

SZÉCHENYI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2019.

I. INTÉZMÉNYI ADATOK

Intézmény neve:

Ágasegyházi Széchenyi István Általános Iskola

Székhelye: 6076 Ágasegyháza, Kossuth tér 4.

II. HÁZIREND CÉLJA

Az iskolai élet mindennapi tevékenységének jogi keretek között történő szabályozása. A törvények mellett a gyakorlati életben használható szabályokat fogalmaz meg, figyelembe véve az iskola eddigi hagyományait. Ismerje meg a szülő, a tanuló, a gyermek a törvények előírásait, mely cselekedetek vannak maga után fegyelmi büntetést. A házirend megfogalmazza, hogy a jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni, illetve kell végrehajtani.

III. HÁZIREND HATÁLYA

A házirend személyi hatálya: Kiterjed az általános iskola összes tanulójára, pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottjaira, a hit-és erkölestanoktatásban résztvevő hitoktatókra és a szülőkre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

Területi hatálya: Iskolai élet helyszíneire, valamint az intézmény területén kívüli, az iskola által szervezett, pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre terjed ki.

Időbeli hatálya: - eltérő rendelkezés hiányában – 2019.09.01.-től a házirendben, vagy magasabb szintű jogszabályban meghatározott időpontig terjed ki.

A nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat, szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el.

IV. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- A Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 2011.évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- Az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II.28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 243/2003. (XII.17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról és bevezetéséről (9.§/5/)
-

V. JOGOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS

A tanulók jogai

- Tájékozódáshoz való jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre)
- Kérdés intézésének joga (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyében kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz)
- Érdemi válaszhoz való jog (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül-érdemi választ kell kapni.)
- Tájékoztató jog (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről)

- Véleményezési jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával)
- Részvételi jog (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra)
- Választói jog (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében)
- Kezdeményezési jog (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan)
- Javaslattevő jog (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával)
- Használati jog (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára)
- Szociális támogatáshoz való jog (A tanuló egyéni körülményei alapján –kérelmére- jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll)
- Jogorvoslathoz való jog (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat)
- Nyilvánosságához való jog (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot)
- Vallásgyakorlással összefüggő jog (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.)

Az iskola tanulóit az iskola életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

Tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok

- Az iskola felveszi az intézménybe jelentkező tanulókat a törvényben meghatározott feltételek szerint.
- Tanulói jogviszony megszűnik más intézménybe történő beiratkozás esetén, valamint tankötelezettségi kor betöltése után.
- A szülő kérésére a tanulói jogviszony a tankötelezettségi kor betöltése után meghosszabbítható, a 8. évfolyam befejezéséig.

Ha a fegyelmi határozat az iskolából történő elbocsátást tartalmazza, gondoskodik intézményünk más iskolába történő felvételről.

Idegen nyelv választása (angol, német) a szülő kérésére, a megfelelő csoportlétszám figyelembe vételével történik.

A tanulónak jogában áll a törvényi szabályozáson túl:

- Részt venni az osztály és az iskola életének kialakításában.
- Választhatnak és választhatók az osztály és a DÖK valamennyi posztjára a DÖK SZMSZ - ében foglaltak alapján.

- Választhat a nem kötelező tantárgyak és foglalkozások közül.
- A tanulók javaslatot tehetnek a magatartás és szorgalom osztályzatokra.
- Az osztály önkormányzata az osztály ügyeiben önállóan dönthet. A döntés házirendet nem sértheti.
- Pedagógus felügyeletével igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket.

VI. TANULÓ KÖTELESSÉGEIVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- Minden tanuló elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani.
 - Fegyelmezett magatartásával tartsa tiszteletben az intézmény dolgozói, társai emberi méltóságát.
 - Felszerelését óvni és minden órára hiánytalanul magával hozni.
 - A tanuló kötelessége, az ellenőrzőbe az osztályzatok beírása, szaktanárral és a szülővel azt aláírni. Az ellenőrző hivatalos okmány, a tanulónak kötelessége azt magával hordani a benne szereplő adatokért felelősséggel tartozik.
 - A tanuló köteles a vállalt feladatokat végrehajtani.
 - Ha felvételt nyert valamely nem kötelező tanórai foglalkozásra, a részvétel attól kezdve kötelezővé válik számára.
 - Az iskola egész területén, iskolán kívüli szervezett rendezvényeken /osztálykirándulás táborozás, múzeum-és színházlátogatás stb./ köteles az iskola dolgozóinak, látogatóinak, társainak magatartásával a tiszteletet megadni, magatartásával nem veszélyeztetheti saját és mások testi épségét.
 - A felügyelő tanár engedélye nélkül nem hagyhatja el a csoportját.
 - Tanórán kívüli foglalkozásokra, akik mentesítést kaptak a jogszabály előírási szerinti kötelező 16 óráig való benntartózkodás alól, legfeljebb 10 perccel korábban érkezhetnek, és a foglalkozást vezető nevelővel együtt mehetnek be a terembe, öltözőbe.
 - Tanórák alatt a tantermekbe benyitogatni, az órát zavarni tilos.
 - A tornateremben tanuló nem tartózkodhat tanári felügyelet nélkül.
 - Tanítási időn, tanórai foglalkozásokon, szervezett rendezvényeken kívül a tanuló az iskola területén nem tartózkodhat.
 - A legkisebb sérülést is azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, vagy a szervezett foglalkozást felügyelő pedagógusnak.
 - Köteles a tanuló a mobiltelefonját óra alatt, ebédelés közben, tanórán kívüli foglalkozások alkalmával, iskolai rendezvényeken kikapcsolni.
 - A tanuló, az általa szándékosan, a házirend szabályainak megsértése miatt okozott vagyoni kárt köteles megtéríteni.
- Ez vonatkozik az iskola épületére, bútorzatára, berendezési tárgyaira, társai ruházatára, az iskolai oktatáshoz szükséges használati tárgyaira.
- Az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzésre a könyvtárban megfogalmazott kölcsönzési szabályok vonatkoznak.
 - Az osztályfőnök minden héten két tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal. A megbízott tanulók nevét bejegyezi az osztálynaplóba.

A hetesek kötelességei:

1. A hetes gondoskodik az osztályban a rendről becsöngetés után, ellenőrzi az osztálylétszámot.
2. Tíz perc elteltével köteles az iskolatitkárnál vagy az igazgató helyettesnél jelezni, ha nincs nevelő a tanítási órán.
3. Gondoskodik krétáról, tiszta tábláról, nedves szivacsról.
4. Szünetben szellőztetni kell, ügyelve arra, hogy az ablak ne csapódjon be!
5. Tanítás végén felügyeli, hogy társaik rendet hagyjanak maguk után az osztályteremben, ha kell, a szemetest kiürítik.
6. Kiürítetik a padokat, felrakatják a székeket.
7. Ellenőrzik, hogy az ablakok ne maradjanak nyitva, villany le legyen kapcsolva.

VII. AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

Az iskola által elvárt viselkedési formák /normák iskolánkon tanítási időn belül és kívül. Betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit.

Erkölcsei alapelvek

Általánosan elfogadott értékek közvetítésével nevelünk az élet tiszteletére, az egyetemes emberi és nemzeti kultúra megbecsülésére, hazaszeretetre, a természet szeretetére és védelmére, a tisztaság megőrzésére, az igazság feltétlen tiszteletére és igényére, a testi-lelki harmóniára, önfegyelemre, és mindezek továbbvitelére.

Azon fáradozunk, hogy a ránk bízott gyermekeket eljuttassuk az általuk elérhető legmagasabb szintre. Elvárjuk diákjainktól a tudatos rendet, fegyelmezett munkát, az igazmondást, a belső igényt a tanulásra, a tudás tiszteletét.

Gyermekeink egymáshoz és a felnőttekkel való viszonyát jellemre az önzetlenség, a türelem, a segítőkészség.

A jogok érvényesítése csak akkor valósulhat meg maradéktalanul, ha az együtt jár a kötelességek hiánytalan teljesítésével.

Viselkedési alapelvek:

A rend, a rendszeresség, a fegyelmezett viselkedés, életvitel ne csupán a tanári tekintély és szigor hatására valósuljon meg, hanem fokozatosan épüljön be a tanulók személyiségébe, segítse az emberi szabadság kiteljesedését, a belső rend és harmónia kialakulását. A pedagógus és tanítvány, illetve a diákok egymás közötti kapcsolatára a kölcsönösség legyen jellemző. Ennek érdekében fogadják el és becsülik egymás értékeit. Legyenek nyíltak, őszinték egymáshoz, de a bizalommal soha ne éljenek vissza. Törekedjenek a szeretetteljes emberi kapcsolat kialakítására.

Igényeik kielégítése ne a másik rovására történjék. A közösség érdeke előzze meg az egyénét, a tetteket ne az önzés vezérelje.

Szerelmi viszonyok:

Testi és verbális molesztálás TILOS!

Szerelmi viszony esetén TILOS az intimitás (kézen fogni, ölelkezni, ölbe ülni, csókolózni stb.) az iskola területén, iskolai programokon.

TILOS az elsődleges nemi jellegek mutogatása az öltözködés megválasztásánál ezt figyelembe kell venni.

Esztétikai alapelvek:

Munkanapokon, tanítási órákon, iskolai rendezvényeken a tanulók külső megjelenése legyen koruknak megfelelő, mértéktartóan divatos, de nem kihívó, praktikus, ízléses, szolid és tiszta.

Iskolai ünnepeken, karácsony kivételével és intézményünk képviselőjekor kötelees fehér felsőt és sötét aljat /nadrágot/ valamint ünneplő cipőt viselni. (nem sportcipőt!) A külső megjelenésen túl tanulóink minden munkáját az esztétikai igényesség jellemezze.

Nem engedjük meg a divat szélsőségeit követő ruházatot, frizurát, ékszer-és bizsuviselését, köröm, illetve arcfestést.

Írásbeli munkájuk külalakja legyen rendes, áttekinthető. Felszerelésük, a tantermek, az iskola területének tisztán és rendben tartása alapvető követelmény.

Egyéb szabályok:

Önfegyelem:

Tartsák tiszteletben a felnőttek és a gyermekek emberi méltóságát. Még vita hevében is érvekkkel és nem hangerővel kell a partnert meggyőzni.

A tévedést belátni erény. Kerülni kell a szélsőséges érzelm kinyilvánítást, agresszív, bántalmazó magatartást. Jó modorú ember ura testtartásának, kézmozdulatainak. Az érdeklődés nem kíváncsiskodást jelent.

A könyvek rendszeres olvasása ismereteink állandó bővítését szolgálja.

Testápolás:

Vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen.

A test ápolása elsősorban egészségügyi követelmény, de aki ez ellen vét, a jó modor ellen is vét.

Beszéd:

Senkivel szemben ne használjunk, hangos, trágár beszédet. Anyanyelvünket tisztelni kell – azaz illik tudni helyesen magyarul. A mondanivalót röviden, tömören kell kifejezni, kerülni kell a felesleges töltelékszavakat /ide tartoznak a trágárságot kifejező szavak is/.

A beszéd tempójában és hangerejében is kerülni kell a szélsőségeket.

Köszönés:

Aki belép valahova, annak illik először köszönni.

Minden esetben helyes a napszaknak megfelelő köszönés, de mindig kísérje a kívánok ige.

Étkezés:

Csak kézmosás után szabad asztalhoz ülni, és ételhez nyúltni. A kenyeret nem harapni, törni kell, s úgy, hogy minél kevésbé morzsálódjon.

Második félét késsel-villával kell általában elfogyasztani.

Az apró magvas gyümölcs magját nem illik kiköpní, hanem a kanál segítségével kell a tányér szélére helyezni.

Asztalhoz ülésnél emelni kell a széket, nem húzni. Tele szájjal beszélni nem illik.
A használt evőeszközt úgy kell a tányérba tenni, hogy nyele jobbra álljon.

Utcai viselkedés:

Helyes a járdán is betartani a „jobbra tarts és balra előzz!” közlekedési szabályt.
Hárman, négyen ne haladjanak egymás mellett, mert zavarja a közlekedést.
Illik előzékenynek, figyelmesnek lenni idősekkel, betegekkel, kisgyermekes anyákkal szemben.
Utcán, menet közben enni nevetlenség.
Kirakatot, plakátot úgy kell nézni, hogy ezzel ne álljunk el az utat mások elől.
Ha valakit véletlenül meglökünk, illik elnézést kérni.
Ismerőst meglátva nem illik utána kiabálni.
Papírhulladékot, szemetet jó ízlésű ember soha nem dob el.

Közlekedés:

Autóbuszon, vonaton igyekezni kell minél kevesebb kényelmetlenséget okozni az útitársaknak.
Csak egy helyet illik elfoglalni. Már a beszállásnál, elhelyezkedésnél segíteni kell.
Udvarias ember nemcsak ismerőseinek, de a rászoruló idegeneknek is felajánlja segítségét.

VIII. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.
Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. A 3.-8. osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből

álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

Diákkörök szabályozása

- Közös tevékenységük megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, melynek feltételei: a létszám minimum 10 fő legyen, a feladatot és célt pontosan jelölje meg, legyen rögzítve a foglalkozások témája, helye, időpontja, ismertesse a foglalkozást segítő, irányító felnőtt nevét, tartalmazza az esetleges térítési díjat. A megalakulást be kell jelenteni az igazgatónak.
- Az iskola szabadidős programjai az iskola tanulói számára nyitottak.
- Az általános iskolai pedagógiai programban szereplő szakkörök ingyenesek.
- Sportfoglalkozások közül minden tanuló szabadon választhat.

Diákélet mindennapi kérdései

- A DÖK tagjainak választása, vezetőség választása és a DÖK működését segítő felnőtt megválasztása minden tanítási év elején szeptember 30-ig. A működés részletes szabályait a *DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata* tartalmazza.
- A tanuló kérheti, hogy egy tanítási napon két nagydolgozat írásánál többre ne kerüljön sor. Nagydolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus dolgozatírási szándékát köteles előre jelezni a naplóban. Az osztály diákképviselője is nyilvántartást vezethet a kitűzött dolgozatokról, és köteles a szaktanárnak jelenteni, ha az adott napra már más dolgozatot is kitűztek.
- A tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról a nevelőtestület dönt, egy nap programjára a DÖK tehet javaslatot.

Tanórán kívüli foglalkozások

- Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – a pedagógiai programban meghatározottak szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

- A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészik, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 16 óráig szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A benntartózkodó tanulóknak 16,30 óráig felügyeletet biztosít.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A sportkör foglalkozásaira való beiratkozás önkéntes, de ha valaki ezt a tanórán kívüli tevékenységet választotta, a beiratkozás egy tanévre szól. Azok a sportfoglalkozások azonban, amelyek a mindennapos testnevelés része, a tanulók számára kötelezőek, még akkor is, ha ezek a foglalkozások délutánra esnek.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- Az iskolai könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe.
- Versenyekre, vetélkedőkre, bemutatókra készülő tanulók, csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak az iskolában.
- Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak, hit-és vallásoktatást szervezhetnek, a jelentkezés a tanulók számára önkéntes, az órarendi hit-és erkölcsstanórán, etika órán való részvétel azonban az adott évfolyam részére kötelező.
- Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez. A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik. Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben. A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelés-oktatása, tudásának értékelése az oktatásért felelős miniszter által kiadott program alkalmazásával történik.
- Az IPR programba való bekapcsolódás önkéntes, de a részvételhez a törvényi előírásoknak meg kell felelni, és erről írásban nyilatkozni kell.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A Köznevelési Törvény előírásának megfelelően a tanulók délutáni foglalkozásának biztosítására az iskola napközi otthont és a tanulószobai foglalkozást szervez.
2. A délutáni benntartózkodás alóli mentességet a szülő írásban kérheti, melyet az iskola igazgatójának kell benyújtani, aki ezzel a kérelemmel nem él automatikusan napközissé, illetve

tanulósobássá válik. A mentesség iránti kérelmet az igazgató bírálja el. A döntésnél figyelembe veszi a gyermek szociális helyzetét, és tanulmányi előmenetelét.

3. A napközis és a tanulósobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

4. A tanuló a napközis vagy a tanulósobai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérelme alapján távozhata el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

- **A tanulósoba rendje:**

13.30 - 14.30 óráig összevont tanulósobai felügyelet, szabad foglalkozás

14.30 -15.15 írásbeli feladatok elkészítése

15.15 - 15.30 levegőzés, uzsonna, játék

15.30 – 16.30 írásbeli házi feladatok befejezése, ellenőrzése, szóbeli leckék számonkérése, fejlesztő játékok, szabadidős tevékenység

A tanulósoba rendje az órarend függvényében módosulhat.

A napközi otthonra vonatkozó szabályok

1. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.30. óráig tartanak.

2. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

3. A napközis tanulócsoporthoz az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy-egy tanulmányi felelős,
 - egy tisztaságfelelős.
- napos

4. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- felügyelik a szelektív hulladékgyűjtés rendjét,
- a tanulás végén letörlik a táblát.

5. A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:

- segítenek a terítésben, tálalásban,
- ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

A napközi rendje:

- szabadidős tevékenység
- tanulmányi munka(írásbeli feladatok elkészítése és javítása, szóbeli házi feladatok)
- levegőzés, uzsonna
- foglalkozások/ a foglalkoztatási terv szerint

A napközis foglalkozások a tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek, a napirend ezekhez igazodva csoportonként változik.

IX. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a közös szülői értekezleten minden év elején,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - írásban e-naplón keresztül, tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben),
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.

X. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

1. Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,

- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
 4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
 5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
 6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal
 - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
 7. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyek tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően
 8. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI

Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Dráma			GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
Természettudományos gyakorlatok		SZÓBELI	
Gazdasági ismeretek	ÍRÁSBELI		

XI. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:

- 4. évfolyamon: angol/német tantárgy, a törvény adta lehetőség szerint módosítható
- Felmenő rendszerben minden évfolyamon
- Iskolánkban választható saját pedagógusunk által tanított Etika tantárgy, illetve egyházi jogi személy által tanított Hit- és erkölcstan tantárgy minden évfolyamon

2. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleten, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülő a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
4. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
5. Az iskolában újonnan beiratkozott tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

XII. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

Munkarend

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.
 2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
 3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük.
 4. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8.00. - 8.45.
 2. óra: 8.55. - 9.40.
 3. óra: 10.00. - 10.45.
 4. óra: 10.55. - 11.40.
 5. óra: 11.50. - 12.35.
 6. óra: 12.45. - 13.30.
 5. A tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között, valamint az óraközi szünetekben – kivéve a második szünet első 10 percét – az udvaron kell tartózkodniuk.
- Rossz idő esetén (eső, havazás, -8 C° alatt, szeles idő) a tanulók a folyosón és az aulában maradhatnak.
6. A második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
 7. Az osztályoknak 7.45-kor az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
 8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
 9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.00 óra és 14.30 óra között.
 10. 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.

11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- a szünetben a tanteremben tartózkodnak és kiszellőztetik termet;
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén 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 a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

5. Az ügyeletes osztály– külön beosztás szerint – reggel 7.30. és 8.00. óra között, valamint az óráközi szünetekben folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek a folyosók valamint a tanulók magatartására.

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

7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában

a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- 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;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra és a néptáncórákra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tánc- és tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon és néptánc foglalkozásokon a tanulóknak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon és néptánc foglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórárt, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben a községi házi orvos és községi védőnő biztosítja.

1. A házi orvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- szűrővizsgálat: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.

2. A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal illetve szükség szerint.

3. Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába ne hozzanak. Ezek elvesztéséért az iskola nem vállal felelősséget.

3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

XIII. Helyiségek és területhasználat

1. Tanítás és napközi ideje alatt csak a szülő írásbeli kérésére vagy írásbeli engedélyével illetve pedagógus felügyelettel vagy engedéllyel hagyhatják el az iskola területét a tanulók.
2. Ha a pedagógus szervezett tanulmányi sétára, kirándulásra viszi a tanulókat, köteles erről írásban előre tájékoztatni az iskola vezetését (helyszín, tanulói névsor, indulás – és visszaérkezés ideje).
3. Az iskola területén a tanulókon és az iskola dolgozóin kívül idegen csak ügyintézés céljából titkárság irodájában illetve ebéd befizetés napján az ételmezésvezető irodájában, ezenkívül csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak
4. Szülő a gyermekét a kapuig kísérelheti, vagy ott várhatja meg.
5. Tanárt tanítási idő alatt a tanteremből csak rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel szabad kihívni vagy zavarni.
6. Az iskola helyiségeit az iskolához tartozó területeket a tanulók csak felügyelettel használhatják.
7. Az uzsonnát kizárólag tanteremben, a kulturált étkezési szabályoknak megfelelően fogyaszthatják el.
8. Minden óraközi szünetben köteles a tanuló az udvaron tartózkodni. Kivétel: a hetesek.
9. Ha szünetben az étkezésen kívül más tevékenységet folytatnak a tanulók a teremben, pl. /testnevelésóra előtti – utáni öltözködés, rajz – technika előkészület stb. / csak tanári felügyelettel tehetik.
10. Szünetben a rend és fegyelem megőrzése érdekében köteles az ügyeletes nevelőnek szót fogadni minden tanuló.
11. A tanulók sorakozás nélkül egyedül bevonulhatnak a tanterembe.
12. A tornacsarnok épületébe csak pedagógus megérkezésekor annak engedélyével léphetnek be illetve csak felügyelettel lehet tartózkodni.
13. Hitoktatáshoz az iskola a hitoktatókkal történő előzetes egyeztetés alapján biztosítja a tantermet.

14. Az ebédlőben csak nevelői felügyelettel, az időbeosztásnak megfelelően étkezhetnek a tanulók.
15. A tanulóknak órarendjüktől függően a tanítási órák, vagy egyéb tanórán kívüli foglalkozások között, legalább 60 perc szünetet kell főétkezésre, ebédre biztosítani.
16. Az iskolai könyvtár állománya a megadott nyitvatartási időben a könyvtáros felügyelete mellett használható.

Részletes szabályok 2. számú melléklet.

XIV. ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK

- ❖ Ha az iskolában a tanulók bármilyen balesetet, veszélyhelyzetet észlelnek azonnal kötelesek jelezni a helyszínen legközelebb lévő felnőttnek.

Megelőző eljárások:

- Sportsarnokban, táncteremben, ebédlőben, tantermekben, udvaron, felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a tanulók.
- Az udvaron kötelező az időjárásnak megfelelő öltözködés.
- Elektromos eszközök kezelése csak tanári felügyelettel lehetséges.
- Számítástechnikai terembe folyadékot bevinni szigorúan tilos. Az iskolai számítógépekhez tilos az otthonról hozott szoftverek, CD-k, floppy-k használata.
- Testnevelés órán tilos az ékszerek használata. Tréningruha és tornacipő használata nélkül testnevelés órán részt venni tilos. Tanórán kísérletezni csak az odavonatkozó szabályok betartásával lehet.
- Kötelező balesetvédelmi oktatást tartani a szaktanárnak.
- Tantermek szellőztetésénél az ablakokat, ajtókat ki kell támasztani.
- WC-k használatánál be kell tartani az alapvető higiéniai szabályokat.
- Az iskola egész területén tilos a DOHÁNYZÁS, ALKOHOLFOGYASZTÁS, ÉLVEZETI cikkek, energiaital fogyasztása.
- Tilos a napraforgó és tökmag behozatala, fogyasztása is.
- A tanuló nem hozhat magával társaira és önmagára veszélyes eszközt,

/pl. petárda / szúró, vágó, nyíró eszközt, csak a szaktanár engedélyével, balesetvédelmi szabályok betartásával használhat. Tilos mások testi épségét veszélyeztetni, személyiségi jogait, emberi méltóságát megsérteni!

- Az iskola udvarán kerékpárral közlekedni tilos. A kerékpárt a kerékpártárolóban kell elhelyezni. Megőrzéséről az iskola nem tud gondoskodni, ezért javasolt azok lezárása.
- Számítógépes terem rendjét a mellékelt géptermi rend tartalmazza.

Behozott tárgyakkal kapcsolatos szabályozás

- Az iskolai munkához nem szükséges tárgyakat behozni csak pedagógus engedélyével lehet. (pl. játék)
- Pénzt, értéktárgyat, ékszert, mobiltelefont, kerékpárt, laptopot, tabletet, MP3 lejátszót, mindenki saját felelősségére hozhat. Eltűnésük, megrongálódásuk esetén felelősséget az iskola nem tud vállalni.
- Mobil telefont ki kell kapcsolni.
- Tablet, mobiltelefon használata az iskola területén tilos a tanulónak, csak külön szaktanári, igazgatói illetve szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezett. Ellenőrzőben regisztrálni kell az engedélyt.
- Az iskolai internet engedély nélküli használata a HÁZIREND megsértésének minősül, annak megfelelő büntetés jár érte.
- A mobiltelefont az iskolába lépéskor ki kell kapcsolni

XV. HIÁNYZÁSOK, KÉSÉSEK

- Orvosi igazolás nélkül a szülő /gondviselő / minden tanítási évben 3 napot igazolhat. Távolaradást előre jelezni kell. Ezeket az osztályfőnök regisztrálja a naplóban. Betegség esetén 2 napon belül értesíteni kell az osztályfőnököt. Az orvosi igazolást az iskolába érkezés után legkésőbb egy héten belül kell leadni, különben igazolatlanak minősül a távolaradás. Az orvosi igazolás csak akkor érvényes, ha a szülő is igazolja aláírásával.
- Rendkívüli esetben az igazgató engedélyezhet 3 napon túli távolaradást. Az engedélyt az igazgató regisztrálja az ellenőrzőben. Az osztályfőnök ez alapján regisztrálja az igazolást a naplóban.
- A tanórára való becsöngetés utáni érkezés, késésnek számít. A késés igazolása a mulasztás igazolásának megfelelően történik. Az e-naplóba a megfelelő perc bejegyzésével történik. Amennyiben a többszöri késés összeadott ideje eléri a 45 percet, akkor egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

XVI. JUTALMAZÁSOK, BÜNTETÉSEK, FEGYELMI ELJÁRÁSOK

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
 - vagy bármely más módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni. Ezen nevelési eszköz alkalmazásánál figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait, a kötelességszegés súlyát.
- A büntetés nem lehet megtorló, megalázó, testi fenyítés.

A tanulók jutalmazásának fokozatai:

1. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

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

2. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

11. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
12. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és tárgyjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
13. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
14. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
15. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulók büntetésének fokozatai:

1. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,

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

A tanulók büntetésének fokozatai:

1. **Osztályfőnöki vagy szaktanári, napközis nevelői szóbeli figyelmeztetés**, apróbb kötelességszegésekért. A szóbeli figyelmeztetést az ellenőrzőbe is regisztrálni kell.
2. **Osztályfőnöki vagy szaktanári, napközis nevelői írásbeli figyelmeztetés, vagy kizárás osztálykirándulásáról, gyermeknapról, szórakoztató programokról.** 1-10 órás igazolatlan mulasztás, többszöri szóbeli figyelmeztetés, házirend, súlyosabb megszegése, kisebb értékű lopás, szándékos rongálás, társai testi épségének szándékos veszélyeztetése.
3. **Osztályfőnöki intés:** házirend súlyos megszegése, kötelességek megtagadása.
4. **Igazgatói szóbeli figyelmeztetés:** többszörös szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés
5. **Igazgatói írásbeli figyelmeztetés, intés:** a házirend nagyon súlyos megsértése az iskola hírnevét kisebbitő, sértő magatartás osztályfőnöki vagy igazgatói büntetések halmozódása.
6. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, **fegyelmi eljárást** kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van arra, hogy meghallgassák, és biztosítani kell, hogy

védekezessen, hogy az eljárásban szülő vagy más megbízott jelen legyen, illetőleg képviselje. A DÖK véleményét fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

XVII. Térítési díj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. A térítési díjakat meghatározott időig előre kell befizetni készpénzben az iskola gazdasági ügyintézőjénél. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az iskola igazgatójának engedélye alapján el lehet térni.
3. Az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről az iskola gazdasági ügyintézője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan igazoltan hiányzik, illetve akkor, ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
4. Az étkezési térítési díjakat havonta, az iskola működtetőjének gazdasági vezetője által kijelölt időpontokban, a működtető által megbízott ügyintézőnél kell befizetni.
5. Az iskola működtetője az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő előre a működtető által megbízott ügyintézőnél telefonon lemondja (aznap reggel 8 óráig).

XVIII. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

1. az igazgató, az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket.
2. az iskola tanulói a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket, térképeket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

3. A tanulók az iskolától kapott tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.
4. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie (pótolja új példánnyal). Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

XIX.A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, NYILVÁNOSSÁGA

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola, (a község web lapján) irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az osztályfőnököknél;
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. Az átvétel tényét az osztálynaplóban elhelyezett átvételi elismervényen kell regisztrálni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. 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.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

XX.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségeivel, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
2. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.
3. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembe vételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
4. A házirendet a nevelőtestület fogadja el. Az érvényben levő házirend módosítását bármely nevelő, szülő vagy tanuló kezdeményezheti, ha azzal egyetért az iskola igazgatója és a nevelőtestület.
5. A házirend módosítását az 1-4. pontban leírt módon kell végrehajtani.

Az **Ágasegyházi Széchenyi István Általános Iskola** Házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján a nevelőtestület 2019. év. 08. hó 29. napján fogadta el.

Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorolt a diákönkormányzat és az SZMK.

Ágasegyháza, 2019. 08. 29.

Ártim János
intézményvezető

1. sz. melléklet

Géptermi rend

- 1. A géptermbe diák csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat!**
- 2. A terembe ételt, italt bevinni, illetve a teremben enni, inni tilos!**
- A terem főkapcsolóját csak tanár kezelheti.
- A számítógépet bekapcsolni, kikapcsolni csak a tanár engedélyével szabad!
- Az eszközök esetleges meghibásodását, működési zavarát haladéktalanul jelenteni kell a tanárnak!
- Számítógépes adathordozót a terembe bevinni és a gépekre telepíteni tilos! Ez alól kivételt képez az órai munkához használt adathordozó. Ezt a adathordozót használni csak a tanár engedélyével szabad!
- Programot futtatni vagy telepíteni csak a tanár utasítására szabad.
- Csak a megadott helyen lévő állományokat használhatod és csak a megadott helyre mentheted a munkáidat.
- Internet használatakor a tanulóknak csak a tanárok által engedélyezett oldalra lehet betekinteni.
- A programok beállításait, látható felületét csak tanári utasításra / engedélyre módosíthatod.
- A teremben fegyelmzetten kell viselkedni! Tilos rohangálni, lökdösődni!
- A munkakörnyezeted tartsd tisztán, rendben. Szemetet a padban vagy a padon hagyni tilos!

Számítógép bekapcsolásának lépései

1. Monitor bekapcsolása
2. Számítógép bekapcsolása

Számítógép kikapcsolásának lépései

1. **Start** menü / **Leállítás** parancs Ⓞ **Leállítás** kiválasztása és **OK** gomb.
2. Számítógép kikapcsolása. Ha megjelenik a „**Most már kikapcsolhatja a számítógépet**”
3. Monitor kikapcsolása

2.sz. melléklet

Terület használati rend

/ vonatkozik az iskola helyiségeit használó iskolai és nem iskolai dolgozókra is, aki bármilyen órát, foglalkozást, edzést, szakkört tart az iskola területén /

- ✓ Az iskola egész területén tilos a dohányzás
- ✓ Az iskola egész területén gyermek, tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. A szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel léphetnek be és tartózkodhatnak bent.
- ✓ A sportcsarnok területére (folyosó, öltöző, szertár, tornatermi nevelői) területére csak tanári illetve edzői felügyelettel lehet belépni és a továbbiakban tartózkodni. Testnevelésórán, edzés alatt ékszert, órát le kell venni, rágógumizni tilos! A tornaterembe ételt, italt bevinni és fogyasztani szigorúan tilos! Testnevelés órák, edzés után a nevelő, edző zárja a szertárt és a csarnokot; miután ellenőrizte a tisztaságot, ablakok zárását és a villanyt. (Kivéve, ha a következő foglalkozást tartó, illetve a takarító már jelen van)
- ✓ A tantermet a pedagógusnak, oktatónak illetve a foglalkozást tartó személynek kell bezárni; miután ellenőrizte a tisztaságot, ablakok zárását és a villanyt. A kulcsot a nevelőiben a kulcstartón kell elhelyezni. (Kivéve, ha a következő foglalkozást tartó, illetve a takarító már a terem előtt vár)
- ✓ A napos nevelő 7.45-kor engedi be a tanulókat az osztálytermekbe, 8 óráig ügyeletes nevelő felelős a teremrendért
- ✓ A terembe lépéskor észlelt bármilyen meghibásodást, rongálást jelenteni kell az ügyeletes nevelőnek, vagy az iskola titkárságán.

Házirend TARTALOMJEGYZÉK

I. Intézmény neve, székhelye, tagintézmények, telephelyek	1. oldal
II. A házirend célja	1. oldal
III. A házirend hatálya	2. oldal
IV. Jogszabályi háttér	2. oldal
V. Jogokkal kapcsolatos szabályok	2. oldal
VI. Tanulók közösségeivel kapcsolatos szabályok	4. oldal
VIII. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	5. oldal
VIII. A tanulók közösségei	7. oldal
IX. Tanulók és szülők tájékoztatása	11. oldal
X. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	11. oldal
XI. Tanulók tantárgyválasztása	13. oldal
XII. Az intézmény működési rendje	14. oldal
XIII. Helység és területhasználati rend	17. oldal
XIV. Óvó-védő intézkedések	18. oldal
XV. Hiányzások, késések	19. oldal
XVI. Jutalmazások, fegyelmi eljárások, büntetések	19. oldal
XVII. Térítési díj befizetése, visszafizetése	22. oldal
XVIII. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	22. oldal
XIX. Házirenddel kapcsolatos szabályok, nyilvánossága	23. oldal
XX. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	24. oldal

Mellékletek

1. Géptermi rend	27. oldal
2. Területhasználati rend.....	28. oldal