőnöke,
 - ✓ a 3 napot meghaladó időszakra az intézmény vezetője dönt.
 - ✓ A döntésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.
- h) **A döntésnél figyelembe vehető szempontok:**
- ✓ a tanuló mulasztásainak száma és jellege.
 - ✓ a hiányzásnak a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.
- i) A szülő a tanuló **előre nem látható mulasztását, - betegség esetén- utólag igazolhatja.**
- j) Ha **a tanuló beteg volt**, ezt a tényt a szülő, illetve a tanuló az osztályfőnök felé a tájékoztató füzetbe, illetve ellenőrzőbe adminisztráltan, vagy az orvosi igazolás pedagógusnak történő átadásával a gyermek **iskolába érkezésének napján, maximum 5 tanítási napon** belül igazolja. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. **Utólagos igazolás nem fogadható el.**
- k) Első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor az iskola a szülőt írásban értesíti, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, mely során fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.
Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- l) Ha a tanuló egy tanítási évben **tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul**, akkor tanköteles korú tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.
- m) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási évben eléri a harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- n) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **egy tanítási évben eléri az ötven órát**, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

8.3. Felmentések testnevelés órákról

- a) az iskolában sportkörü foglalkozások működnek, így, ha azok valamelyikén a tanuló rendszeresen részt vesz, a szülő írásban kérheti gyermeke legfeljebb két órarendi testnevelés órán való aktív részvétel alóli felmentését. Az igazolást a sportkörü foglalkozást tartó sportpedagógus állítja ki.
- b) a versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanulóink a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel szintén kiválthat 2 testnevelés órát.
- c) Amennyiben a testnevelés óra órarend szerint az első, vagy az utolsó órára esik, szülői kérésre a tanuló mentesülhet az iskolában való tartózkodás alól.

- d) Ha az iskola által felmentésre kijelölt óra, vagy órák más tanórák közé ékelődnek, a felmentett tanuló köteles a testnevelés órán részt venni, de sporttevékenységet nem folytat.
- e) Felmentett tanuló tanári kérésre szertár rendezésébe, az udvaron a tanár munkájának segítésébe bevonható.
- f) A hiányzás igazolására az egyéb tanóráról való távollétre vonatkozó szabályok érvényesek. A d) pontban taglalt esetben a tanuló szülői kérésre sem hagyhatja el az iskola épületét!
- g) *Egészségügyi okokból szülői felmentés félévente legfeljebb 3 alkalomra fogadható el*
- h) Egészségügyi felmentés esetén könnyített testnevelés kérhető szülő által ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe írt igazolás alapján.

9. Jutalmazások – Fegyelmezés

9.1. A tanulók jutalmazásának elvei

- a) **A tanulmányi, sport, művészetoktatás, magatartás és szorgalom terén a követelményeket kiemelkedően teljesítő, az intézmény hírnevét erősítő tanulók** jutalomban részesülnek.
- b) A **tanulmányi eredménnyel** kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény, a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.
- c) A **szorgalommal kapcsolatban** jutalmazható az osztályon, iskolán belül, iskolán kívül végzett tevékenységgel kapcsolatos kiemelkedő szorgalom.
- d) A **magatartással kapcsolatban** jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.
- e) **Sportteljesítménnyel, művészetoktatással** kapcsolatban jutalmazható az iskolán belüli és kívüli kiemelkedő sport, táncművészeti eredmény, illetve tevékenység, a különböző szintű találkozók, versenyeken elért jó eredmény.
- f) A **kulturális tevékenységgel** kapcsolatban jutalmazható az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért eredmény, illetve tevékenység.
- g) A **közösségi tevékenységgel** kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.
- h) A jutalmazás **történhet** egyénileg – tanulónként-, illetve csoportosan - adott közösség-, illetve osztály számára.

9.2. A tanulók jutalmazásának formái:

- a) **szóbeli dicséret** - valamely tanulói közösség előtt nyilvánosan,
- b) **írásbeli dicséret** - oklevél átadással, és/vagy a tájékoztató füzetbe, ellenőrzőbe, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel,
 - ✓ szaktanári írásbeli dicséret,
 - ✓ osztályfőnöki írásbeli dicséret,
 - ✓ igazgatói írásbeli dicséret,
 - ✓ nevelőtestületi írásbeli dicséret.
- c) **tárgyi jutalom** – tanévzáró ünnepélyen, (könyv, kupa, plakett)
- d) **egyéb** – pl. utazás, táborozás anyagi támogatása, belépőjegy, ajándékutalvány stb.

- e) Az a nyolcadik osztályos tanuló, **aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért** el, valamint példás magatartást tanúsított, oklevelet, könyvjutalmat és plakettet kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.
- f) Az a tanuló, aki kiváló tanulmányi eredményei mellett kiváló sporteredményeket is elér, **JÓ tanuló – JÓ sportoló díjazásban** (plakett- v. kupa) részesítünk, amelyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.
- g) **Csoportos jutalmazás** adható: Kiemelkedő közösségi munkáért adható, melyet a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a diákegyesület vagy közvetlenül az igazgató kezdeményezhet. - **Tárgyi jutalomban, oklevélben részesülhetnek**, illetve papírgyűjtés nyertesei 1 tanítás nélküli napot kaphatnak jutalomként.
- h) Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:
 - ✓ kiemelkedő tanulmányi eredmény
 - ✓ példamutató szorgalom
 - ✓ hiányzásmentes tanév
 - ✓ versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
 - ✓ az iskola érdekében végzett tevékenység
 - ✓ kiemelkedő sporttevékenység

9.3. A tanulók jutalmazásának kategóriái versenyeken elért eredményekért:

- a) Körzeti versenyeken: 1-3 helyezéért– osztályfőnöki dicséret
részvételért – szaktanári dicséret
- b) Megyei versenyeken: 1-3 helyezéért – igazgatói dicséret
- c) Országos versenyeken: egyéni 1-6 helyezéért – tantestületi dicséret
egyéni 7-12 helyezéért –igazgatói dicséret
csapatban 1-3 helyezéért – tantestületi dicséret
csapatban 4-12 helyezéért –igazgatói dicséret

9.4. A magatartás és szorgalom félévi és év végi értékelése

- a) A tanuló jutalmazási és fegyelmezési fokozatainak összevetését követően az osztályfőnök javaslatára az osztályozó értekezlet dönt. Valamely tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért **szaktanári dicséret** adható.
- b) **Legalább 6 tantárgyból** kiemelkedően teljesítő, példás magatartású tanuló részére tanév végén **nevelőtestületi dicséret** adható, melyet be kell vezetni a törzskönyvbe és a bizonyítványba.
- c) **Kimagasló** tanulmányi, sport, művészeti eredményről tanév közben az iskolai faliújságon, a honlapon, a helyi újságban a tanulók, alkalmazottak részére és a tágabb környezet részére tájékoztatás nyújtható, tanévzáró ünnepségen a tanulók, nevelők, szülők, vendégek előtt jutalmazhatók.
- d) Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, az alábbi jutalmazási **fokozatban** részesülhet:
 - ✓ szaktanári dicséret
 - ✓ osztályfőnöki dicséret
 - ✓ igazgatói dicséret
 - ✓ nevelőtestületi dicséret
- e) A fokozatok bejegyzésére az ellenőrzőbe a **jutalmat adó nevelő** jogosult. A *szempontsort a tanulók magatartásának és szorgalmának értékeléséhez a pedagógiai program tartalmazza.*

9.5. Fegyelmező intézkedések

- a) Azokat a tanulókat, akik a **házirendet megszegik**, a közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
- b) A tanulók fegyelmezésénél a fokozatosság elve tartandó, kirívó fegyelmezetlenség esetén a fokozatok viszont átléphetők.
- c) Az **írásbeli értesítéseket a szülővel** láttamoztatni kell. Az osztályfőnök feladata, hogy a történeteket a szülővel személyesen is megbeszélje.
- d) A tanulók munkafegyelmének, helyes szokásrendjének kialakítása – azok következetes betartásával – a **szaktanárok és az osztályfőnök közös feladata**.

A tanulók fegyelmi felelősségéről a közoktatási törvény 76. §-a, míg a fegyelmi eljárások lefolytatásának szabályairól a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 32–33. §-ában foglaltak, valamint a jogszabály 5. számú melléklete rendelkezik.

9.6. Fegyelmezési intézkedések fokozatai

- a) Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, ellene **fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni**. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett arányos büntetés, a fokozatosság elve - amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni - és a nevelő célzat érvényesül. [Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pont]
- b) **A fegyelmező intézkedések fokozatai:**
 1. szaktanári figyelmeztetés;
 2. napközis nevelői figyelmeztetés;
 3. osztályfőnöki figyelmeztetés
 4. osztályfőnöki intés;
 5. osztályfőnöki megrovás;
 6. igazgatói figyelmeztetés;
 7. igazgatói intés;
 8. igazgatói megrovás;
 9. tantestületi figyelmeztetés;
 10. tantestületi intés;
 11. tantestületi megrovás,
 12. egyeztető eljárás*
 13. intézményi fegyelmi tárgyalás.

9.7. Súlyos kötelezettségzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- a) agresszió, tanuló, alkalmazott testi-lelki bántalmazása, emberi méltóságának megsértése,
- b) az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- c) szándékos károkozás,
- d) minden olyan cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül.
- e) A kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegő tanuló ellen **fegyelmi tárgyalás kezdeményezendő**. A fegyelmi tárgyalás előtt egyeztető eljárást kell lefolytatni.

9.8. Az egyeztető eljárás rendje, szabályai

- a) az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről

- b) a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- c) az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége a harmadik kötelezettség-szegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- d) az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tüzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- e) az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- f) a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- g) az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- h) ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfőljebb három hónapra felfüggeszti
- i) az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon
- j) az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- k) az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- l) az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- m) a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelelesség-szegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

9.9. A fegyelmi tárgyalást a Fegyelmi Bizottság folytatja le, határozatában a következő fegyelmi büntetési formákról dönthet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- d) áthelyezés másik iskolába, (ha az igazgató a tanuló átvételéről egy másik iskola igazgatójával megállapodott).

10. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, (rendkívüli eseteket kivéve) minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
2. Az osztály több tanulóját érintő ügyben az osztályfőnök keresi fel az ügyintézőket.
3. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
4. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 7.30 és 16.00 óra között, pénteken 8.00 óra és 14.00 óra között.
5. 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 a honlapon való megjelentetéssel.
6. A tankönyvrendelést – a tantestület véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát

11. Záró rendelkezések

1. A tanév megkezdését követő négy héten belül a nevelőtestület felülvizsgálja a házirend aktualitását, és javaslatot tesz az esetleges módosításokra. A diákönkormányzat a tanév első gyűlésén vitatja meg, és állítja össze esetleges módosító javaslatait. A tantestület a tanév végi értekezleten értékeli a házirendben foglaltak megvalósulását.
2. A házirenddel kapcsolatban diákok részére további felvilágosítást a diákönkormányzatot segítő pedagógus és az osztályfőnök ad.
3. Jelen házirend a fenntartó általi jóváhagyással lép hatályba és visszavonásig érvényes.
4. Módosítást kezdeményezhet a tanulók, pedagógusok, dolgozók vagy szülők nagyobb csoportja írásban, az igazgatóhoz vagy a diákönkormányzathoz benyújtott javaslatával. Az így benyújtott javaslatra 30 napon belül választ kap.
5. Az intézményi elfogadott házirend az iskola nyilvános alapidokumentuma.
6. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője, a jóváhagyást követő tíz munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Szigetszentmárton, 2017. szeptember 11.

Az iskola házirendjének betartása a Szigetszentmártoni Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az SZMK és a Diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

Szigetszentmárton, 2017. szeptember 20.

.....
Fokiné Fehér Edit
intézményvezető

.....
Pálinkás Andrea
az SZMK elnöke

.....
Kaltenecker Anna
a DÖK vezetője

A Fenntartó, Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ a jelen házirendet jóváhagyta.
Szigetszentmiklós, 2017. szeptember

.....
Dr. Pálos Annamária tankerületi igazgató

A házirend teljes tartalmát megismerhetem a <http://www.szisk.hu> oldalán.

HÁZIREND KIVONAT

A célja, hogy iskolánk tanulói rövid, tömör formában értsék el azokat a legfontosabb szabályokat, melyek szerint élnek és elvárják tőlük a társas együttélés szabályainak betartását. Házirendje van az ebédlőnek, tornateremnek, könyvtárnak, informatika teremnek, melyek a helyiségek bejárati ajtóin olvashatók.

AZ ISKOLA TANULÓINAK VÁLLALÁSA

Iskolánk közös otthonunk. Mindannyian szeretnénk benne jól érezni magunkat. A jó közérzethez, az eredményes munkához **rendre** és **fegyelemre** van szükség. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának **joga és kötelessége**.

A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, tevékenységekre is vonatkoznak. Az első tanítási napon aláírásunkkal igazoljuk, hogy tartalmát megismertük és magunkra nézve betartását kötelezően elfogadjuk.

BETARTOM AZ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOKAT

1. Büszke vagyok iskolámra, az iskolában és az iskolán kívül úgy viselkedem, hogy hírnevét ne csorbítsam.
2. Ünnepeinken és rendezvényeinken sötét alj és fehér felsőt viselek, iskolajelvényt tűzök.
3. Versenyeken iskolámat legjobb teljesítményemmel képviselem. Képviselőmet öltözékemmel is kifejezem.
4. Az iskola valamennyi dolgozójának, vendégeinek és társaimnak illedelmesen köszönök, és köszönését fogadom.
5. A tanórák, délutáni foglalkozások, szünetek rendjét betartom, nem kések el.
6. Legkésőbb az első tanórám előtt 10 perccel megérkezem, az utolsó foglalkozásomat követően fél órán belül hazaindulok.
7. A szünetekben - jó idő esetén - az udvaron tartózkodom.
8. Vigyázok a tisztaságra,- téli vagy esős időben - váltó cipőt hordok.
9. Ápolt külsővel jelenek meg, és tiszta ruházatban járok, rendet tartok magam körül.
10. Értéktárgyaimért magam viselem a felelősséget.

JOGOSULT VAGYOK RÁ

1. Színvonalas gondozásban, nevelésben és oktatásban részesüljek.
2. Jogom van a tanuláshoz, ebben senki nem korlátozhat.
3. Vallási és világnézeti meggyőződésemet megfelelő hit- és vallásoktatásban részesüljek.
4. Egyéni és közösségi problémáim megoldásához segítséget kapjak.
5. Sérelem esetén az osztályfőnök támogatásával jogorvoslatot kapjak.
6. Az iskola létesítményeit, eszközeit a szabályoknak megfelelően használjam.
7. Lehetőséget kapjak rá, hogy részt vegyek sport, művészeti, tantárgyi és más szakkörök munkájában.

8. Képességeim szerint indulhassak tanulmányi- és sportversenyeken, képviseljem iskolám.
9. Más iskolába kérem átvételem.

KÖTELESSÉGEM, MEGTESZEM

1. Eleget teszek – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeimnek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeimnek.
2. A tanítási időben, tanulmányi kirándulásokon és iskolai táborban a házirendet betartom.
3. Biztosítom a tanuláshoz szükséges feltételeket: csend, rend, fegyelem, tanuláshoz szükséges felszerelés.
4. Az ellenőrzőmet magamnál tartom, tanulmányi előmeneteletem és hiányzásaimat pontosan vezetem.
5. Hiányzásaimat, késésemet igazolom.
6. Megőrzöm és az előírásoknak megfelelően használom az iskola eszközeit.
7. Védem saját és társaim egészségét, testi épségét.
8. Tiszteletben tartom mások véleményét, a magánélet intimitását.
9. Ha kerékpárral, rollerrel, gördeszkával jövök az iskolába, azt a kijelölt helyen tárolom.

NEM TESZEM

1. Az iskola területét engedély nélkül nem hagyom el.
2. Nem teremtek olyan helyzetet melyben saját, vagy társaim testi épségét veszélyeztetem. Mindent megteszek, hogy a baleseteket elkerüljem.
3. Az iskolába nem hozok alkoholt, kábítószer, energiatalt, dohányárut, ezeket nem fogyasztom. Nem szotyolázok, nem rágózok.
4. Tanítási órákon a telefonomat nem kapcsolom be. Nem készítek képet, hangfelvételt, videót engedély nélkül és nem teszem azt közzé a felvett személy engedélye nélkül.
5. Társaimnak, nevelőimnek nem okozok sem lelki, sem testi fájdalmat, nem beszélek durván.
6. Szándékosan nem okozok kárt az iskola berendezéseiben, társaim holmijában.
7. Kerülöm a szélsőséges megnyilatkozásokat, és a megbotránkoztató öltözködést.

SZÁMOLOK TETTEIM KÖVETKEZMÉNYÉVEL

1. Szándékos károkozás esetén családom viseli a helyreállítás költségeit.
2. A figyelmeztetés után elvesztett telefonomat, egészségemre káros anyagokat, veszélyes eszközöket csak a szüleimnek, illetve gondviselőmnek adják vissza, ezért az iskolába be kell jönniük.
3. Fegyelmező intézkedésben részesülök, eljárást kezdeményezhetnek ellenem, ha
 - a. a házirendet megszegem
 - b. a diáktársaim tanuláshoz való jogát megsértem
 - c. az iskola képviselőjére tett felkérésnek nem teszek eleget.

Illemkódex tanulóinknak
„.....hogy Te is jól érezd magad!”

1. Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz, és bárhol is jársz, tanulmányi versenyeken, rendezvényeken az iskolán kívül is helyes viselkedéssel öregbítsd az intézményünk hírnevét!
2. Viselkedésed, hozzáállásod legyen példamutató a kisebbek számára is.
3. Felnőttekkel, iskolánk valamennyi dolgozójával szemben légy udvarias, tisztelettudó, köszöntsd őket napszaknak megfelelően, tartsd be az alapvető és kommunikációs- és illemszabályokat!
4. Ismerd meg iskolánk múltját, ápdold hagyományait! Jó ötleteidet, kezdeményezéseidet oszd meg tanáraiddal, társaiddal!
5. Tanulótársaid személyiségi jogait tartsd tiszteletben, légy figyelmes, segítőkész, megértő társ!
6. Óvd saját és mások testi és lelki épségét!
7. Ne feledd, hogy az iskola munkahely, ezért mértéktartóan kövesd a divatot, kerüld a szélsőségeket, a feltűnő, kihívó viselkedést. Haj-, köröm- és arcfestés, testékszer, fiúknál a fülbevaló a mi közösségünkben nem megengedett.
8. Párkapcsolatodban is kulturált légy. Érzelmi megnyilvánulásaid nem tartoznak másokra.
9. Az iskola közvetlen környékén, a buszmegállóknál, a közlekedési eszközökön fokozottan ügyelj jó magaviseletedre, társaid, tanáraid jó híréhez való jogát ne sértsd!
10. Az iskola egész közösségével együttműködve tégy azért, hogy napjaink kellemes légkörben, jókedvben, biztonságban teljenek!
11. Őrizd meg az intézmény értékeit, környezetének rendjét, eszközeinek, felszerelésének épségét, s rongálás helyett munkáddal, ötleteiddel segítsd elő második otthonunk még szebbé tételét!

Bánt valami? Fáj valami?

Kérdezz, vagy javasolj!

Van olyan gondod, panaszod, problémád, amelynek megoldása vagy orvoslása fontos Neked?

Érdeklődj, gondolkodj, szólj!

Bombariadó- és tűzriadó terv

1. Bombariadó vagy tűzriadó esetén a csengőn leadott speciális hangjelzéssel (csengetéssel) és jelezzük a tanulóknak és a tanároknak a rendkívüli eseményt.
2. A vészjelzés leadására vagy a bombariadó elrendelésére csak az iskola igazgatója vagy távolléte esetén - helyettese adhat utasítást.
- ✓ **Amennyiben a csengő valamilyen okból nem használható, a takarítók, a karbantartó az udvaron és a folyosón kolompolással és kiáltással jelzi a riadót.**
3. Az épület elhagyása alapesetben a begyakorolt menekülési útvonalon keresztül történik, fegyelmezett rendben. Amennyiben a helyzet ezt indokolja, az épület elhagyható egyéb tűzriadós útvonalon.
4. Az iskolából már kijutott csoportok igyekezzenek az épülettől távolabb húzódni, a tűzriadós útvonal legtávolabbi pontjára (**Dunai lejárati irányában**) hogy egyrészt utat engedjenek a többieknek és a felderítésben/oltásban/mentésben részvevő járműveknek, másrészt az esetleges balesetveszélyt a minimumra csökkentsék.
5. Az iskolai rendet és fegyelmet az épületen kívül is meg kell tartani. Az osztályok egy csoportban gyülekeznek a menekülési útvonal végén és várják meg társaikat, tanáraikat.
6. Minden osztályhoz az a tanár tartozik, akinek éppen órája van az adott csoporttal, vagy ha az iskolát az óraközi szünetben kell elhagyni, az, akinek a szünetet követően órája lenne velük.
7. A riadó teljes ideje alatt végig ugyanaz a tanár van az adott osztályhoz beosztva.
8. Az osztálynak a riadó során végig együtt kell maradnia a tanár vezetésével. Amennyiben bármilyen okból a tanár nem jelent meg, **a hetes kötelessége**, hogy erről az iskolavezetés valamelyik tagját értesítse.
9. A tanár köteles a jelenlévő tanulókat együtt tartani és a hiányzásokat - a tanítási órához hasonlóan- vezetni. Amennyiben valamelyik tanuló, aki az iskolában jelen volt, de a gyülekezéskor már nem jelent meg, és 10 percen belül nem jelentkezik az ügyeletes tanárnál, igazolatlan órát, időt kell adni neki.

Bombariadó esetén

1. A tanár a titkárságon lévő ívre bejegyzni az általa felügyelt osztály/csoport létszámát, és jelzi, hogy hová szándékozik menni a tanulókkal az elkövetkező órában. (kulturház, park, stb.)
2. Az ívre be kell jegyezni egy olyan mobilszámot is, amelyiken a csoportot szükség esetén el lehet érni az iskolából. *(Ez a szám alapesetben a tanár telefonja, de tanulói telefonszámot is felajánlhatnak erre a célra.)*
3. Az iskola átvizsgálása (kb. 1-1,5 óra), a bombariadó lefújása után a tanár gondoskodik arról, hogy csoportja a legrövidebb időn belül visszatérjen az iskolába és megkezdhesse a munkát.
4. Visszaérkezéskor a tanár aláírásával igazolja, hogy a csoport teljes létszámmal visszatért az iskolába.
 - A bombariadó miatt elmaradt dolgozatokat lehetőség szerint még azon a napon a 7. vagy a 8. órában pótolni kell. Erről a dolgozat megíratását tervező tanár gondoskodik.
 - **A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat a riadót követő héten délután 15 órától pótolni kell!**

A számítástechnika szaktanterem használata és rendje **2. sz. Melléklet**

Az informatika mindennapi életünk szerves részévé vált, megnőtt az információ társadalmi szerepe, és felértékelődött az információszerzés képessége. A tanórákon elsajátíthatod a különböző informatikai eszközök használatát, az írásos dokumentumok gépi megvalósítását (pl.: szövegszerkesztés), adatbázisok, adattáblák alkalmazását.

Ehhez sok fegyelmezett gyakorlásra, koncentrációra van szükség. A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

1. A szaktanterembe csak tanári engedéllyel léphetsz be.
2. A szünetekben a termet köteles vagy elhagyni.
3. A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző, mágneslemezek) kívül mást nem hozhatsz be!
4. A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
5. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen használhatod.
6. A berendezések belsejébe nyúlnod tilos!
7. Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathatsz!
8. A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelentsd.
9. Az általad okozott kárt a Köznevelési törvény alapján - szüleid kötelesek megtéríteni. Vigyázz az eszközökre és a berendezési tárgyakra is!
10. Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a rendszergazdának!
11. A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, könyveket, billentyűzetvédőket, egereket, és a géptakarókat tedd a helyére!
12. A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
13. A munkáidat a tanár által megjelölt helyre kell mentened.
14. A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem változtathatod meg.
15. A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
16. Mások adatait, munkáit elolvasnod, módosítanod, letörölnöd tilos!
17. Az Internetet csak engedéllyel használhatod. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathatsz, és nem tehetsz közzé.
18. A tanár (vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
19. E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
20. A számítástechnika termet délutánonként is használhatod. Ezekon a foglalkozásokon is köteles a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról! Ezekben az esetekben is a tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.

A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

1. A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
2. A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.
3. A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
4. A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
5. A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
6. A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
7. Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
8. Tanítás után a vegszerszekrényeket be kell zárni.
9. A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
10. A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

A testnevelés órák és sportfoglalkozások célja, hogy felkészítsen a nehézségek elviselésére, (akaraterő, kitartás fejlesztése, stb.), a jó kapcsolattartás megteremtésére, segít a mindennapok fátalmainak aktív pihenésében! Fejleszti az alapvető fizikai készségeket, az erőt, gyorsaságot, állóképességet, ügyességet, hogy edzett, jó testalkatú, egészséges felnőtt váljék belőled.

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása:

1. Az öltözőkbe és a tornaterembe, csak az előző osztály távozása után mehetsz be, tanári felügyelettel.
2. Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelentsd tanárodnak!
3. Amíg a szaktanár megérkezik, az öltözőben kell várakoznod csöndben és fegyelmezetten.
4. a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük. A tornateremben tornacipő használata kötelező!
5. A tornaórán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.
6. Az öltözőkben személyes dolgodat rendben kell hagynod, az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseidért az iskola felelősséget nem vállal.
7. Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben csak külön engedéllyel lehetséges, rágógumi egyáltalán nem vihető be!
8. A tornatermi villanykacsozókhöz, konnektorokhoz ne nyúlj, azokat a szaktanárok kezelik.
9. Minden helyiségben és a sportudvaron is ügyelj a tisztaságra!
10. Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
11. A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetsz ki!
12. A szertárba csak szaktanáraid engedélyével léphetsz be!
13. A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használd, vigyázz azok épségére, az okozott kárt köteles vagy megtéríteni!
14. A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhatsz!
15. Balesetvédelmi okokból a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon tilos testékszer, lógó fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete!
16. A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt viheted be magaddal.
17. Ha felmentett vagy, tanítási órán akkor is együtt kell lenned osztályoddal, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.
18. A sport- és játszóudvart csak az iskola nyitvatartási idejében, és csak nevelői felügyelettel lehet használni. Tanítás nélküli napokon csak igazgatói engedéllyel lehet ott tartózkodni. Tanítási órák után csak az a tanuló tartózkodhat az iskola területén, aki ebédel, ill. tanítás után legfeljebb 30 perccel kezdődő foglalkozása van. A délutáni foglalkozásokra a foglalkozások kezdete előtt csak 5 perccel lehet korábban érkezni.