

Nagyrecsei Körzeti Általános Iskola



Házirend

Készítette:

*Horváth János
igazgató*

Tartalomjegyzék

Bevezető rendelkezések	3
I. Az Intézmény adatai	4
II. Jogok és köteleességek	4
A tanulók jogai	4
Tanulói jogok gyakorlása	5
A tanuló kötelessége hogy:	5
III. Általános szabályok	7
1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	7
2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:	9
3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	10
4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	10
5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	10
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	12
7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgákra jelentkezés módja és határideje.	14
IV. Egyéb előírások	18
1. Tanítási órák, foglalkozások között szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet, csengetési rend.	18
2. Az iskola tanulói munkarendje.....	18
3. Tanóra és egyéb foglalkozások rendje.	20
4. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok.....	21
5. Az iskola berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	22
6. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás	23
Záró rendelkezések	24

Bevezető rendelkezések

A házirend rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az SZM és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a 2011 évi CXC Köznevelési törvény
- 20/2012. EMMI rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és a többi dolgozóra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak. Az első évfolyamba lépők szüleivel az első szülői értekezleten meg kell ismertetni a szabályzatot, igény szerint nyomtatott formában rendelkezésükre bocsájtani.

I. Az Intézmény adatai

Neve: Nagyrécei Körzeti Általános Iskola

Székhelye: Nagyréce, Haladás u. 4

Tagintézmény: Miháld, Fő u. 6.

II. Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez, az írásbeli felelet, röpdolgozat nem tartozik bele
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja, amit a szülő fogadóórán, szülőértekezleten megtekinthet
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, szakkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,

- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben részesüljön,
- részt vegyen az integrációs és képesség kibontakoztató felkészítésben, /ehhez biztosít az iskola termet és szolgáltatást/,
- törvényes képviselőjén keresztül kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzatának (DÖK) megválasztása tanévenként osztálykeretben a parlamentáris szabályok betartásával (jelölés, titkos szavazás) történik.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

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

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

Szakkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti, de indításuknak feltétele az iskola költségvetése.

- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai szakkörök alakíthatók.
- A szakkört csak pedagógus irányíthatja, illetve az igazgató által felkért adott területen jártas szakember vezetheti.
- A szakkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit. Az iskolába beiratkozott tanulók a jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A tanuló kötelessége hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény rá vonatkozó munkavédelmi és tűzvédelmi rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,

- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- tartsa be a tanuláshoz szükséges viselkedési normákat: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjen meg.

Kötelessége, hogy betartsa az intézményi védő-óvó előírásokat:

- Az oktatási intézmény tanulója köteles az évenkénti munkavédelmi, balesetvédelmi oktatáson részt venni, az oktatott anyagot elsajátítani és alkalmazni.
- A tanuló köteles a foglalkozásokon az egészséget és testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni.
- A tanuló köteles – külön felhívás nélkül – a fegyelmet, a rendet és tisztaságot megtartani.
- A tanuló köteles a veszélyt jelentő rendellenességet tőle elvárhatóan megszüntetni, vagy erre haladéktalanul intézkedést kérni tanárától.
- A tanuló villamos berendezéseket csak tanári felügyelet alatt kapcsolhat be.
- A tanuló köteles a balesetét, sérülését, rosszulletét haladéktalanul jelenteni tanárának.
- A tanuló köteles tanítási napokon – annak előírt kezdetére – kizárólag szervezetében alkohol, kábítószer, vagy kábítószerrel azonos hatású gyógyszer nélkül megjelenni.
- Aki közúti közlekedésben részt vesz, köteles a közúti jelzések rendelkezéseinek eleget tenni, a forgalom irányítására jogosultak utasításait követni, és úgy közlekedni, hogy a személyi és vagyoni biztonságot ne veszélyeztesse, másokat közlekedésében indokolatlanul ne zavarjon.
- A gyalogosnak az úton olyan tárgyat, illetőleg anyagot amely sérülést, rongálást vagy szennyezést okozhat csak megfelelően becsomagoltan szabad vinnie.
- A gyalogos az úttestre csak akkor léphet, ha meggyőződött annak veszélytelenségéről.
- Az utas csak álló járműre szállhat fel, és csak álló járműről szállhat le.
- Az utasnak tilos a vezetőt a vezetésben zavarni, állva utazni – kivéve autóbuszban – a jármű lépcsőjén illetőleg külső részén.
- Üvegezett ajtó, lengő ajtó használatánál kellő körültekintéssel kell eljárni.
- Lépcsőkorláton csúszkálni, szünetben, napköziben verekedni, másik tanuló testi épségét – helytelen viselkedéssel – veszélyeztetni nem szabad.
- Kirándulás során hegyen, sziklás meredek oldalon, kilátóknál, hídon, barlangban, erdei áthaladáskor és sötétben kellő óvatosságot kell tanúsítani.

- Vihar esetén egyedül álló fa alá nem szabad állni, vastárgyakat kézben nem szabad tartani.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, telefon, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, illetve reggel le kell adni és hazautazás előtt vehető fel, illetve ha erre az igazgató külön engedélyt ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

III. Általános szabályok

1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012. sz. EMMI rendelet alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezéseket.

A fenti jogszabályi kötelezés alapján, figyelembe véve a hivatkozott rendeletben foglaltakat az alábbiak szerint kerül szabályozásra a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolási rendje:

Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben, illetve tanulószobai foglalkozásról csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt évente 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülöket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha az igazolatlan mulasztás esetén az erre a célra létrehozott intézkedési határozat szerint kell eljárni. Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt levélben értesítenie kell.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A késések időtartamának összeadásával elérheti az igazolatlan órát. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén, más tanulóval - köteles értesíteni az iskolát telefonon vagy levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

A szülő indokolt esetben egy tanévben összesen három napot - nem alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az eljárás indítását jelenti.

Az igazolatlan mulasztáshoz számos jogkövetkezmény kapcsolódik:

- A rendőrségről szóló törvény alapján a rendőr azt a 11. életévet be nem töltött tanulót, aki nagykorú kísérete nélkül, valamint aki nem tudja hitelt érdemlően igazolni, hogy tanítási napon a tanítási óráról vagy az iskola által szervezett kötelező foglalkozásról engedéllyel maradt távol, vagy arról engedéllyel távozott el, a nevelési oktatási intézmény vezetőjéhez kísérheti.
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni, ha tanköteles gyermek első alkalommal igazolatlanul mulaszt, továbbá ha igazolatlan mulasztása eléri a 10 órát. Ha az iskola értesítése eredménytelen marad és tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. 10 óra igazolatlan mulasztás után az iskola igazgatója értesíti az illetékes Gyámhatóságot, értesíti továbbá az általános szabálysértési hatóságként eljáró Járási Hivatalt.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát az iskola a mulasztásról tájékoztatja a Járási Hivatalt és Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot, Járási Hivatalt és Kormányhivatalt.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

Az étkezést az Önkormányzatok biztosítják, a térítési díjak befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket külön szabályozzák.

Az oktatás tandíjának be- és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Tandíjfizetés ellenében vehetők igénybe a 2011. CXC. Köznevelési törvény szerinti szolgáltatások.

Tandíj szabható ki, a Magyarországon tanuló, nem magyar állampolgárok után. A tandíj kiszabásáról a fenntartó szabályozási keretei között az intézmény igazgatója hoz határozatot.

1/ A tandíj befizetése

A tandíj befizetésének módja:

- készpénz,
- átutalás,
- készpénz-átutalási megbízás (csekk).

A tandíj befizetésének határideje:

- határozat szerint

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

- Az általános iskolai oktatás keretében, pl. technika órán készített tárgyakat a tanulónak át lehet adni, ha a felhasznált anyagokat a tanuló maga hozza, vagy az iskolától kapott anyag beszerzési értékét megtéríti.

- Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Az intézmény pénzbeli szociális támogatás biztosítására nem jogosult.

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

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával az erre szolgáló fórumokon véleményt nyilvánítson:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

A tanuló a véleményét elmondhatja:

- önállóan, saját maga, illetve a tanulók képviselete útján
- a diákönkormányzat,
- egyéb iskolai közösség működése során.

Az önálló véleménynyilvánításra az egyes iskolai fórumok a működési rendjük szerint adnak teret.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon:

- a személyét, illetve
- a tanulmányait érintő kérdésekről.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- a nevelőtestület,
- a szaktanár,
- osztályfőnök,
- oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.

A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi osztályzatokat a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő osztályzatot is meg lehet határozni, (témazáró dolgozatok meghatározók) vagy ha ezt pedagógiai szempontok szükségessé teszik.

A szaktanár a helyi tanterv alapján meghatározza, és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Az első évfolyamon - félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor - szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül elismerésre.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett közösségi tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható:

- a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sport eredmény, illetve tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

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.

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.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, tanulónként, illetve
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással, és/vagy az iskolai tájékoztatóba, ellenőrzőbe, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret, (iskolai versenyen dobogós helyezés)
- szaktanári írásbeli dicséret, (megyei 4-10. helyezés, országos a mezőny első harmadában végzett)
- osztályfőnöki szóbeli dicséret, (iskolai versenyen dobogós helyezés)
- osztályfőnöki írásbeli dicséret, (megyei 4-10. helyezés)
- igazgatói szóbeli dicséret kap minden tanuló, aki versenyen jó helyezést ért el (az iskola nyilvánossága előtt).
- igazgatói írásbeli dicséret.(körzeti, megyei 1-3. helyezés; országos 1-10. helyezés - de nem levelező versenyen)

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv;
- közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény, (pl.: belépőjegy juttatás stb.)

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanuló fegyelmi felelősségével kapcsolatos eljárásnál alapvetően figyelembe kell venni:

Ha a tanuló a kötelességeit **enyhébb formában** megszegi, magatartásával, fegyelmezetlenségével a közösség érdeletét sérti, a tanulmányi munkát zavarja ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

Az intézkedések formái:

- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatainál elsősorban az osztályfőnök dönt a szaktanárok véleménye kikérését követően.

A szaktanárok szaktanári figyelmeztetést adhatnak fegyelmező intézkedésként annak a tanulónak, amely tanuló magatartása, fegyelme a szaktanár óráin huzamosabb ideig nem kielégítő.

Ha a tanuló a kötelességeit **vétkesen és súlyosan** megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

Értesítés egyeztető eljárás lehetőségéről

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az érintett tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

Az egyeztető eljárás:

- Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, és ennek alapján a felek közötti megállapodás létrehozása, a sérelem, mulasztás orvoslása érdekében.

- Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, gondviselő, valamint a kötelességszegő, mulasztó, kiskorú kötelességszegő, mulasztó esetén a szülő, gondviselő egyetért.

- Az egyeztető eljárást a fegyelmi eljárás keretében kell lefolytatni.

- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő figyelmét az egyeztető eljárás lehetőségére.

- Az egyeztető eljárás igénybevételét a kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban kell, hogy bejelentse. A bejelentést a fegyelmi bizottság elnökének kell címezni.

- Az egyeztető eljárás igénybevételéhez a sértettnek, kiskorú esetén a sértett szülőnek, gondviselőnek írásban hozzá kell járulnia. A hozzájárulást a fegyelmi bizottság elnökének kell címezni.

- Az egyeztető eljáráson részt vesz:

kötelességszegő, mulasztó tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő is
sértett tanuló, kiskorú esetén a szülő, gondviselő is

osztályfőnök

szaktanár, gyakorlatot vezető tanár, oktató

fegyelmi bizottság elnöke

iskola igazgatója (a fegyelmi vétség nagyságától, súlyától függően)

- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárás során megállapodtak a sérelem orvoslásában, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

- A felek aláírásukkal igazolják, hogy a sérelem orvoslására kötött megállapodásról és a

felfüggesztésről szóló jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértenek, és azt elfogadják.

- Ha a felek írásban engedélyezik, az egyeztető eljárásban foglaltakat, illetve az eljárás megállapításait nyilvánosságra lehet hozni.

- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárást nem kérik, továbbá ha az írásbeli bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő, gondviselő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- A fegyelmi eljárás megszüntetéséről a fegyelmi bizottság elnöke a feleket írásban értesíti.

A fegyelmi eljárás eredményeképpen írásbeli határozattal lehet a fegyelmi büntetést kiszabni.

Vétkes és súlyos kötelességszegés

Az így kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából,

Tanköteles tanulóval szemben e-f. pontjában meghatározott fegyelmi büntetést csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak, ha ez 15 napon belül nem oldódik meg, akkor a kormányhivatal 7 napon belül köteles más iskolát kijelölni számára. A d. pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgákra jelentkezés módja és határideje.

A belépés feltételei

Az iskola beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú gyermeket felvesz, aki megfelel a felvétel feltételeinek, ezen kívül a beiskolázási körzeten kívülről érkező gyerekeket is befogadhatja előzetes elbírálás alapján.

Az általános iskola első osztályba történő beiratkozás feltételei:

- a törvényben előírt életkor betöltése
- a gyermek felvételét javasoló óvodai szakvélemény, ennek hiányában a nevelési tanácsadó szakvéleménye.
- orvosi igazolás.

A 2 - 8. osztályba, történő felvétel esetén:

- a korábbi eredményesen elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítvány
- az előző iskola által kiállított átjelentkezési lap
- a szülő személyi igazolványa
- érvényes lakcímkártya
- eredményes szintfelmérő vizsga letétele azokból a tantárgyakból, melyeket előző iskolájában nem tanult. A vizsga sikertelensége esetén, az 2 hónapon belül megismételhető. Ha ez sem sikeres, akkor köteles a tanévet megismételni, illetve az iskola alacsonyabb évfolyamára átiratkozni.
- A más iskolából érkező diákokat az érvényes bizonyítvány alapján a megfelelő évfolyamra felvesszünk, biztosítva az átjárhatóságot.

A magasabb évfolyamra lépés feltételei.

a) A magasabb évfolyamra lépés feltételei az 1. osztályból.

A tanuló a második osztályba léphet, kivéve,

- ha igazolt és igazolatlan mulasztás miatt a tanulmányi követelményeket nem tudta teljesíteni.
- A továbblépést kizárhatja szakértői és rehabilitációs bizottsági, vagy nevelési tanácsadói szakvélemény.
- A szülő kérésére évfolyamot ismét.

Ha a tanuló az első évfolyamon első alkalommal nem szerzi meg a továbbhaladás feltételeit, munkája előkészítő jellegűnek minősül, és tanulmányait ismét az első évfolyamon folytatja.

b) A magasabb évfolyamra lépés feltételei a 2 – 8. osztályból.

A 2 – 8. osztályból magasabb évfolyamra lépés feltétele mindenkor a helyi tanterv által a megelőző évfolyamra lebontott NAT szerinti minimum követelmény teljesítése.

Az intézményben az iskola felsőbb évfolyamára léphetnek diákjaink, ha az előírt tanulmányi követelményeket minden **kötelező tantárgyból** legalább "**elég-séges**" minősítéssel teljesítették.

A minősítés alapja a tanuló év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján kialakított 1-5-ig terjedő osztályzat.

Ha a tanuló a 2 - 8. tanév végén egy, vagy kettő tantárgyból szerez elégtelen minősítést, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet. Az ezen megszerzett legalább elégséges osztályzat szükséges a továbbhaladáshoz.

Amennyiben a tanuló a 2 - 8. évfolyam végén **három** tantárgyból szerez **elégtelen** osztályzatot, akkor az évfolyamot ismételni köteles, de a nevelőtestület határozhat arról, hogy ilyen esetben is teheszen a tanuló javító vizsgát.

Engedélyezhető az évfolyam megisméltése a szülő dokumentált kérése alapján is.

A továbbhaladáshoz osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy, vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az általánosan előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- egy tanítási évben legalább 250 óránál többet mulasztott, vagy
- magántanuló volt.

Az osztályozó (értékelő) vizsga tantárgyai:

- 1. évfolyamon:** Anyanyelv, matematika, környezetismeret.
2 - 4. évfolyamon: Anyanyelv, matematika, környezetismeret, német nyelv.
5 - 6. évfolyamon: Anyanyelv, irodalom, matematika, történelem és társadalomismeret, természetismeret, német nyelv, informatika.
7 - 8. évfolyamon: Anyanyelv, irodalom, matematika, történelem és társadalomismeret, fizika, kémia, biológia, földrajz, német nyelv, informatika.

Vizsgák jellege, illetve a készségtantárgyaknál tantárgyi hiányzásokor alkalmazott vizsga formája.

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
Testnevelés			GYAKORLATI
Technika			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI

Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

Tanulmányi kötelezettségek

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012 EMMI rendeletben meghatározott mértéket:

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy az osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január 1 - 15.
- a tanítási év végén: június 1-15.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

IV. Egyéb előírások

1. Tanítási órák, foglalkozások között szünetek, a főétkezésre biztosított hosszabb szünet, csengetési rend.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Csengetési rend

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 ⁰⁵	8 ⁵⁰
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6.	12 ⁴⁵	13 ³⁰

Tagintézmény csengetési rendje

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	7 ⁴⁵	8 ³⁰
2.	8 ⁴⁰	9 ²⁵
3.	9 ⁴⁰	10 ²⁵
4.	10 ³⁵	11 ²⁰
5.	11 ³⁰	12 ¹⁵

Az alsós osztályok az 5. órában ebédelnek, utána a felsősök 14 óráig, a tagintézményben az 5. óra után. Délután napközi, iskolaotthon kifutó rendszerben és tanulószobák működnek 16 óráig.

2. Az iskola tanulói munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján, az iskolai Szülői Munkaközösség és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

- A tanítás a tagintézményben 7⁴⁵-kor a székhely intézmény esetében 8⁰⁵ - kor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 5 perccel korábban foglalja el helyét a tanterekben és várja fegyelmezetten tanárát.

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben az ügyeletes nevelő rendelkezése szerint a tanulók a folyosón, a tanterekben (kivételek a könyvtár, informatika terem, tornaterem), vagy jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki vagy ügyeletes nevelői engedéllyel.

A tornateremben, a szaktanterekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

- Tűz esetén riasztásra (amely 3 hosszú csengetés) a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

- A tanulók hivatalos ügyeiket az irodákban a szünetben intézhetik, indokolt esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.

- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

- Tanulók az irodákat, a szokásos napi ügyek intézése miatt kereshetik fel.

- Az osztály több tanulóját érintő ügyeket lehetőleg közösen intézzék.

- Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

- Vendégeket csak indokolt esetben, nevelői engedéllyel fogadhatnak a tanulók.

- Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-8. tanórán tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is.

- A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.

- Az **étkezések rendjét** a tanév órarendje határozza meg.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat letisztítva kell elhagyni az éttermet.

- A köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jelentsenek.

- Az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el a tantermet.

- Az utolsó óra után a székeket a tanulók felrakják az asztalokra.

- Ünnepeleken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözék
- Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az igazgató által engedélyezett időpontig tarthatók.
- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el, ennek megszegése fegyelmi vétség.
- Pedagógus az órától csak indokolt esetben hívható ki.
- Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor ezt csak vezetői vagy osztályfőnöki engedéllyel teheti meg.

- A hetesek feladatai

A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisza tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.

Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.

Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.

Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.

Az utolsó óra után becsukják az ablakokat.

Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Ha a tanár nem érkezik meg órára 5 perc elteltével jeleznie kell!

3. Tanóra és egyéb foglalkozások rendje.

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

A számítástechnikai, technika, könyvtári, és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

- Az *iskolai könyvtár* minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok.

Az iskolai könyvtár használata, a működési rendje szerint.

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhető pl. a folyóiratok, átfogó művek vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.

7. Nem kölcsönözhető a lexikonok, enciklopédiák, szótárak és egyéb kézikönyvek. (pl. a könyvritkaságok, világtaszok, lexikonok...)

8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: általában 30 nap.

Szótárak, tankönyvek esetén: addig kölcsönözheti a tanuló az adott tanéven belül, amíg az adott tananyagból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik. Pótvizsgára utalt tanuló esetén a pótvizsga időpontjáig. Kötelező olvasmányok esetén: ameddig a szaktanár szükségesnek tartja.

9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.

10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, a könyv személyes beszerzésével, vagy a könyvnek az elvesztés időpontjában érvényes beszerzési árának az iskola pénztárába történő befizetésével; vagy az elvesztett vagy megrongált könyvvel azonos értékű, egyéb, a könyvtár gyűjtőkörébe tartozó könyv beszolgáltatásával.

11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.

12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

13. A könyvtár az adott tanév rendjében meghatározott és a könyvtár bejáratánál ki-függesztett időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.

14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de a jelentkezők számára a foglalkozások látogatása kötelező.

- Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek, elbírálásiának elvei

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra minden tanulót felvesszünk.

A napközis, tanulószobai foglalkozást úgy szervezünk, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni:

- az iskolai felkészítéssel és

- a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.

Az iskolaotthonos szervezésű osztályokban az egész napos foglalkozások magukban foglalják a napközis ellátás feladatait

4. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az igazgató minden év április 15-éig a tantárgyfelosztás előkészítésének első lépéseként elkészíti a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, szakkörökről, Erkölcstan/Hit- és erkölcstanról amelyekből a tanulók választhatnak.

A tájékoztató véglegesítése előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Az érintett tanulók illetve tanulói közösségek május 20-áig jelenthetik be a tantárgy választásával kapcsolatos igényeiket.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A tanulói csoportok, osztályok igényeiket az osztályfőnökökön és a diákönkormányzaton keresztül juttatják el az igazgatóhoz, valamint az érintett tanulók szüleinek képviselőjével megbízott szülők útján.

A rendelkezésre álló órakeretek alapján, a folyamatosság biztosítása mellett a választható tantárgyakat a fentiek mérlegelésével, a jelentkezők számának figyelembe vételével határozza meg az igazgató. Kiemelt szempont kell legyen az, hogy minél több tanuló érdekét megjelenítő, az oktatás színvonalát minél jobban szolgáló választható tantárgyak oktatása legyen biztosított.

A tanév elején megkezdett választott tantárgy tanulása a tanév tartamára a tanulóra nézve kötelező.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.

5. Az iskola berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek állagát megővni.

- A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmiileg felelős.

- A ruhatári szekrényekre vonatkozó szabályok

A ruhatári szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni.

A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősök. Az osztályfőnök jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diákok jelenlétében.

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni!

- Indokolatlan mennyiségű pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával!

- Ha a tanuló mobiltelefont hozott az iskolába, a tanítási órák alatt, illetve az intézményben tartózkodása idején a gazdasági irodában kikapcsolt állapotban tarthatja!

- A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik!

- Az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszes-
italt, drogot fogyasztani tilos!
- Szünetekben az iskola udvaron csak a kijelölt területen tartózkodhat a tanuló ügye-
letes tanár felügyelete mellett!
- Szabad időben tanár engedélyével és felügyelete mellett használhatják tanulóink a fa
játsszóteret a balesetvédelmi előírásokat betartva!
- Az iskolában és környékén fokozottan kell ügyelni környezetünk tisztántartására!

Gépterem rend

1. A számítástechnikai szaktanteremben tanuló csak tanári engedéllyel tartózkodhat.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. Idegen személy csak felügyelet mellett
tartózkodhat a gépteremben. A gépterem számítógépes munkahelyeinek
áramtalanításáért a felügyeletet ellátó tanár a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell
megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a
kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni, és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefü-
gő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki
kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szak-
szerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket.
Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely
nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs
rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megvál-
toztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül ada-
tokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a vé-
delmi rendszert feltörni.
13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell
a szaktanárt.

6. Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

- Az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken a programon
résztvevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezni. A
nevelőkkel megbeszélte szabályokat a tanulóknak kötelességük betartani, annak elmu-

lasztása vagy megszegése esetén a tanuló kizárható a programokból, és fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

- Az alábbi szabályok betartása valamennyi tanulóra nézve alapvetően *elvártak* az iskolán kívüli kötelező rendezvényeken:

- Fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek.
- Tartsa be a közlekedési szabályokat.
- Alkalmához és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon.
- Felszerelését, ruházatát tartsa rendben.
- Az alábbi magatartások valamennyi tanulóra nézve *tiltottak* az iskola által szervezett, kötelező iskolán kívüli rendezvényeken:
- Nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, közterületen, szálláshelyen, vendéglátó-ipari egységekben stb.) való hangoskodás, udvariatlan magatartás.
- Durva, trágár szavak használata.
- Tudatmódosító szerek beszerzése, használata, terjesztése, ezek hatása alatti megjelenés.
- Megbeszélte időpontokról történő késés.
- Rongálás, mások eszközeiben, tulajdonában, vagyontárgyaiban, a természeti és történelmi értékekben tett szándékos károkozás.
- Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa az iskola hírnevét.

Záró rendelkezések

A Házi rend nyilvános, az iskola honlapján, az igazgatói irodában, a tanári szobában, az iskolai könyvtárban bárki számára hozzáférhető. A Házi rend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Körzeti Általános Iskola házirendjét a Szülői Munkaközösség 2013.év 03. hó 25. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta, erről jegyzőkönyv készült, melynek tényét a szülői munkaközösség vezetője aláírásával tanúsítja.

.....
SZM elnöke

A Körzeti Általános Iskola házirendjét a Diákönkormányzat 2013.év 03. hó 25. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta, erről jegyzőkönyv készült, melynek tényét a diákönkormányzat munkáját segítő tanár aláírásával tanúsítja.

.....
DÖK munkáját segítő tanár

A Körzeti Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület 2013.év 03. hó 27. napján tartott ülésén elfogadta, erről jegyzőkönyv készült, melynek tényét a közalkalmazotti tanács vezetője aláírásával tanúsítja.

.....
közalkalmazotti tanács vezető

A Körzeti Általános Iskola házirendjét a mai napon jóváhagytam.

Nagyrecse, 2013. 05.23.

.....
Horváth János
igazgató