

# Házirend



EVT KISKI TÁNCICS MIHÁLY GIMNÁZIUM  
ÉS SZAKKÖZÉPISKOLA KISBÉR

**Kisbéri Táncsics Mihály  
Gimnázium és Általános Iskola  
2870 Kisbér, Batthyány tér 2.**

**OM: 031862**

**Kisbéri Táncsics Mihály  
Gimnázium és Általános Iskola  
Petőfi Sándor Általános Iskolája**

**2870 Kisbér, Vásártér 1.**

**OM: 031862**



2017. november 20.

*Baksa Zoltánné*

Baksa Zoltánné  
intézményvezető



**Iktatószám: 7-3/2017.**

## Tartalom

1.	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....	3
1.1.	A házirend célja.....	3
1.2.	Házirend hatálya .....	3
1.3.	A házirend nyilvánossága .....	3
2.	A TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK .....	4
2.1.	Minden tanuló joga, hogy:.....	4
2.2.	Minden tanuló kötelessége, hogy .....	4
3.	TANULÓI KÖZÖSSÉGEK.....	5
3.1.	Az osztályközösség.....	5
3.2.	A diákkörök .....	5
3.3.	Az iskolai diákönkormányzat .....	5
3.4.	Az iskolai diákközgyűlés (iskolagyűlés) .....	5
4.	A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS .....	6
4.1.	Tanulók tájékoztatása, véleménynyilvánítása.....	6
4.2.	Szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítás .....	6
4.3.	Elektronikus napló használata .....	6
5.	A GIMNÁZIUMI FOGLALKOZÁSOK RENDJE .....	7
5.1.	Szabadon választható tanórai foglalkozások.....	7
5.2.	Tanórán kívüli foglalkozások.....	7
5.3.	A tanulók jutalmazása .....	8
5.4.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	10
5.5.	Az iskolai élet rendje.....	11
5.6.	Hiányzás.....	13
5.7.	Tankönyvellátás, szociális támogatás .....	15
5.8.	Térítési díj, tandíj, a tanulók díjazása .....	15
5.9.	Tanulmányok alatti vizsgák.....	16
6.	AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA FOGLALKOZÁSAINAK RENDJE.....	18
6.1.	Az iskola nyitva tartása és a tanítási órák, óraközi szünetek rendje .....	18
6.2.	Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások .....	19
6.3.	Iskolai könyvtár .....	22
6.4.	Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata .....	22
6.5.	Hit- és vallásoktatás.....	22
6.6.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	22
6.7.	Diákönkormányzat.....	23
6.8.	A tanulók tantárgyválasztása.....	23
6.9.	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	23
6.10.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében .....	25
6.11.	A tanulók mulasztásának igazolása.....	26
6.12.	A tanulók jutalmazása.....	26
6.13.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések .....	27
6.14.	A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	28
6.15.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	29
6.16.	Az általános iskola etei telephelyének rendje .....	29
7.	A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	30
8.	Legitimációs Záradék.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

## **1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

### **1.1. A házirend célja**

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirend – az iskola munkatervével együtt – szabályozza az iskola belső rendjét.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését valamint a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit.

Iskolánk diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjen az iskola hírnevéhez méltóan. A tanuló védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát.

### **1.2. Házirend hatálya**

Alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a tanárokat, az iskola vezetését és a szülőket. A házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

A házirend szabályait kell alkalmazni az iskola területén, az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben és tanítási időn kívül szervezett programokon, az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, iskolai kiránduláson, ünnepeken, diáknapon stb.

A házirendet az intézményvezető készíti el a vonatkozó szabályok figyelembevételével. A nevelőtestület fogadja el, a diákönkormányzat és a szülői testület véleményének kikérése után.

A házirend időbeli hatálya a nyilvánosságra hozatalától visszavonásig érvényes.

### **1.3. A házirend nyilvánossága**

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

.Az érvényes házirendet ki kell függeszteni a tanárakban, a titkárságokon, a központi faliújságokon, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán; a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán; a szülőkkel szülői értekezleten.

## 2. A TANULÓI JOGOK, KÖTELESSÉGEK

### 2.1. Minden tanuló joga, hogy:

- az iskolában biztonságban és egészséges környezetben oktassák és neveljék;
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, továbbá védelmet nyújtsanak számára testi és lelki erőszakkal szemben;
- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz;
- érdekeinek sérülése esetén panasszal forduljon osztályfőnökéhez, a diákönkormányzat vezetőjéhez, az iskola vezetőjéhez. Egyéb helyre (fenntartó, ombudsman) történő jogorvoslati kérelmét az intézményvezetőhöz benyújtott, az adott helyre címzett kérelemben teheti meg.
- választó és választható legyen bármelyik diákképviselőben;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozásában;
- családja anyagi helyzetétől függően – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön;
- szabadon válasszon a választható tantárgyak és foglalkozások közül;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A védőnői szolgálattal egyeztetve előre meghatározott napokon, osztályonként haladva általános orvosi vizsgálaton vegyen részt. Igénybe vegye az iskolában kijelölt elsősegélynyújtó helyeket: orvosi szoba, iroda. Betegség esetén az iskolaorvost, ill. a lakóhelyén illetékes háziorvost keresheti fel.
- hozzájusson tanulmányai folytatásához szükséges információkhoz, ismerje tanárai róla és a teljesítményéről alkotott véleményét
- a hatályos jogszabályok figyelembe vételével független vizsgabizottság előtt adjon számat tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét írásban a tanév, ill. a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola vezetőjéhez, aki továbbítja a kérelmét a kijelölt intézményhez. A bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül is kérheti a tanuló, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

### 2.2. Minden tanuló kötelessége, hogy

- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;
- ellenőrző könyvét pontosan vezesse, szüleivel havonta aláírassa;
- megtartsa az iskola tanulmányi rendjét és a házirendet;
- óvja saját és társai egészségét, épségét, elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat;

- haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy egy alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket;
- tartsa tiszteletben az iskola tanárait, alkalmazottai és diáktársai emberi méltóságát és jogait;
- a saját jogainak érvényesítésével ne gátolja mások jogainak érvényesülését;
- lopás vagy rongálás tényét jelezze a felügyeletét ellátó tanárnak;
- közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

### **3. TANULÓI KÖZÖSSÉGEK**

#### **3.1. Az osztályközösség**

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

Az osztályközösség általuk eldöntött módon választja meg az osztálytitkárt és helyettesét, akik az osztályközösséget a DT-ben képviselik.

A tanulók magatartási és szorgalom osztályzatainak megállapításában (elvek a Pedagógiai Programban) az osztályközösségnek javaslattevő joga van.

Az osztályban tanuló diákok szülei „osztálypénzt” gyűjthetnek, a közös kiadások fedezésére. A befizetett összeg a szülői közösség tulajdona, melynek kezelésével megbízhatják az osztályfőnököt (vagy az egyik szülőt). A befizetett összegekről valamint a kiadásokról a megbízottnak nyilvántartást kell vezetni.

#### **3.2. A diákkörök**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhhetnek. Ezek: szakkörök, színjátszó kör, iskolai sportkör, énekkar, versenyekre való felkészülés, művészeti csoport, stb.

Újabb diákkörök létrehozására javaslatot tehetnek az iskola vezetőjénél - az adott tanévet megelőző tanév végéig - a tanulók közössége, a szülői szervezet valamint a szakmai munkaközösségek. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév végén – az adott lehetőségek figyelembevételével – az iskola vezetője dönt.

#### **3.3. Az iskolai diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat maga határozza meg a működésének rendjét. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola vezetője által megbízott – DÖK által javasolt – patronáló tanár segíti.

#### **3.4. Az iskolai diákközgyűlés (iskolagyűlés)**

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, de osztályonként 2 küldött rendelkezik szavazati joggal.

Az iskolagyűlésen a diákönkormányzatot segítő tanár, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról és az éves költségvetésről. Az iskola vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

## **4. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS**

### **4.1. Tanulók tájékoztatása, véleménynyilvánítása**

A tanulók számára az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatást ad:

- az iskola vezetője az iskolai diákönkormányzat vezetőségi (DT) ülésén alkalmoszerűen, a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, továbbá az iskola honlapján, a központi faliújságon, iskolarádióon keresztül folyamatosan.
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan
- a szaktanárok a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a tanárok folyamatosan tájékoztatják szóban (családlátogatásokon, szülői értekezleteken, fogadó órákon,) és az ellenőrző könyvön, valamint a honlap információs rendszerén keresztül írásban.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetőségéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola tanáraihoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – kellő tisztelet megadásával - közölhetik a tanáraikkal, osztályfőnökükkel, az iskola vezetőségével, a nevelőtestülettel vagy a szülői szervezettel.

### **4.2. Szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítás**

A szülők számára az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról tájékoztatást ad:

- az iskola vezetője a szülői szervezet ülésén tanévenként legalább két alkalommal, továbbá az iskola honlapján, a központi faliújságon folyamatosan;
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein.

A szülői értekezletek-, és a fogadóórák időpontjait az osztályfőnökök az ellenőrző könyvbe beírják.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőjével, az iskola pedagógusaival vagy a szülői szervezettel.

### **4.3. Elektronikus napló használata**

Amennyiben az iskolában működik az elektronikus napló, minden szülő egyedi felhasználónevet és jelszót kap, amelynek segítségével be tud jelentkezni saját gyermeke elektronikus napló oldalára és megtekintheti a jegyeket, hiányzásokat. A jelszót első alkalommal meg kell változtatni. Elvesztett belépési adatok esetén a szülő írásban vagy személyesen a titkárságon igényelhet új belépési kódot.

Az elektronikus naplót a tanárok folyamatosan, heti pontossággal vezetik.

## 5. A GIMNÁZIUMI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

### 5.1. Szabadon választható tanórai foglalkozások

Az iskolában a tanulók a Pedagógiai Programban meghatározott tanórai foglalkozások közül választhatnak.

Az intézményvezetője minden tanév április 30-ig, az osztályfőnökök közreműködésével, értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, a várhatóan azt tanító nevelőkről, valamint a felkészítés szintjéről. A jelentkezési lapok leadási határideje május 20.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek és a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezetőjétől írásban kérheti a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésének módosítását.

Tanév közben felkészítési szintet és tantárgyat módosítani nem lehet.

### 5.2. Tanórán kívüli foglalkozások

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

- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök - az éves költségvetéstől függően – tandíjkötelesek lehetnek. A tandíj megfizetéséről a tanulónak, szülőnek nyilatkoznia kell. Szakkör vezetését – az intézményvezető megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, honismereti stb.) versenyek, vetélkedők. Az iskolai versenyeket a munkaközösségek írják ki és szervezik. A települési, megyei, országos versenyekre való felkészítés és a jelentkeztetés a szaktanárok feladata, a versenyek nevezési díját a Táncsics Alapítvány is biztosíthatja. A DÖK is hirdethet és szervezhet iskolai versenyeket.
- **Iskolai rendezvények:** Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak kell közreműködniük. A Pedagógiai Programban szereplő, kötelező rendezvényeink: környezetvédelmi nap, gólyabál, szalagavató, ballagás és ezen kívül az ünnepi megemlékezések. Az iskola ünnepélyein ünneplő ruhában kell megjelenni. Ünnepi viselet: fiúknál sötét nadrág, fehér ing, iskola címerét ábrázoló nyakkendő; lányoknak legalább térdig érő sötét szoknya vagy hosszú nadrág, matrózblúz az iskola címerét ábrázoló szalaggal. A nyakkendőért és a sálért az iskolába való beiratkozáskor térítési díjat kell fizetni.
- **Tanulók által szervezett rendezvények.** Az iskola tanuló közösségei egyéb – az iskola nevelési programjába nem ütköző - rendezvényeket is szervezhetnek. Ezek lebonyolításához, akkor kell kérvényt benyújtani az intézményvezetőjéhez, ha a tanulók az iskola helyiségeit igénybe kívánják venni, illetve amennyiben a rendezvény időtartama érinti a tanítási időt. A DÖK által szervezett rendezvény a diáknap.

- **Kirándulások, külföldi tanulmányutak.** Az iskola a diákok részére tanulmányi kirándulásokat szervez, melynek célja - a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk tájainak és kulturális örökségének megismertetése és az osztályok közösségi életének fejlesztése. A kirándulás várható költségeiről a szülőket az ellenőrző útján kell tájékoztatni, akik írásban nyilatkoznak a kirándulás költségeinek vállalásáról. A tanuló szociális helyzetétől, tanulmányi eredményétől függően a kirándulás költségeihez – a tanuló írásos kérésére - az iskola alapítványa is hozzájárulhat. A 9. évfolyamosoknak az iskola önköltséges gólyatábort szervez, augusztus utolsó hetében. A külföldi kirándulásokat a 2017. évi LXX. törvényben közzétett szabályok figyelembe vételével szervezi meg.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Múzeum, színház, mozi, hangverseny, kiállítás és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetőek az osztályközösségek, vagy kisebb tanulócsoportok számára. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes.
- **Környezeti nevelés.** Minden diák egy tanévben egyszer, szervezett hulladékgyűjtésen vesz részt. Az iskolánkban - alkalmasszerűen - az osztályok gondoskodnak az udvar, a tantermek és folyosók rendbetételéről az osztályfőnök irányításával. Összeszedik a szemetet, felsöprik az udvart, ősszel összegyűjtik a faleveleket.
- **Tanfolyamok.** Az iskola tanfolyamokat indíthat a tanulók érdeklődésének és a szaktanárok vállalásának függvényében. Az iskola által szervezett tanfolyamokon való részvételt a szülő írásban kéri a tanfolyamvezetőtől. A tanfolyamokon való részvételért térítési díj fizetendő.
- **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.
- **Egyéni foglalkozások.** A sajátos nevelési igényű tanulók (SNI) fejlesztő foglalkozásai.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon a tanév végéig részt kell venni. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanórai mulasztással azonos megítélésű.

### **5.3. A tanulók jutalmazása**

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, vesz részt, iskolai műsorokban, rendezvényeken szerepel, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.



jutalmazás formái	ok	adhatja
szaktanári dicséret	A tantárgyhoz kapcsolódó önként vállalt és teljesített munkáért.	szaktanár
osztályfőnöki dicséret	Az kiemelkedő osztályközösségi munkáért. Önként vállalt és teljesített munkáért.	osztályfőnök
igazgatói dicséret	Az iskola hírnevének növeléséért. Az iskolai élet valamely területén nyújtott kiemelkedő teljesítményért.	intézményvezető
nevelőtestületi dicséret	Az iskolai közösség érdekében hosszú időn át végzett kiemelkedő munkáért.	osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület dönt.
Könyvjutalom oklevél vagy pénzjutalom	Kiemelkedő jó magatartásért, jó tanulmányi eredményért, kiváló sportteljesítményért, és kiemelkedő közösségi munkáért.	osztályfőnök, szaktanár javaslatára az intézményvezetője.

- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktantárgyi,
  - általános
- dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell bejegyezni.
- Az a végzős tanuló, aki több éven át példamutató magatartást tanúsított és kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el vagy kiemelkedő közösségi munkát végzett oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az a végzős tanuló, akinek a bizonyítványa minden évben kitűnő volt és mindig példamutató magatartást tanúsított valamint kimagasló közösségi munkát végzett, pénzjutalommal járó „Pro schola” díjban részesül, melyről a Táncsics Alapítvány kuratóriuma dönt.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet vagy könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Az iskola alapítványa a kuratórium döntése alapján jutalmazhatja az iskola tanulóit.

#### 5.4. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben részesül.

A felelősségre vonás (büntetés) módjai:

##### 5.4.1. Fegyelmező intézkedések:

fegyelmező intézkedés	ok	adhatja
figyelmeztetés négy szemközt	Az elvárttól kismértékben eltérő viselkedés.	szaktanár, osztályfőnök
szóbeli figyelmeztetés	Enyhe fokban megsérti a házirendet.	szaktanár, iskolai dolgozó
szaktanári figyelmeztetés	Sorozatosan hiányos a felszerelése, zavarja az órát, megszegi a teremhasználati szabályokat.	szaktanár
osztályfőnöki figyelmeztetés	Megsérti a házirendet. Engedély nélkül elhagyja az iskola épületét. Iskolai ünnepségen nem megfelelően viselkedik vagy nem az ünnepi viseletben jelenik meg. Két különböző szaktanár írásbeli figyelmeztetése után.	osztályfőnök
igazgatói intés	Sorozatosan megsérti a házirendet. Felelőtlen magatartásával kárt okoz. Közösséget zavaró magatartásáért. Szándékosan rongál. Sorozatosan zavarja a pedagógiai munkát.	intézményvezető

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelynél indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Ugyanazért a kötelelességzegésért csak egy fegyelmi büntetés szabható ki.

##### 5.4.2. Fegyelmi büntetések

fegyelmi eljárás	Közösséget zavaró magatartásáért. Folyamatosan és sorozatosan megsérti a házirendet, szándékosan rongál. Sorozatosan zavarja a pedagógiai munkát.	nevelőtestület
------------------	---	----------------

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulóval szemben azonnal fegyelmi eljárást kell kezdeményezni. Súlyos kötelességszegésnek, ill. fegyelemsértésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása,
- szeszital, kábítószer iskolába hozatala, fogyasztása, terjesztése, ill. befolyásoltság alatti iskolába érkezés; (utóbbi esetben felnőtt kísérettel hazaküldhető)
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető dönt. A fegyelmi döntés meghozatala a nevelőtestület jogköre, amelyet az iskolai fegyelmi bizottságra vagy alkalmi bizottságra ruház át.

A fegyelmi eljárás megindítását írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza meg, de ez az összeg nem lehet több mint az aktuális minimálbér ötszöröse.

## 5.5. Az iskolai élet rendje

### 5.5.1. Az iskola nyitva tartása

Az iskola reggel 1/2 7 óra és este 19 óra között tart nyitva. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt. Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az iskolát egyébként zárva kell tartani! Az iskola tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az adminisztrátori iroda reggel 7 óra 30 perctől délután 15 óra 30 percig áll, szülők és tanárok rendelkezésére. A diák nagyszünetben illetve a tanítás után intézheti ügyeit.

A tanuló a tanáriba kopogtatás után jelentheti problémáját, a 2. óra utáni szünetben illetve a tanítási órák után.

Az első tanítási óra 7 óra 45 perckor kezdődik, ezért minden tanuló köteles 7 óra 40 perctől az első óra helyén tartózkodni. A tanítási órák időtartama 45 perc. Nulladik óra szükség szerint tartható. Ha a tanítási nap dupla órával végződik - a tanulók egyetértésével – összevontan tartható.

Csengetési rend:

Órák	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Csengetés	7 <sup>45</sup> _ 8 <sup>30</sup>	8 <sup>35</sup> _ 9 <sup>20</sup>	9 <sup>30</sup> _ 10 <sup>15</sup>	10 <sup>30</sup> _ 11 <sup>15</sup>	11 <sup>25</sup> _ 12 <sup>10</sup>	12 <sup>20</sup> _ 13 <sup>05</sup>	13 <sup>15</sup> _ 14 <sup>00</sup>

### 5.5.2. Az iskola napirendje, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanulók iskolai szekrényt kapnak, amelyben felszerelésüket tárolhatják. A szekrények rendjéért, tisztaságáért, az azt használó diákok a felelősek. Az osztályfőnök illetve az

intézményvezető megbízottja jogosult a szekrényrend, ill. a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diákok jelenlétében.

A tanulók a tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással, az órán kívül a napszaknak megfelelően köszöntik. A tanulók kötelesek a folyosókon, a lépcsőházban haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni.

A hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el hetenkénti beosztásban a kijelölt területeken. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül. A hetesek feladatai:

- A hiányzók számontartása, jelentése
- Szünetekben szellőztetnek, gondoskodnak szivacsról, a terem és a tábla tisztaságáról
- Csengetés után 5 perccel jelentik az irodában, ha nem érkezett meg a tanár
- Gondoskodnak az utolsó órát tartó pedagógussal együtt a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok bezárása, lámpák leoltása).

Minden tanuló köteles az iskolai munkájához szükséges felszerelést valamint ellenőrzőjét magánál tartani, az osztályzatokat bejegyezni, szülővel havonta aláíratni. Új ellenőrző az iskola vezetőjének engedélyével adható.

A tanítási idő alatt a tanulók csak engedéllyel hagyhatják el az iskola épületét. Ez alól kivétel a nagyszünet, amikor a diákok szabadon kimehetnek tízórait vásárolni. Átvonulás a tornaterembe, művelődési házba tanári kísérettel történik.

Azok a tanulók, akiknek órarend szerint nincs órájuk (lyukas órájuk van), a folyosón vagy az üres termekben tartózkodhatnak.

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat lehetőleg ne hozzanak magukkal. Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat a tanulók csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal, azokat a tanórán nem használhatják.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ezekért az iskola felelősséget nem tud vállalni. /Nagyobb érték megőrzésére az irodában van lehetőség./

Amennyiben a tanításhoz nem szükséges eszközökkel (mobiltelefon, szórakoztató elektronikai és egyéb eszközök) a tanulók zavarják az óra menetét, a tanár felszólítására el kell rakniuk az eszközt. Amennyiben ezt nem teszik, ismételt felszólításra át kell adniuk a foglalkozást vezető pedagógusnak, aki a foglalkozás végén visszaadhatja a tanulónak, esetleg mérlegelési lehetőségével élve csak a szülőnek.

A tantermekben, öltözőkben, szekrényekben őrizetlenül hagyott tárgyakért az iskola felelősséget nem tud vállalni.

Mobiltelefonnal és más eszközzel kép és hanganyag felvétel készítése az illető személy bejegyzése nélkül tilos!

Az iskola munkahely. Az ízléstelen, feltűnő (pl. sort, miniszoknya, haspóló) öltözködés tilos!

Az iskolában és az iskolai rendezvényeken, foglalkozásokon tilos a dohányzás!

Tilos az iskola tanulóinak az alkohol és drogfogyasztás! Ezek iskolába hozatala fegyelmi eljárást von maga után.

### **5.5.3. A tanulókat védő, óvó előírások**

A tanulókat a tanévkezdéskor munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni, amelynek dokumentálása a naplóban történik. A tanulók aláírásukkal igazolják az elhangzottak tudomásulvételét.

Tanév elején a tanulókkal ismertetni kell a bombariadó, tűzriadó esetére elkészített épület-kiürítési tervet, valamint a szaktanteremek használati rendjét.

Külön oktatást kell tartani a tanév első testnevelés óráján és sportfoglalkozásán, a tanulmányi kirándulásokat, közösségi munkát megelőzően és minden olyan tanítási órán, ahol a diákok által használt eszközök baleset forrásai lehetnek.

### **5.5.4. A helyiségek használati rendje**

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

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

A helyiségek beosztását a mindenkori tantárgyfelosztás és az osztályok órarendjének függvényében az iskola vezetése a tanítás első napján közli az érintettekkel.

A tanítási órákat a beosztásnak megfelelő termekben kell tartani, egyéb foglalkozásokra az intézményvezetővel való egyeztetés után lehet termet kérni.

A számítástechnika szaktanterembe enni és innivalót bevinni tilos! Ezekben a termekben a diákok csak tanári felügyelet mellett vagy tanári engedéllyel tartózkodhatnak.

A tanulók a tanterekben lévő számítógépeket, projektorokat csak tanári engedéllyel használhatják; a gépekhez tartozó eszközöket a tanuló nem cserélgetheti.

Az iskolai diákönkormányzat a rendezvényeire az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján igénybe veheti az iskola tantermeit.

Az iskola udvarán lévő sportpályát nappal külön engedély nélkül használhatják, amennyiben nem zavarják a kötelező és a szabadon választott sportfoglalkozásokat.

Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon és a sportfoglalkozásokon. Ezekben az órákon, a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük.

Hirdetményt és egyéb közleményt csak az intézményvezető engedélyével lehet az iskola területén elhelyezni. Az iskola árusokat nem fogad.

### **5.6. Hiányzás**

A tanuló csak indokolt esetben hiányozhat. A tanuló a hiányzását illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról, a következő szabályok szerint igazolhatja:

- A hiányzást, a hiányzást követően a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán igazolni kell.
- Az igazolás lehet: orvosi igazolás, hivatalos okmány, szülői igazolás maximum tanévi 3 napról.

- Előre látható 1-3- nap távolmaradásra az intézményvezető adhat engedélyt, előzetes szülői megkeresés alapján. 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 tanórákról való késést percre pontosan a tanár feljegyzi a naplóba. Amennyiben a hiányzások elérik a 45 percet, az egy igazolatlan vagy igazolt órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki az óráról. Bejáró tanulóknak indokolt esetben 5-10 perc késési engedély adható. A késést az intézményvezető engedélyezheti-

Igazolatlan az a hiányzás, amelyet a házirendben leírtak szerint nem igazoltak. A mulasztás igazolt vagy igazolatlan jellegét az osztályfőnök dönti el.

Az igazolatlan mulasztások, a késések minden tanuló esetében kihatással vannak a magatartási jegyre, illetve fegyelmi felelősségre vonással járhatnak.

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök jár el.

Az iskola a tanuló igazolatlan mulasztásáról és annak jogkövetkezményeiről értesíti:

	Tanköteles tanuló	Nem tanköteles, kiskorú tanuló	Nagykorú tanuló
Első igazolatlan mulasztásnál	Szülőt		
Következő alkalommal	Szülőt, Gyermekjóléti Szolgálatot		
10 óra	Gyámhatóságot Gyermekjóléti Szolgálatot	Szülőt (Kollégiumot) Következő alkalommal: Szülőt (Kollégiumot) Gyermekjóléti Szolgálatot	Tanulót Következő alkalommal: Tanulót
30 óra	Általános szabálysértési hatóságot (Járási Hivatal) Gyermekjóléti Szolgálatot	Megszűnik a tanuló jogviszonya	Megszűnik a tanuló jogviszonya
50 óra	Gyámhatóságot		

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen 250 tanítási órát, vagy egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható; kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Amennyiben osztályozóvizsgát nem tehet, tanulmányait csak az évfolyam ismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi illetve sportversenyre készül, akkor a verseny, ill. a vizsga napján hiányozhat. Ha iskolai rendezvény próbáján vesz részt és –e miatt hiányzik a tanítási óráról, a tanuló hiányzását az osztályfőnök szintén igazoltnak tekinti.

Ha a végzős tanuló bizonyíthatóan nyílt napon vesz részt egy felsőoktatási intézményben, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását az osztályfőnök igazolja.

A hiányzás miatti lemaradást minden esetben pótolni kell, a szaktanárral egyeztetett határidőre.

### **5.7. Tankönyvellátás, szociális támogatás**

Amennyiben a család anyagi körülményei ezt indokoltá teszik, a tanuló kérelmére ingyenes vagy kedvezményes **tankönyvellátásban** részesülhet.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

**Rászoruló tanulók** számára a szülő kérésére az intézményvezető ingyenes tankönyvhasználatot engedélyezhet az ingyen tankönyvre jogosultak számán felül, a könyvtári készlet erejéig.

A rászoruló tanuló, kérelmére - a lehetőségek figyelembevételével - **szociális támogatásban** részesíthető:

- az iskola alapítványának terhére, a kuratóriumi tagok döntése alapján.

A kérelem elbírálása a tanuló családi körülményei, közösségi munkája, valamint tanulmányi eredménye alapján történik.

### **5.8. Térítési díj, tandíj, a tanulók díjazása**

A **tandíj, térítési díj, vizsgadíj** fizetési kötelezettség körébe tartozó szolgáltatásokat és azok mértékét a köznevelési törvény határozza meg. Tandíjat, térítési díjat vagy vizsgadíjat kell fizetni:

- A tizenegyedik évfolyamtól kezdődően, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor.
- Az iskola által, külsősöknek szervezett tanfolyamon való részvételért (idegen nyelv, számítástechnika stb.)
- A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsgáért - beleértve a javító- és pótló vizsgát is -, továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsgáért.
- A fenntartó határozata alapján az intézményvezető dönt, a tanulmányi és szociális helyzettől függően, a tandíj részleges vagy teljes elengedéséről.

A tanulók által előállított termékek díjazása:

- A tanuló által előállított termékek, dolog, alkotás a tanítási időben, az iskolai tanórán készül az iskola által biztosított anyagokkal készült, vagy válik közkinccsé akkor az alkotás az intézmény tulajdonát képezi. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a tulajdonába került termék értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ilyen esetekben az iskola a tanulóval egyedi megállapodást köt.
- Ha a tanuló az alkotást az iskola közreműködése nélkül hozta létre, akkor az alkotás után járó mindennemű díjazás és bevétel a gyermeket, ill. szülőjét illeti.

## **5.9. Tanulmányok alatti vizsgák**

### **5.9.1. Osztályozó vizsga**

Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló:

- akinek éves hiányzása vagy a tantárgyi hiányzása a jogszabályban előírt mértéket meghaladja és emiatt nem osztályozható,
- aki vendégtanuló vagy magántanuló,
- aki előrehozott érettségire kíván jelentkezni, de még nem teljesítette a helyi tantervben előírt követelményeket,
- akinek tanulmányi idejének megrovidítését engedélyezte az intézményvezető.

### **5.9.2. Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki:

- tanulói jogviszony átvétellel való létesítéséhez más iskolatípusból kéri felvételét,
- eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik,
- aki tanulmányait valamely tantárgyból a már működő emelt szintű csoportban kívánja folytatni.

### **5.9.3. Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tesz az a tanuló,

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad
- aki az osztályozó-, pótló vizsga követelményeinek nem felelt meg.

### **5.9.4. Pótló vizsga**

Pótló vizsgán vehet részt az a tanuló, aki neki fel nem róható ok miatt nem tudott osztályozó, vagy különbözeti vizsgát tenni.

Minden a vizsgákat érintő kérdésben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben leírtakat kell figyelembe venni.

### **5.9.5. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje**

Az osztályozó vizsga időpontja (a vizsgaidőszak) általában a félévi vagy az év végi osztályozó konferenciák előtti hónapban van, a vizsga pontos napját és időpontját az intézményvezető a szaktanárral való egyeztetés után jelöli ki.

Indokolt esetben, az intézményvezető engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen osztályozó vizsgát.

A különbözeti vizsga időpontjáról az intézményvezető a beiratkozást vagy kérelem benyújtását követő 15 napon belül írásban értesíti a tanulót és szülőjét.

A vizsgázó javító vizsgát, az iskola vezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.



**5.9.6. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje:**

Azoknak a tanulók, akik a május-júniusi érettségi vizsgaidőszakban előrehozott érettségi vizsgára jelentkeznek és tanulmányaikat az adott tárgyból, az adott évben befejezik, osztályozó vizsgát tesznek. Nekik külön írásbeli kérelmet nem kell benyújtaniuk, az érettségi vizsga jelentkezési lapjának határidőre történő leadása (február 15.) egyben jelentkezés az osztályozó vizsgára.

Minden más esetben, osztályozó vizsgára jelentkezni az intézményvezetőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet. A kérelemben szerepelnie kell a kérelem okának és kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásának.

**5.9.7. Az osztályozóvizsga követelményei tantárgyanként, évfolyamonként**

Az osztályozó vizsga részletes követelményeit, részeit a Pedagógiai Program tartalmazza.

## 6. AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA FOGLALKOZÁSAINAK RENDJE

### 6.1. Az iskola nyitva tartása és a tanítási órák, óráközi szünetek rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6<sup>30</sup> – 18<sup>00</sup>-ig van nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7<sup>15</sup>-től a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7<sup>45</sup>-ig kell megérkezniük.

Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát (nulladik órát) 7<sup>05</sup>-től kezdve is meg lehet tartani az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor kell kikérni.

A tanítási órák ideje 45 perc.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
0. óra	7.05 – 7.50
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.45 – 12.30
6. óra	12.40 – 13.25

A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7.15 és 7.45 között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek.

Az első tanítási óra kezdete előtt az osztályok az udvaron sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint kell a termekbe vonulniuk.

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az iskola vezetője vagy a helyettese adhat engedélyt.

A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8 és 15 óra között.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

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

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

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeit használó tanulók és felnőttek felelősek:

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

## **6.2. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások**

A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában – 14 és 16.45 között – szervezik meg. Ettől eltérni csak a tagintézmény-vezető beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező. Ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére a tagintézmény-vezetője adhat.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a tagintézmény-vezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

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

### **6.2.1. Napközi otthon, tanulószoba**

Amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba a tanév első napján kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A napközis foglalkozások – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek, és délután 16 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16 óra és 16.30 között felügyeletet biztosít.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására a tagintézmény-vezető vagy a tagintézmény-vezető helyettes engedélyt adhat.

Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén "Kiváló napközis tanuló" jutalomban részesíthető.

A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy-egy tanulmányi felelős
- nemenként egy tisztaságfelelős
- egy játékfelelős
- két napos (terítő)

A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
- segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- a tanulás végén letörölik a táblát.

A játékfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelősök feladatai:

- a nevelőnek segítenek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- segítenek a játékok kiosztásában és összeszedésében,
- felügyelnek a csoport játékeinak megóvására,
- rendet tartanak a csoport játékszekrényében.

A naposok (terítők) megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:

- segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában,
- megterítnek étkezés előtt, segítenek a tálalásban,
- ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

### **6.2.2. Hagyományőrző tevékenységek**

Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések.

### **6.2.3. Diákétkeztetés**

A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosítunk.

#### **6.2.4. Tehetséggondozó és felzárkóztató 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.

- Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órát szervezünk.
- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére felkészítő órákat tartunk magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

#### **6.2.5. Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

#### **6.2.6. Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök lehetnek művészeti, technikai, szaktárgyi jellegűek, 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 beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

#### **6.2.7. 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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

#### **6.2.8. Tanulmányi kirándulások**

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

#### **6.2.9. Osztálykirándulások**

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

#### **6.2.10. Erdei iskolák, táborozások**

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik tábor jelleggel, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### **6.2.11. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### **6.2.12. 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, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy a fenti foglalkozások mindegyikén részt tudjanak venni a nehezebb szociális körülmények között élő családok gyermekei, így a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók is.

## **6.3. Iskolai könyvtár**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Az iskolai könyvtár a tanulók számára tanítási napokon 11-től 15 óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik.

## **6.4. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

## **6.5. 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.

## **6.6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, 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 azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület

kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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 (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók kössék össze a hajukat!

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolai védőnő évente több alkalommal –illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén– elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

### **6.7. Diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 4-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét a tagintézmény-vezető által megbízott pedagógus segíti.

### **6.8. A tanulók tantárgyválasztása**

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

- 1 – 3. évfolyamon: német tantárgy
- 5 – 8. évfolyamon: német tantárgy emelt óraszámában (heti 5 óra)

A tagintézmény-vezető minden tanév végén az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizenegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig a tagintézmény-vezetővel írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola vezetőjének.

### **6.9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozóvizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben

vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei

- osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két héttel,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell vagy írásbeli, vagy szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<b>ALSÓ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<b>FELSŐ TAGOZAT</b>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI



Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

### **6.10. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

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

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

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói diák ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

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

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A nyolcadik évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – az óraközi szünetekben az udvaron, valamint folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja 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 helyes magatartására.

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

szertáros, térképfelelős stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közreműködniük kell. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

### **6.11. A tanulók mulasztásának igazolása**

A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – csak az iskola vezetője adhat.

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 – egy tanévben egy alkalommal – szülői,
- egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkészíti a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni. Amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, azt egy tanítási óráról történő hiányzásnak kell tekinteni.

### **6.12. A tanulók jutalmazása**

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.

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

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

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát

végzett tanulók a tanév végén:

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

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

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.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

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

### **6.13. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

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

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala,

fogyasztása;

- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

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 mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola vezetője határozza meg.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### **6.14. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok**

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

A tagintézmény-vezető – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
- arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.

Az iskola a szülők jelentkezése alapján minden tanév végén felméri, hogy a tanulók közül a következő tanévben kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyv – normatív kedvezmény – igénybevételére. Ehhez a szülőknak az ingyenes tankönyv iránti igényüket a jogszabály által előírt igénylő lapon jelezniük kell. Ennek benyújtásával együtt az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének be kell mutatniuk az ingyenes tankönyvre – a normatív kedvezményre – való jogosultságot igazoló iratokat is.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, a szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adniuk az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

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 a szociális támogatás megállapításának – házirendben szereplő – elveit kell figyelembe venni.

Amennyiben az iskolai könyvtár állományában több tankönyv található, mint amennyire az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók számára, illetve a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon szükség van, úgy a könyvtárban maradt példányokból egy tanévre azok a tanulók is kölcsönözhetnek tankönyveket, akik nem jogosultak ingyenes tankönyvekre.

Az iskolai könyvtár állományában levő tankönyveket a szülők és a tanulók a megjelenéstől számított ötödik tanév után az eredeti ár huszonöt százalékaért megvásárolhatják.

### **6.15. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

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

Ha a tanuló az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.), pénzt hoz az iskolába, ezek megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgokat, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles azokat átadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Ha a gyermek első alkalommal szegi meg ezt a szabályt, akkor az elvesztett tárgyakat a tanítási nap végén visszakaphatja. További esetekben mindezeket csak a szülő veheti át az iskolában.

### **6.16. Az általános iskola etei telephelyének rendje**

Az iskola 7.30 órától tart nyitva. A tanítás megkezdéséig ügyeletes tanár felügyeli a rendet az iskolában.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	8.55 – 9.40
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.45 – 13.30

13.30 órától ebédeltetés 14.00 óráig. Amennyiben nincs 6. óra, abban az esetben az ebédeltetés 12.35-kor kezdődik és 13.00 óráig tart.

Ha a tanulóknak 6 tanítási órájuk van, akkor 14.15 órától, ha 5 órájuk van 13.30 órától 16.00 óráig napközi. A napközi foglalkozásai után 16.15-ig ügyelet.

## **7. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket küldöttek útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény vezetőjéhez.

A házirend tervezetéről az intézmény vezetője megkérdezi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az intézmény vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők valamint a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével készíti el a házirend végleges tervezetét.

Az intézmény vezetőjének - a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul - meg kell szereznie a fenntartó egyetértését.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az intézmény vezetője, a nevelőtestület a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

Kisbéri Táncsics Mihály Gimnázium és Általános Iskola OM: 031862

## ZÁRADÉKOK

A házirendet a Kisbéri Táncsics Mihály Gimnázium és Általános Iskola tantestülete  
2017. nov. 20. -án 23/2017. sz. határozattal elfogadta.

Kisbér, 2017. nov. 20. ....



Baksa Zoltánné  
intézményvezető

A házirendet a Kisbéri Táncsics Mihály Gimnázium és Általános Iskola Petőfi Sándor  
Általános Iskolájának tantestülete 2017. nov. 20. -án 23/2017. sz.  
határozattal elfogadta.

Kisbér, 2017. nov. 20. ....

Varga Melinda

tagintézmény-vezető



A házirendet az Intézményi Tanács véleményezte.

Kisbér, 2017. nov. 20. ....

intézményi tanács képviselője

A házirendet a Szülői Szervezet véleményezte.

Kisbér, 2017. nov. 20. ....

SZM elnök

A házirendet a DÖK véleményezte.

Kisbér, 2017. nov. 20. ....

DÖK elnök

Intézményvezetőként nyilatkozom, hogy az intézményben iskolaszék nem működik.

Kisbér, 2017. nov. 20. ....



Baksa Zoltánné  
intézményvezető