

Atila Király Gimnázium, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola



tantestületének

Házirendje

2016. augusztus 31.

Házirend tartalma:

Bevezető Rendelkezések	3
Az Intézmény Adatai	5
Jogok És Kötelességek	5
Az Iskola Munkarendje	8
Általános Működési Szabályok	11
Egészségvédelem.....	12
A Tanulók Jutalmazásának És Fegyelmezésének Elvei És Formái.....	16
Záró Rendelkezések	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
Jóváhagyási, Egyetértési, Véleményezési Záradék.....	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.



Az Atilla Király Gimnázium Háziarendje

Bevezető rendelkezések

A háziarend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának, a szülőknek joga és kötelessége!

A Háziarendet:

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

A háziarend elfogadásakor, illetve módosításakor szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A háziarend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen háziarend:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;
- 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.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

Minden tanuló a beiratkozásnál megkapja az intézmény házirendjét.

Az Intézmény adatai

neve: Atilla Király Gimnázium
om azonosító: 200963
székhelye: 8127 Aba Kisfaludy utca 12/C.
alapító szerve: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közösségének az iskolai tanuló létszám, az osztály vagy adott tanulócsoport 50 %- a számít.

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

A tanulók személyes adatainak nyilvántartása

Az intézmény tanulóiról csak a Törzskönyvben és a Naplóban nyilvántartandó adatokat tároljuk, a szülők elérhetősége miatt a legfontosabb telefonszámokat is kérjük. A szülő, a tanuló az osztályfőnöknél vagy az igazgatóság tagjainál tájékozódhat, illetve velük közölheti szóban vagy írásban a tanuló adatainak változását. A tanuló névviselési jogát be kell tartani.

Jogok és köteleességek

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),
- tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,

- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- gyakorolhatja eljárás indítási jogát
- 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,
- pótló dolgozat írásához, amennyiben igazoltan maradt távol a dolgozatírásról,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- 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, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, tanulmányi szerződést kössön, szabad idejében munkát vállalhasson,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- mentességeket kérhet a törvények alapján az igazgatónál
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,

- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel az őt nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőjéhez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.

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

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik, a DÖK saját szervezeti és működési szabályzata szerint folytatja munkáját.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

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

Az iskola vezetősége az iskolai életet érintő bármely kérdésben kikérheti a diákönkormányzat véleményét. Az igazgató félévente kétszer tájékoztatja a DÖK vezetőit az iskolában történt munkáról, a munkatervben elfogadott tervezett eseményekről, évente a diákközgyűlésen az elmúlt időszak eredményeiről. A DÖK vezetője részt vehet az érettségi vizsgákon. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok folyamatosan szóban – a fogadó órákon – és szükséges esetben az ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják.

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

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11.§ (1) bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják.

A tanuló kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló-társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, az általa szabadon választott tan-tárgyak óráin,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek meg-felelően - 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 külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfej-lesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét, épségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biz-tonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagó-gusnak vagy az iskola más alkalmazottjának ha saját magát, társait vagy másokat ve-szélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, amennyiben állapota lehe-tővé teszi, ha megsérült.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy ér-tékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad.

Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal!

Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

Az iskola reggel 7 órától este 18 óráig tart nyitva.

A tanítás 7.45 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben fegyelmezetten tanárát. A 8.00 után érkezett tanulók elkéstek.

Csengetési rend:

7:45 – 8:00 napköszöntő
8:00 – 8:45
8:45 - 9:30
9:30 - 9:50 szünet
9:50 - 10:35
10:35 - 11:20
11:20 - 11:30 szünet
11:30 - 12:15
12:15 - 12:55 (ebéd) szünet
12:55 - 13:40
13:40 - 13:50 szünet
13:50 - 14:35
14:35 - 14:45 szünet
14:45 - 15:30

Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola területét a tanulók nem hagyhatják el. Az iskola területét a tanítás befejezése előtt - indokolt esetben- az igazgatóság engedélyével lehet elhagyni.

A folyosókon a tornácon és az udvaron, a diákok kerüljék a lármozást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra 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 a titkárságon, az adminisztrátori irodában, a kijelölt időpontban intézhetik.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók. A szakköri órákat a tanítási órák után szervezzük.

Az ebédelni 11.55 és 12.20 között lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az éttermet.

Tanórán kívüli foglalkozások

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások az egyéni képességek kibontakoztatására, a versenyekre való felkészítésre szolgálnak.

Szakkörök, az egyéni képességek kibontakoztatását segítik, évente az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével szerveződnek.

A versenyeket, vetélkedőket, bemutatókat – az éves munkaterv szabályozza.

Kirándulásoknak,- melyeket évente egy vagy több alkalommal szervezünk - a költségeit a szülőknek kell fizetni.

Erdei iskolát vagy nyári táborokat szintén a szülők költségeire rendezünk.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás – egy-egy tantárgy jobb megértéséhez kíván segítséget nyújtani tanulóinknak.

Szabadidős foglalkozások - a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, koncert, színház- és múzeumlátogatások, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Városi könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható városi könyvtár segíti.

Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola tanárai 14.30 óra és 17.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Általános működési szabályok

Az ellenőrző könyv

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

Az iskolai könyvei minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket a tanév elején megismerhetik a diákok.

Az a tanuló, aki a kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján, az igazgató egyetértésével lehet.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Egészségvédelem

Az egészségügyi ellenőrzés a községi egészségügyi alapellátás szervezésében folyik.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával. Évente egyszer tűzvédelmi riadó próbát tartunk.

A szakköri 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.

Vagyonvédelem, kártérítés

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

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló nem hozhat magával.

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

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

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített fogyasztani tilos! Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken a tanulók kötelesek a Házirend utasításait betartani.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

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

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani, elvégezni a visszarendezést.

Aki a testnevelés órára nem hozza el a felszerelését az első esetben szóbeli figyelmeztetésben részesül, a második-harmadik esetben szaktanári írásbeli figyelmeztetést, negyedik-ötödik esetben igazgatói figyelmeztetést, a továbbiakért igazgatói intést kap. A testnevelés órára hozott felszerelést a tanulók kötelesek minden alkalommal hazavinni.

A hetesek kötelességei

A hetesek beosztását az osztályfőnök készíti el

A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

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

Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.

Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.

Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.

Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el, szünetekben szellőztet és letörli a táblát.

Távozáskor leoltják a világítást.

Az utolsó óra után bezárják az ablakot.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Késés

Tanítási napokra, iskolai rendezvényekre a kezdés előtt 5 perccel a tanuló köteles megérkezni. Az a tanuló, aki háromszor elkésik osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Aki 4-6 esetben késik osztályfőnöki intésben részesül. Aki 7-nél több esetben késik igazgatói intésben részesül.

Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Mulasztások igazolása, távolmaradási engedélyek

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

A tanév során összesen 3 napos hiányzást a szülő írásban az ellenőrző útján igazolhat. Szülői kérésre a 3 napot meghaladó mulasztást az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

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

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, a mulasztást követő első napon, de legkésőbb az ötödik munkanapon. Ezentúl mulasztása igazolatlanak minősül.

Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, tanköteles korú tanuló esetében fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, nem tanköteles korú tanuló esetében a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (11/1994.(VI. 8.) MKM rendelet).

Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

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.

Az igazolatlan mulasztásról tanköteles tanuló esetén az iskola értesíti a szülőt és területileg illetékes jegyzőt. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.

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

Ha a nem tanköteles korú tanuló az igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát (egy tárgy esetén az ötöt) az osztályfőnök ajánlott levélben köteles a szülőt értesíteni.

Ha az igazolatlan órák száma eléri a harmincat, a tanulót törölni kell az iskola tanulóinak sorából, kivéve a tanköteles korúakat.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri az évi 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.

A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Jutalmazások

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

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások az ellenőrző útján

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei versenyeken 1-5. országos verseny döntőjében való részvételért, minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- tantestületi dicséret: az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók „példamutató magatartásáért és kiemelkedő tanulmányi eredményéért” kaphat, melyet a bizonyítványban és a törzskönyvben is rögzítünk.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a kötelességeit elmulasztja, házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés formái:

- szaktanári, nevelőtanári, osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- szaktanári, nevelőtanári, osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés.

Ha a tanuló a kötelességét vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az Igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás során Az 1993. évi LXXIX. törvény 76. § szerint kell eljárni.

A dohányzásról

A nem dohányzók védelméről szóló törvény alapján az iskola épületében, az iskola területén, és az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás.

A tanuló anyagi felelőssége

A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről, és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásoknak megfelelően az iskola pert indít!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

A tanuló tanulmányi munkájának elismerése

A diákok munkájának mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A tantárgyi munkát a szaktanárok szóban, írásban, vagy osztályzattal értékelik. Törekedni kell a tanulók egyenletes terhelésére. Az érdemjegyek a naplóba a megfelelő hónapozatba kerülnek bejegyzésre.

A szaktanár a dolgozatokat - a megíratástól számítva - legkésőbb két héten belül kijavítja, és lehetővé teszi a diákok számára a megtekintést. Alapos ok esetén - az érintettek tájékoztatásával - a javítási idő két héttel meghosszabbítható. A dolgozatok őrzési ideje egy tanítási év.

Egy napon két dolgozatnál több egy osztályban nem iratható.

A bukásra álló tanulók szüleit az osztályfőnök a tanév vége előtt legalább négy héttel - az ellenőrzőn keresztül - írásban értesíti, és az értesítés tényét a naplóba bejegyzi.

A tantárgytömbökben tanuló diákok az osztályozóvizsga keretében is szereznek érdemjegyeket, de a szaktanár joga, hogy osztályzatokat adjon az előrehaladás mértékének megállapításához. Ezek az osztályzatok tájékoztató jellegűek.

A tanulók munkájáról évi két alkalommal szöveges értékelés készül, amelyben minden tanult tárgyból jellemzést kapnak.

Tanulmányi jegyek

5 jeles a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni

4 jó	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és kevés segítséggel tudja alkalmazni
3 közepes	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és többszöri segítséggel tudja alkalmazni
2 elégséges	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
1 elégtelen	a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

Magatartás jegyek

5 példás	fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el
4 jó	lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja
3 változó	enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el
2 rossz	súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

Szorgalmi jegyek

5 példás	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy legalább három tárgyból javít eredményén
4 jó	legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy javít eredményén
3 változó	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (max. 1 bukás)
2 hanyag	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján a tőle elvárhatótól)

A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

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

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

Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt kereshetik fel.

Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.



Aba Sámuel Tagiskola Házirendje

Az intézmény címe: 8127 Aba, Szent István király tér 7.

Az intézmény telephelye: 8127 Aba, Béke tér 1.

Tartalom

1.	BEVEZETÉS	24
1.1.	A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA	24
1.2.	A HÁZIREND IDŐBELI ÉS TÉRBELI HATÁLYA	24
1.3.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	24
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	25
2.1.	AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDEJE	25
2.2.	TANÍTÁSI REND	26
2.3.	AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE	28
2.4.	AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE	30
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	33
3.1.	AZ ISKOLA BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE ÉRDEKÉBEN MEGHATÁROZOTT SZABÁLYOK	33
3.2.	VÉDŐ, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	35
3.3.	PEDAGÓGIAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEK	36
3.4.	TÉRÍTÉSI DÍJAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS	37
3.5.	A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI	37
3.6.	A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	37

3.7.	A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVEI, AZ ELOSZTÁS RENDJE	38
3.8.	TANTÁRGYVÁLASZTÁS	38
3.9.	A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	39
3.10.	AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	40
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	41
4.1.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	41
4.2.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	42
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	45
5.1.	A TANULÓK JOGAI	45
5.1.1.	<i>Az iskolai diákönkormányzat</i>	47
5.1.2.	<i>A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása</i>	48
5.2.	A TANULÓK KÖTELESSÉGEI	50
5.3.	TANULÓI FELELŐSÖKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	51
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	52
	MELLÉKLETEK	66
	1. SZ. MELLÉKLET	67
1.	ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	67
1.1.	VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, AMELYEKET A TANULÓK EGÉSZSÉGE, TESTI ÉPSÉGE VÉDELMEBEN AZ ISKOLÁBAN VALÓ TARTÓZKODÁS SORÁN MEG KELL TARTANI	67
1.2.	A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI FELADATOT ELLÁTÓ SZEMÉLY ÉS ELÉRHETŐSÉGÉNEK MEGHATÁROZÁSA, KÖZZÉTÉTELE	68
1.3.	BALESET-MEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK, BALESET ESETÉN TEENDŐ INTÉZKEDÉSEK	68
2. SZ. MELLÉKLET	70	
2.	AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE	70
2.1.	A NAPKÖZI ÉS A TANULÓSZOBAI FOGLALKOZÁSOK RENDJE	70
2.2.	A TEHETSÉGGONDOZÓ ÉS A FELZÁRKÓZTATÓ FOGLALKOZÁSOK RENDJE	70
2.3.	A SZÁMÍTÓGÉPTERMEK ÉS A NYELVI LABOR HASZNÁLATI RENDJE	70

2.4.	A TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE	71	
2.5.	AZ EBÉDLŐ HASZNÁLATÁNAK RENDJE	72	
2.6.	A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE	72	
3. SZ. MELLÉKLET	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.		
3.	AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI		HIBA!
	A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.		
3.1.	A DIÁKÖNKORMÁNYZAT NYILATKOZATA		HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
3.2.	AZ ISKOLASZÉK NYILATKOZATA		HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
3.3.	AZ INTÉZMÉNYI TANÁCS NYILATKOZATA		HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
3.4.	A NEVELŐTESTÜLET NYILATKOZATA	73	
3.5.	FENNTARTÓI NYILATKOZAT	73	
3.6.	MŰKÖDTETŐI NYILATKOZAT	74	
	FÜGGELÉK	76	
	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	76	

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal, a szervezeti és működési szabállyal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

1. A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

3. A házirend időbeli hatálya éves viszonylatban kiterjed a teljes tanévre (beleértve a szüneteket is).

1.3. 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 portáján
- az iskola irattárában
- az iskola nevelői szobájában
- az iskola tagintézmény-vezetőjénél

- az osztályfőnököknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- az iskolaszék elnökénél

3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- az alsó tagozatos tanulókat tanórán (b osztályos tanulókat az osztályfőnöki órán)
- a felső tagozatos tanulókat osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten

4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- az alsó tagozatos tanulókkal tanórán (b osztályos tanulókkal osztályfőnöki órán)
- a felső tagozatos tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkel szülői értekezleten

5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola tagintézmény-vezetőjétől, tagintézmény-vezető helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

1. Az iskola Szent István király téri épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6-tól este 20 óráig, a Béke téri épület fél 7-től 19 óráig van nyitva. Rendkívüli esetekben a tagintézmény- -vezető engedélyével a nyitva tartás meghosszabbítható.

2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

3. Az iskolába a tanulóknak és a pedagógusoknak is a foglalkozások megkezdése előtt minimum 15 perccel kell megérkezniük.
4. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére a tagintézmény-vezető vagy a tagintézmény-vezető helyettes engedélyével lehetséges.
6. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik 8.00 óra és 16.00 óra között.
7. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a tagintézmény-vezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
8. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik a tagintézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

2.2. Tanítási rend

A tanév rendjét az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg.

Az iskolai munkahét öt nappól áll, s az egyes osztályok munkarendjét az órarendjük határozza meg.

1. A tanítás 8.00-kor kezdődik. Kivételes esetekben szülői engedéllyel „nulladik” óra megtartására is lehetőség van.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük. Az órákat pontosan kell kezdeni és befejezni. A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete és vége előtt 2 perccel jelzőcsengetés hangzik el.

2. A tanítás előtti gyülekező helye: 7. 15-kor a Szent István király téri épületben a földszinti aula, a Béke téri iskolaépületben a régi református iskola épületének folyosója. Az osztálytermekbe 7.30 órától lehet bemenni (Kivéve, ha a tanulónak 0. órája van.).

3. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Tanítási óra időtartama

A szünetek időtartama

1. óra: 08.00-08.45	15 perc
2. óra: 09.00-09.45	10 perc
3. óra: 09.55-10.40	10 perc
4. óra: 10.50-11.35	10 perc
5. óra: 11.45-12.30	10 perc
6. óra: 12.40-13.25	

A fenti időbeosztástól esetenként el lehet térni (pl.: 40 perces órák, projekt oktatás). Az eltérést az iskola tagintézmény-vezetője engedélyezi.

4. Az egész napos iskolai (iskolaotthonos) munkarend 8 órától 16 óráig tart.

Napközi a tanítási órákhoz kapcsolódva a Szent István király téri és a Béke téri épületben 16.00 óráig tart.

Az egyéb foglalkozások legkésőbb 16 órakor befejeződnek.

5. Ebédeltetési rend csoportonként a Fórum étteremben a kiírás szerint történik.

6. A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve az első szünetet – az iskolaudvaron, illetve a Szent István király téri iskolaépületben tanuló felső tagozatosoknak a Millenniumi Parkban kell tartózkodniuk.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelők utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvarról a jelzőcsengő megszólalásakor az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

7. Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.

8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére a tagintézmény-vezető vagy tagintézmény-vezető helyettes engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra a tagintézmény-vezető vagy tagintézmény-vezető helyettes adhat engedélyt.

9. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkeznek meg.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon.** Ha a szülők igénylik, az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik. A napközi otthonba májusban, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthonos elhelyezését. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akik gyermekük otthoni felügyeletét nem tudják megoldani.
 - **Diákétkeztetés.** A tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kiadott értesítő nyomán kell befizetni minden hónapban utólag, legkésőbb az adott hónap huszadik napjáig. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést a hiányzás napján reggel 8.00 óráig lemondja.
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - **Iskolai sportkör.** Az iskola sportkör sportszportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A

szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – a tagintézmény-vezető megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, előzetes megbeszélés alapján.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, előzetes megbeszélés alapján.
 - **Tanulószoba.** Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban tanulószoba működik a felső tagozatos diákok részére. A tanulószobába májusban kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke tanulószobai elhelyezését.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 11.30 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanuló jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok és az illetékes szakértői bizottság jelöli ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni fejlesztő foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola tagintézmény-vezetője adhat.
5. Az iskolában tanítási idő után – a tagintézmény-vezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 8 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 felnőtt pedagógus felügyelje.
6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a tagintézmény-vezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.
7. A tanuló a tanórán kívüli foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján a tagintézmény-vezető vagy a tagintézmény-vezető helyettes engedélyével távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a tagintézmény- vezető vagy a tagintézmény- vezető helyettes adhat engedélyt.
8. A tanulmányi kirándulás iskolai rendezvény, tehát a házirend szabályai érvényesek. A kirándulást a házirend megsértése miatt fel lehet függeszteni.

2.4. Az intézmény helyiségeinek használati rendje

A tanulók kötelessége a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, megőrizni, megóvni az iskola vagyonát, felszereléseit, berendezését, a dekorációk épségét, az oktatás során használt eszközöket, s azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Felelősök:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért

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

Tantermek, szaktantermek használata

1. A terem berendezési tárgyaiért, felszerelésiért minden tanuló egyénileg felel. A rongálásokból keletkezett károk anyagi megtérítése a diákokat érinti.
2. Minden tanuló köteles az osztályfőnökkel megbeszélte ülésrendet betartani. Változtatni csak az osztályfőnök engedéllyel lehet.
3. A szakórákon megbeszélte balesetvédelmi rendszabályok betartása mindenki számára kötelező.
4. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve a szaktantermek és az interaktív táblával felszerelt felsős termek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedéllyel és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.
5. Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanteremben csak a hetesek maradhatnak. Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.
6. Minden tanteremben az utolsó tanítási, foglalkozási óra után- a pedagógus felügyeletével- a székeket fel kell rakni, az ablakokat be kell csukni, a szemetet össze kell szedni, a villanyokat le kell kapcsolni. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
7. Az iskola sportpályáját, a sportfelszereléseket, a tornatermet, tornaszobát a testnevelést oktatók és a sportköri vezetők engedéllyel és felügyeletével lehet használni.
8. Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
9. Az iskolai szertárak mindig zárva tartandók, a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak ott.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

1. A tanulók igényei alapján a tagintézmény vezetőjével történt előzetes megbeszélés, órarendi egyeztetés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak a tagintézmény-vezető engedélyével lehet.
3. Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak a tagintézmény-vezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az iskolatitkárnál kell leadni.
4. Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

3. A tanulókkal Összefüggő Szabályok

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

1. Az intézmény területére, illetve az iskola által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat, anyagot, amely a tanóra és a tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelességének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és veszélyes lehet a testi épségre, alkalmas a köznyugalom, vagy a közérkölc megsértésére (Pl. bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, cigaretta, kábítószer).

A szabály megszegése a rendezvényről való eltávolítást és felelősségre vonást (szükség esetén a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást) von maga után.

2. Tanítási órákon, tanórai szünetekben és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. Ezen eszközök ez idő alatt nem lehetnek bekapcsolt állapotban.

3. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

4. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola gondnokságán. A tilalmazott tárgyat vagy anyagot annak fellelése esetén a tanulótól el kell venni, és amennyiben annak birtoklása is jogszabályba ütközik, azt nem lehet visszaadni részére.

A tilalom ellenére behozott tárgyat vagy anyagot annak elvétele esetén, ha ezt a jogszabály engedi, a szülőnek kell visszaszolgáltatni.

5. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az tagintézmény-vezető által kijelölt iskolai dolgozónak megőrzésre leadja.

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

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

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

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

3.2. Védő, óvó intézkedések

1. Tűz -és balesetvédelmi oktatásban részesítjük diákjainkat minden tanév első osztályfőnöki óráján, illetve minden olyan tantárgy (kémia, számítástechnika. technika, testnevelés) és tanórán kívüli foglalkozás első szakóráján, ahol különleges balesetvédelmi rendszabályokra van szükség. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök és a szaktanárok a naplóban rögzítik. A tűz -és balesetvédelmi, a munkavédelmi szabályok, valamint az iskola szervezeti és működési szabályzatában és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért mindenki felelős.

2. Tűz-és bombariadó esetén a tanult szabályoknak megfelelően kell viselkedni.

Szükséges intézkedések:

- Azonnal szükséges az épületben tartózkodó vezető értesítése
- A tanárok és a diákok elhagyják az épületet a tűzriadó terve alapján

A bombariadó és tűz miatt elmaradt órák pótlása:

- Ha az 1-3. órában történik a bombariadó, az épület átvizsgálása után, rövidített órákban az aznapi órákat megtartjuk.
- Ha a 4-6. órában történik a riadó, az elmaradt órákat két héten belül 0., 6., 7-dik órákban vagy a következő szombaton pótoljuk.

3. A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

4. A tanulók igényei alapján a tagintézmény-vezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

5. Az iskola és a tantermek műszaki, illetve elektromos berendezései csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.

6. Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Az osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztálytanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást a tagintézmény-vezető engedélyezi.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, minden hó 20. napjáig kell a gazdasági ügyintézőnél befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább aznap 8.00 óráig lemondja.

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá, akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt a tankerülettel, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért a tagintézmény-vezető a felelős. Elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvellátásért felelős személyt, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a tankerülettel kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.

- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők (tagintézmény-vezető, tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok) feladatai.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

A tagintézmény-vezető a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tankönyvek az iskola állományába kerülnek. Bevételezéséről a tagintézmény-vezető gondoskodik.

Ha az ingyenesen kapott tartós tankönyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén, illetve a tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni.

3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről a nevelőtestület évente dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni. A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

3.8. Tantárgyválasztás

A tagintézmény-vezető minden tanév májusában értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, 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.

A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig a tagintézmény--vezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – évfolyamonként heti egy alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Az iskola a tanuló munkahelye. Ügyelni kell a pontosan érkezésre. A tanítás megkezdése előtt legalább 15 perccel meg kell jelenni.

1. A becsengetés után érkező tanuló későnek minősül. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Késés után az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt késéséről.

2. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – a tagintézmény vezetője adhat.
- Előzetes bejelentés után rendkívüli, indokolt esetben a tagintézmény-vezető engedélyezheti a tanításról való távolmaradást.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül, három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
- Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- Utólagos igazolás nem fogadható el.
- A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollétét.

3. Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti a Kormányhivatalt, a gyermekjóléti szolgálatot, és a szülőt, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja a szülő mellett a Kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola a szülőt, az illetékes jegyzőt és a Kormányhivatalt értesíti.

4. Ha a tanév folyamán a tanuló hiányzásai eléri a 250 órát vagy meghaladja az adott tantárgy tanítási óráinak 30%-át, s a tanuló teljesítménye a tanítási év során nem volt értékelhető érdemjeggyel, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület a. engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételétkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

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

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) terve-

zett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a tagintézmény-vezető határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően harminc nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.9. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

az iskola jutalomban részesíti.

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

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,

- osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
- szaktárgyi teljesítményért szaktárgyi dicséretben, oklevél és könyvjutalomban
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

különféle elismerésben (oklevél, könyvjutalom) részesíthetők.

4. Az iskolán kívüli (kistérségi, körzeti, megyei, országos) versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon helyezést ért tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
5. 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.
6. Annak a 8. osztályos tanulónak a neve, aki több éven keresztül kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett, a tanév végén bekerül az "Aba Sámuel Általános Iskola Büszkeségei" elnevezésű díszes könyvünkbe.
7. Az a tanuló, aki kiemelkedő tanulmányi munkát végzett, és sikeresen képviselte az iskolát tanulmányi és egyéb versenyeken, az "Aba Sámuel Általános Iskola Géniusza Emlékplakett" kitüntetést kapja.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái

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

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - durva, verbális agresszió;
 - a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola tagintézmény-vezetője vagy a nevelőtestület dönt.
6. A fegyelmi büntetés lehet:
 - a) megrovás
 - b) szigorú megrovás
 - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
 - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
 - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
 - f) kizárás az iskolából
7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

8. 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 tagintézmény-vezetője határozza meg. Szándékos károkozásnak minősül a lopás vétsége.

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola tagintézmény-vezetője dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Jogszabály, továbbá az iskola házirendje az egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-
-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többol-
-dalú módon történjék,
- az állami és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egy-
házi jogi személy által szervezett hit-és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való
jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez
való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azon-
ban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem ve-
szélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét,
testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek
megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – külön-
leges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetle-
nül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi hely-
zetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmen-
tes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy rész-
ben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanu-
lókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség
teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- az elsőtől a nyolcadik évfolyamig a nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a ta-
nuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

A tanuló joga különösen, hogy

- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékozottassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- választó és választható legyen a diákképviselőben,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait

5.1.1. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik, amelynek Szenátus a neve.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola tagintézmény-vezetője által megbízott nevelő segíti.

4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőt az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére 3. osztálytól egy fő képviselőt az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe, a Szenátusba választanak meg.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként havonta iskolai diákközgyűlést (Igazlító napot) tartunk.
2. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola tagintézmény-vezetője és a diákönkormányzat vezetője a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, a diákönkormányzat gyermekvezetői, a tagintézmény-vezető és a szenátus képviselői beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola tagintézmény-vezetője tájékoztatást ad az iskolai életről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

5.1.2.A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

Tájékoztatás kérhető az iskola életét, illetve a tanulók csoportjait, vagy tanulót érintő döntésekről. Saját és társak ügyeivel, minden személyes gonddal, valamint javaslatokkal az osztályfőnökökhöz, tanárokhöz, a gyermekvédelmi felelőshöz, a tagintézmény-vezetőhöz, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz lehet fordulni.

1. A kérdéseket, véleményeket, javaslatokat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján lehet közölni az iskolavezetőséggel, nevelőivel, a nevelőtestülettel. Javasataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.
2. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

a tagintézmény vezetője:

- az Igazlító napokon havonta,

az osztályfőnökök

- az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról a tagintézmény vezetője

- az Iskolaszék ülésein

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

4. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a szülői munkaközösség választmányával.

5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- családlátogatásokon
- szülői értekezleteken
- a nevelők fogadóóráin
- nyílt tanítási napokon
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken

írásban:

- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)

6. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a szülői munkaközösség választmányával.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat,

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes heti váltásban,
- tantárgyi felelősök
- tanulói ügyeletesek

A heteseket és a tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök jelölik ki, a tantárgyi felelősöket a szaktanárok osztják be.

Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb.) az órát tartó nevelő utasításai szerint
- a szünetben a termet kiszellőztetik
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik
- a szünetben legalább az egyik hetes a tanteremben marad, s felügyel a berendezési tárgyra, felszerelésekre
- 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.

Minden tanteremben az utolsó tanítási, foglalkozási óra után a székeket fel kell rakni, az ablakokat be kell csukni, a szemetet össze kell szedni, a villanyokat le kell kapcsolni.

Az iskola sportpályáját, a sportfelszereléseket, a tornatermet, tornaszobát a testnevelést oktatók és a sportköri vezetők engedélyével és felügyeletével lehet használni.

A tantárgyi felelősök feladatai:

Az egyes tanítási órákon 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.

A tanulói ügyeletesek feladatai:

A felső tagozatos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 07.00 és 16.00 óra között, valamint az óra-közi szünetekben a Szent István király téren az iskola udvarán és folyosóin, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök osztják be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legálább 30 perc után szabad csak elkezdni.

Az udvari szünet a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a nép-egészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanulók kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket
- betartsa, és igyekezzen 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, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl. tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó nagy karika fülbevalót.

3. a tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja..

A törvény által előírt vizsgálatokat és oltásokat az iskolaorvosok végzik el.

4. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább két alkalommal.

5. Évente egy alkalommal a tanulók szűrővizsgálaton vesznek részt a fogorvosnál.



Sárvíz Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND

8127 Aba, Béke tér 1.

A jelen házirendet az intézményi közösség együttműködése hozta létre, a házirendet elfogadta a nevelőtestület.

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető: - az iskola igazgatójánál;
- az iskola honlapján;
- a tagintézmény-vezető irodájában.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden csoportvezetőnek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat az első tanítási napon;
- a szülőket az első szülői értekezleten.

A házirend érvényesülésének figyelemmel kísérése különösen az igazgató feladata. A rendszeres – évenkénti felülvizsgálatának és módosításának szabályai: a nevelőtestület véleményezésével és a nevelőtestületi értekezleten való elfogadással történik.

I. Az iskola külső rendje, működése:

A tanítás az órarendben meghatározott időben kezdődik. Az iskola tanulóinak a munka megkezdése előtt 10 perccel kell érkezniük az iskolába. Az óra kezdete előtt a folyosón, az aulában vagy a tanterem előtt tartózkodhatnak.

A tanórák közti szüneteket a tanulók az udvaron, vagy a folyosón töltik.

A foglalkozáson az óra jellegének megfelelő öltözetben kell megjelenni. A tanórákon váltócipő, lányoknak szoknya, megfelelő hajviselet, fiúknak kényelmes nadrág viselete kötelező.

Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont, személyi hívót mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

Közösségi magatartás, tanulmányi rend:

Minden tanuló köteles betartani az iskolai élet rendjét és szabályait.

Az órán tanúsítson fegyelmezett magatartást, kapcsolódjon be a munkába.

Tájékoztató füzetét köteles magával hozni minden órára. Köteles érdemjegyeit megmutatni szüleinek, és aláírni velük.

A balesetek elkerülése végett a tanítási órákra előzetesen előkészített különféle eszközök-höz hozzányúlni nevelői engedély nélkül TILOS!

A tantermekbe csak nevelői kísérettel mehetnek be a tanulók.

Az udvaron lévő sportszereket, játékokat rendeltetésszerűen kell használni.

A tanuló tájékoztassa osztályfőnökét, hogy művészeti iskolába is beiratkozott, és mikor és milyen foglalkozásokon vesz részt. Az iskola tanulója az iskola által oktatott művészeti tevékenységgel a főtárgy tanár engedélye nélkül rendezvények vagy előadások közreműködője nem lehet.

II. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja.

1. Az intézménybe való beiratkozás:

Iskolánk nem tart felvételi vizsgát.

Abban az esetben, ha egy tanszakra több jelentkező van, mint férőhely, a jelentkezőket a felvételi meghallgatás eredménye és az alkati megfelelés alapján kell rangsorolni. A felvételtől a szaktanárok véleménye dönt.

A tanulók osztályba sorolása életkoruk illetve, ha szükséges a felvételin nyújtott teljesítményük alapján kerül sor. Beiskolázási korhatár 6 - 22 éves korig.

A beiratkozáskor a szülők nyilatkozatot tesznek, hogy gyermekük tanul-e más művészeti intézményben, és ha igen, akkor hol.

Amennyiben más művészeti iskolában is tanul a hallgató, a törvényi előírásnak megfelelően a szülő dönti el, hogy melyik intézményben szeretne térítési illetve tandíjat fizetni. Ennek a nyilatkozatnak a megtétele a szülő felelőssége.

A gyermek joga, hogy az iskolában (családja anyagi, szociális helyzetétől függően), kiskorú gyermek esetén az őt képviselő szülő vagy gondviselő kérelmére tandíjkezdvezményben, illetve térítési díj kedvezményben részesüljön.

A kérelmet – a tandíjmentességet igazoló dokumentumokkal együtt- a szülő kötelessége határidőre benyújtani a tagintézmény vezetőjéhez.

2. A tanulók, érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A diákönkormányzatnak joga van minden őket érintő kérdésben véleményt nyilvánítani, és a törvény által előírt dokumentumokat véleményezni. A diákönkormányzat munkáját egy pedagógus támogatja, és tanévenként egy tanítási munkanapról a diákönkormányzat rendelkezik.

A tanuló joga, hogy:- válasszon a választható tantárgyak közül,

- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- szabadon véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdéstről,
- kérdésére érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák,
- jogai megsértése esetén eljárást indítson,
- független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

III. Tanulói köteleességek teljesítése

1. Foglalkozásokon való részvétel

A tanórákon a megjelenés kötelező. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzás első napján a tanuló vagy a szülő telefonon/ személyesen tájékoztatja az iskolát a mulasztásról. A mulasztást nyolc napon belül igazolnia kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott. A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha a tanuló – kiskorú esetén a szülő kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az iskola értesíti a szülőt a tanuló igazolatlan mulasztása esetén. Tíz igazolatlan mulasztás esetén a tanuló jogviszonya megszűnik.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák 1/3-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható.

Hiányzások igazolásának rendje: a tanuló tájékoztató füzetében, szülői igazolással történik.

Tanítási idő alatt az iskola területét a tanuló csak tanári beleegyezéssel és engedéllyel hagyhatja el.

Az iskola jellegéből adódóan hagyományörző.

A tanulók kötelessége, hogy a szereplések, bemutatók alkalmával ennek megfelelő külsővel léphetnek színpadra, ezért az extrém hajviselet, testékszer (kivéve lányoknak tájegységhez illő fülbevaló), körömlakk használata nem lehetséges. Ennek betartatása a szülő kötelessége.

2. Súlyos jogellenességek meghatározása

Súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, mások egészségének veszélyeztetése – kábítószer terjesztés, dohányzás. Súlyosan jogellenes az alkoholfogyasztás is. (A házirend hatálya minden iskolai szervezésre, pl. kirándulásokra is kiterjed).

Ezen jogellenes magatartások fegyelmi eljárás indítását vonhatják maguk után.

Mobiltelefon használatának szabályozása: a mobiltelefont az iskola területén kikapcsolt állapotban kell tartani. Különösen tilos azzal bárkiről bármilyen hang vagy képrögzítést készíteni, és azt bármilyen módon továbbítani.

Amennyiben ezt a tanuló nem tartja be, telefonja a tagintézmény-vezető irodájába kerül elhelyezésre, és azt csak a szülő személyesen veheti át munkaidőben.

Amennyiben a tanuló a fenti magatartások bármelyikét teszi, az iskola erről haladéktalanul tájékoztatja a szülőt, és tájékoztatja arról, hogy a házirend megsértése az iskolából való kizárást vonja maga után.

Az ÉLETFA program esetében amennyiben a tanuló a művészeti iskolából kimarad, az életfás osztályból való áthelyezésével is jár az évfolyam másik osztályába. Ez szükség esetén tanév közben is megtehető.

3. Munkarend, foglalkozások, szünetek rendje

A tanórák és szünetek rendje az órarend szerint történik.

Rendkívüli óra elrendelése igazgatói jogkör. Élhet vele az igazgató, ha adott tárgyból az éves óraszám nem megfelelő, vagy rendkívüli esemény miatt elmaradt órák pótlására kerül sor.

4. Eszközök, felszerelések védelme, a rábízás rendje

Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje.

A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan, vagy véletlenül okozott kárt az oktatási törvényben meghatározottak szerint (egészében vagy részben) meg kell téríteni, illetve lehetőség szerint helyre kell hozni.

A károkozásról az illetékes tanár jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a szülőt írásban értesíti.

A tanuló kérésre, saját célra igénybe veheti az iskola bizonyos vagyontárgyait, pl. hangszerket.

Műsorok, versenyek, szereplések alkalmával az iskola viseleteket, cipőket, csizmákat és egyéb kiegészítőket ad át használatra a tanulók részére, és tájékoztatja őket azok helyes karbantartásáról is.

A szülő tudomásul veszi, hogy ezzel vagyoni védelmi felelősséget is vállalt. Az esetleges kárt (helytelen mosás, rongálódás, elvesztés) meg kell téríteni olyan mértékben, hogy az iskola vagyontárgyának eredeti állapota álljon helyre.

IV. Jutalmazás

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- a csoport, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon részt vesz, bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában a tanév közben a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- tagintézmény-vezetői dicséret,
- igazgatói dicséret.

A dicséretet a tanuló tájékoztató füzetébe be kell jegyezni.

A jutalmazás lehetőség szerint tárgyjutalom adásával is történhet.

V. Büntetések

- szaktanári figyelmeztetés,
- tagintézmény-vezetői figyelmeztetés,

- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A házirend megsértése az iskolából való kizárással is járhat.

VI. Helyiség- és területhasználat rendje

Az intézmény nyitva tartása naponta: 7⁴⁵ – 19⁰⁰ (a tanítási szünetekben az intézmény létesítményeinek használata nem lehetséges).

Kivétel: az iskola által szervezett tábor, fesztivál, verseny stb.

Tanításon kívül a létesítmények használata pedagógus felügyelete mellett lehetséges. Speciális létesítmények, területek szabályai: az átlagos tanteremtől eltérő helyiségek használati rendje a szaktanárok tájékoztatásának megfelelően történik, betartásuk kötelező.

VII. Egészségvédelmi, baleset megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások

Minden iskolahasználó kötelessége, hogy a munka-, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. A megismertetésükért a szaktanárok felelősek. A szaktanárok a balesetvédelmi oktatást az első tanórákban tartják meg.

Vészhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse.

Tiltott cselekvés az épületen belül a dohányzás, egyéb tűzveszély okozása. Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek, petárda tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

IX. Melléklet

Térítési díjak és tandíjak a Sárvíz Alapfokú Művészeti Iskolában

a 2015-2016-os tanévben:

6-18 éves tanulók térítési díja (maximum 6 tanórai foglalkozás igénybevételéig)

Tanulmányi eredmény	4,5 – 5	4,0 – 4,4	3,5 – 3,9	3,0 – 3,4	2 – 2,9	elégtelen
Táncművészet	7.700,-	8.200,-	8.800,-	9.300,-	9.800,-	10.300,-
Képző- és iparművészet Szín- és Drámajáték	9.300,-	9.900,-	10.500,-	11.200,-	11.800,-	12.400,-
Zeneművészet	7.700,-	9.300,-	12.400,-	15.400,-	23.100,-	30.900,-

18-22 éves tanulók térítési díja (maximum 6 tanórai foglalkozás igénybevételéig)

Tanulmányi eredmény	4,5 – 5	4 – 4,4	3,5 – 3,9	3 – 3,4	2 - 2,9	elégtelen
Zeneművészet	23.200,-	26.200,-	29.300,-	30.900,-	46.300,-	61.800,-
Táncművészet	7.700,-	8.800,-	9.800,-	10.300,-	15.400,-	20.600,-
Képző- és Iparművészet	9.300,-	10.500,-	11.800,-	12.400,-	18.600,-	24.800,-

Szín- és Drámajáték						
---------------------	--	--	--	--	--	--

Tandíjak

Tanulmányi eredmény	4,5 – 5	4 – 4,4	3,5 – 3,9	3 – 3,4	2 - 2,9	elégtelen
Táncművészet	7.700,-	10.300,-	12.900,-	15.500,-	18.000,-	20.600,-
Képző- és Iparművészet Szín- és Drámajáték	9.300,-	12.400,-	15.500,-	18.600,-	21.700,-	24.800,-
Zeneművészet	23.200,-	30.900,-	38.600,-	46.300,-	54.000,-	61.800,-

1. Térítési díj beszedésének eljárásrendje a Sárvíz Alapfokú Művészeti Iskolában

A művészeti iskolai oktatásért térítési díjat, vagy tandíjat kell fizetni. A szülő nyilatkozik arról, hogy a művészeti oktatást térítési-, vagy tandíj fizetéssel kívánja igénybe venni.

A gondviselő **átutalással** tesz eleget a befizetésnek.

Az utaláshoz az alábbi számlaszámot és címet kérjük megadni:

10029008-00331793-00000000

KIK Székesfehérvári Tankerülete

1051 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 42-46.

A közlemény rovatba a **tanuló nevét, osztályát, a „térítési díj_AMI_KTK-312”** megjegyzést valamint az iskola egységkódját (**072028**) szükséges feltüntetni.

Ennek **nyomatott példányát** az iskolának **bemutatja igazolásul**, hogy teljesítette a befizetést.

Az I. féléves térítési díjak befizetési határideje 2016. október 15. A II. féléves térítési díjak befizetési határideje 2017. március 15. Az utalásos fizetési mód esetén az utalásról szóló igazolást az iskolatitkári irodába, vagy a muveszeti@aba.hu e-mail címre kell eljuttatni.

2. A gondviselő az intézmény által megjelölt napokon és időpontban **készpénz befizetés** formájában teljesíti a térítési díj kiegyenlítését.

Pénztári órák a Sárvíz Alapfokú Művészeti Iskolában:

Hétfő: 8⁰⁰ – 16⁰⁰

Szerda: 8³⁰ - 16³⁰

3. Túlfizetés esetén a gondviselő írásban kérheti a különbözet visszatérítését (nyomtatvány a tanügyi irodában igényelhető).

Amennyiben a szülő a megadott határidőig nem fizeti be a tandíjat, ez a tanulói jogviszony megszűnését eredményezi.

A szociális rászorultság esetén díjmentesség/díjkedvezmény kérhető, dokumentumok beadásával. (Gyvk határozat, családi pótlék, orvosi lelet, stb.). Ezeket a dokumentumokat tanévkezdéskor le kell adni.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.2 pontjához]

1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségük szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában a tagintézmény-vezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a tantermekben és a folyosón bármit kidobni tilos.

- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az tagintézmény-vezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkészítésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztens fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a földszinti előtérben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. Az egész napos iskolai rendben tanulók, valamint a napközis tanulók 16 órakor, a tanulószobás tanulók pedig 15 óra 30 perckor órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben) hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak a tagintézmény-vezető engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozások megkezdése előtt a tanulók a földszinti előtérben várják a foglalkozást tartó pedagógusokat, s vele együtt mennek be a tanterembe.

2.3. A számítógépterem és a nyelvi labor használati rendje

A számítógépteremekben az informatikát, a nyelvi laborban pedig az idegen nyelvet tanító pedagógusok tarthatnak csak tanórát, tanórán kívüli foglalkozást.

A számítógépteremben és a nyelvi laborban a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelen-

teni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe és a nyelvi laborba ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a terem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem és a nyelvi labor használati rendjére vonatkozó utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4. A tornaterem használati rendje

A tornaterem tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók felmentésükről az orvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy orvosi javaslat alapján. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmzetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és becsukják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.5. Az ebédlő használatának rendje

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

3. sz. melléklet

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete és dolgozói 2016. 08. 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Aba, 2016. 08. 31.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....

.....

.....

.....

.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)

Működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a működtetőre többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....

.....

.....

.....

.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény működtetője egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....
fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)

Függelék

Jogszályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről