



NYITRA UTCAI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

TARTALOM

| | |
|---|----|
| 1. BEVEZETÉS | 3 |
| 1.1. A házirend célja, feladata | 3 |
| Jogsabályi háttér | 3 |
| 1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya | 4 |
| 2. A MŰKÖDÉS RENDJE | 4 |
| 2.1. Az intézmény munkarendje | 4 |
| 2.2. Tanítási rend | 5 |
| 2.3. Az egyéb foglalkozások rendje | 6 |
| 2.4. Tanterem használata szabályai | 6 |
| 2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja | 8 |
| 3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK | 8 |
| 3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok | 8 |
| 3.2. Óvó-védő intézkedések | 9 |
| 3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények | 11 |
| 3.4. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás | 11 |
| 3.5. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai | 12 |
| 3.6. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje | 13 |
| 3.7. Tantárgyválasztás | 13 |
| 3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások | 14 |
| 3.9. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje | 14 |
| 3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás) | 17 |
| 3.11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei | 17 |
| 3.12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei | 18 |
| 4. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI | 19 |
| 4.1. A tanulók jogai | 19 |
| 4.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása..... | 20 |
| 4.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai..... | 20 |
| 4.4. A tanulók kötelességei | 20 |
| 4.5. Tanulói felelősökkel (hetesek, ügyeletesek...) kapcsolatos szabályok | 21 |
| 5. MELLÉKLETEK | 24 |
| 6. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK | 34 |
| Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai | 34 |
| A diákönkormányzat nyilatkozata | 34 |

| | |
|---|-----------|
| A szülői szervezet nyilatkozata..... | 34 |
| Az iskolaszék nyilatkozata..... | 34 |
| A nevelőtestület nyilatkozata..... | 34 |
| Fenntartói nyilatkozat..... | 35 |

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, és segítsék az iskola közösségi életének megszervezését.

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

A házirend elkészítéséért az iskola intézményvezetője felelős, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A nevelőtestületnek – a döntése előtt – ki kell kérnie az iskolaszék, a *szülői szervezet (közösség)*, az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét, amely szervezetek véleményezési jogot gyakorolnak. Hasonló eljárást kell követni a házirend módosítása során is.

Jogszabályi háttér

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályozók:

- 2011. évi CXCV. 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

Belső szabályozók:

A házirendben figyelembevételre kerülnek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

Kötelező hatályú minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra (jogforrási jelleg). 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.

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.

Betartása mindenki számára kötelező, megszegése a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

A gyermek, a tanuló és szülei (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

A tanítás reggel **8.00-kor kezdődik** és a tanulók **16.00 óráig tartózkodhatnak** az épületben, szülői kérésre 17óráig.

A tanórán kívüli foglalkozások legkésőbb 16.00-kor befejeződnek.

A tanítási órákat zavarni nem lehet, a pedagógust és a tanulót a tanítási óráról kihívni csak rendkívüli esemény kapcsán lehet.

Az óráközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe.

A 3. szünetet – amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi az ügyeletes tanárok döntése alapján – a hetesek kivételével mindenki köteles az udvaron eltölteni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell hagyni.

Tanítás után az iskola területét a tanulóknak el kell hagyniuk. Ha délutáni foglalkozásra kell várakoznia, előzetes egyeztetés alapján csatlakozhat a 16:30-ig a tanulói felügyeleti csoporthoz, utána az aulában kell várakoznia.

Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet. Az ebédeltetés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni. Ételt kihozni nem szabad.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke engedélyével lehetséges.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A tanuló köteles az iskola tulajdonát óvni, kímélni. Úgy viselkedik tehát, hogy az iskola berendezésében, felszerelésében ne keletkezzen kár.

Ha a tanuló kárt okoz és a vétkesség bizonyosságot nyer, a tanuló törvényes képviselője (szülő) köteles a kár teljes mértékű megtérítésére.

Szigorúan tilos más személy tulajdonának rongálása, eltulajdonítása!

A tanuló a tanév elején kapott tankönyveket, segédeszközöket megbecsüli, ápolja és rendben tartja őket. A tanuló által elvesztett, esetleg, nagymértékben megrongált tankönyvek árát a tanuló törvényes képviselője köteles maradéktalanul megtéríteni.

Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége.

A tanulónak szigorúan tilos az iskola területén olyan tárgyak, anyagok birtoklása (fegyver, kés, lőszer, robbanóanyag, vegyi anyag stb.), amellyel saját vagy más testi épségét veszélyezteti. Ugyanez vonatkozik a szórakoztató pirotechnikai eszközökre (petárda, rakéta, stb.) is.

Az iskolában érvényesülnie kell a „kölcsonös tolerancia” és a „mindenki személyes szabadságának tiszteletben tartás” alapelveknek. Senkinek nincs joga mások megalázására, szellemi vagy fizikai kínzására. A tanulónak szigorúan kötelező ezen alapelvek szerint élnie és cselekednie. Nem megengedett a más tanulóval, vagy esetleg felnőttel szembeni agresszív viselkedés. Tilos mások zsarolása, fenyegetése, vulgáris kifejezések használata, a káromkodás.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább **10 perccel** az iskolában kell lenniük. A tanítás előtti **gyülekező helye: az aula, majd jó idő esetén 7.30 órakor az ügyeletes tanárok kíséretében az udvarra mennek a tanulók.** Rossz idő esetén az osztálytermekbe 7.30 órától lehet bemenni.

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

- 1. óra:** 08:00 – 08:45 *szünet:* 08:45 – 08:55
- 2. óra:** 08:55 – 09:40 *szünet:* 09:40 – 09:55
- 3. óra:** 09:55 – 10:40 *szünet:* 10:40 – 10:55 (udvari szünet)
- 4. óra:** 10:55 – 11:40 *szünet:* 11:45 – 11:50
- 5. óra:** 11:50 – 12:35 *szünet:* 12:35 – 12:45
- 6. óra:** 12:45 – 13:30 *szünet:* 13.30 – 13:45
- 7. óra:** 13:45 – 14.30
- 8. óra:** 14.30 – 15.15
- 9. óra:** 15.15 – 16.00

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre a törvény által előírt hosszabb szünetet az órarend szervezésével biztosítjuk.

7. órát megelőzően a tanuló lehetőséget kap ebédelésre.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az Nkt. 4. §-a értelmében egyéb foglalkozás a tanórán kívüli, egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.

Ilyen lehet:

- szakkör,
- versenyre felkészítő,
- tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások,
- fakultatív hittanóra
- sportköri foglalkozások,
- versenyek,
- kulturális vagy egyéb rendezvények

A szakkörök meghirdetése és az ezekre való előzetes jelentkezések felmérése az előző tanév májusában történik. A jelentkezések véglegesítése a tanév kezdetekor szeptemberben történik a szülő írásbeli nyilatkozatával. A szülő nyilatkozatával vállalja, hogy a megkezdett szakköri foglalkozáson a tanuló tanév végéig részt vesz. ez alól felmentést kizárólag az intézményvezető adhat a szülő kérésére különlegesen indokolt esetben.

A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások szervezése órarendi keretben történik. Az egyéb foglalkozások szervezése a munkatervben meghatározott rendben külön felelős megjelölésével történik.

A szakköri, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozásokról történő hiányzás beleszámítódik a tanuló éves hiányzásába és a szülő igazolni köteles az erre vonatkozó szabályok szerint.

2.4. Tantermek használatának szabályai

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.

A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel 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, melynek betartása minden tanuló számára kötelező

A sportpályát, és az ott található **sportfelszereléseket és eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják**. A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.

A termekben lévő **műszaki berendezések csak tanári engedéllyel** működtethetők.

A **kártérítés** pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az igazgató határozza, állapítja meg.

Tanítási időben, és a délutáni foglalkozások alatt az iskola területét a tanuló csak a **felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével** hagyhatja el. Sérülés, rosszullet, betegség esetén

a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselő vagy a gondviselő által megbízott személy kíséretében engedheti el a tanulót.

Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell hagyni.

Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet. Az ebédeltetés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni. Ételt kihozni nem szabad.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke engedélyével lehetséges.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a **dohányzás, szeszes ital, energia ital illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.**

Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni.

Az intézmény az iskolába hozott mobiltelefonokért, iPad-okért, iPod-okért, iPhone-okért, laptop-okért, palmtop-okért, táblagépekért, fényképező-gépekért, stb. nem vállal felelősséget. Az itt felsorolt eszközöket **tanítási időben kikapcsolt állapotban**, a tanári asztalra helyezve kell tartani. Használni csak indokolt esetben a pedagógus engedélyével lehet.

Közérdekű és sürgős hívások kezdeményezésére a tanulók kérhetik, hogy a titkárságon található telefonkészülekről hívást bonyolítsanak le az iskola alkalmazottai a nevükben.

Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani.

Tilos továbbá az iskola területén rágógumizni, hántolt napraforgó magot, szotyit és nyalókat fogyasztani.

Tanulóknak az iskolában és iskolai rendezvényen – intézményvezetői engedély nélkül – **tilos bármilyen készülékkel hangi és képi felvételt készíteni.** A szabály megszegése igazgatói intőt, vagy súlyosabb felelősségre vonást von maga után.

Ha a tanuló az iskolában és iskolai rendezvényen készített hangi és képi felvételt a intézményvezető és az érintettek engedélye nélkül internetes felületen közzéteszi, rendőrségi eljárás kezdeményezhető.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az új tanulók szülőit haladéktalanul tájékoztatjuk a rendszerhez való hozzáférés módjáról. Az elektronikus napló az iskola honlapján keresztül is elérhető.

A rendszer által generált szülői jelszavakat tanév elején a szülők tudomására hozzuk a személyes adatok védelmének figyelembe vételével. Szükség esetén második hozzáférés is kérhető. Ezt a szülő írásban az osztályfőnöknél teheti meg.

A regisztrációhoz az alábbi adatok megadása szükséges:

szülő neve,
szülő e-mail címe,
gyermek neve,
gyermek osztálya,
gyermek OM azonosítója.

Ezen az üzenetküldő rendszeren szülői igazolásokat nem fogadunk el.

Az elektronikus naplóhoz való hozzáférés jogosultságait és határidejét a rendszergazda és az intézményvezető jogosult beállítani. A szülők a rendszergazdától kérhetnek tájékoztatást az elvesztett jelszó vagy egyéb problémák esetén.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Ha a tanuló kárt okoz és a vétkesség bizonyosságot nyer, a tanuló törvényes képviselője (szülő) köteles a kár teljes mértékű megtérítésére. Ha a kárt okozó személye nem tisztázható, akkor a csoport köteles együttesen helyrehozni, megtéríteni a kárt.

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

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.

A **kártérítés** pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az igazgató határozza, állapítja meg.

3.2. Óvó-védő intézkedések

A helyi egészségfejlesztési programot a nevelőtestület az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el. A házirend azokra az óvó-védő előírásokra tér ki, melyek az alábbi területekhez tartoznak, és melyek hozzájárulnak a tanulók egészségének megőrzéséhez:

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- d) a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f) a személyi higiénia.

Az iskola teljes körű egészségneveléssel kapcsolatos elvei, a tanulók egészséges életmódra nevelését az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

A gyermekek fejlettségüknek megfelelő balesetvédelmi nevelésben részesülnek. Baleset előfordulásakor a pedagógusnak minden esetben tájékoztatnia kell a szülőt/gondviselőt. Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell, és jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményeiről. **A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,** és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.

Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi és aláírásával igazolja.

A balesetvédelmi oktatást el kell végezni a testnevelés, technika, fizika, informatika, kémia tantárgyak első tanóráján is, illetve mindazon helyiségek használatbavételekor, amelyek teremrendje ezt előírja.

Kiseb baleseteket, vérző sebeket – az elsősegély dobozban található fertőtlenítő szerekkel, kötszerekkel – elláthat az iskola valamennyi pedagógusa. Nagyobb baleset, roszullét esetén a gyermekekhez mentőt kell hívni.

Betegség illetve a mentő igénybevétele esetén a szülőt haladéktalanul értesíteni kell. Amennyiben a szülő nem tud az iskolába jönni a mentő érkezéséig, a gyermeket az iskola gyermekvédelmi koordinátora, osztályfőnöke kíséri el a kórházba.

Elsősegély dobozok kötelező elhelyezése – az iskola titkári irodában

Az elsősegély dobozok meglétét és felszereltségét évente a védőnő ellenőrzi, jelzése alapján a hiányok pótlásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Iskolanevelő-oktatóintézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az intézmény dolgozói.

Betegségek kezelése – valamennyi gyermek érdekében beteg gyermeket az iskolába befogadni nem lehet.

Minden szülőnek kötelessége felhívni a pedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved (pl. epilepsia, cukorbetegség, veszélyes allergia, lázgörcs), valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.

Fertőző betegséget haladéktalanul be kell jelenteni az osztályfőnöknek

Az iskolánk kiemelt figyelmet fordít a magatartási függőség és a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának, valamint a nevelési-oktatási intézményben megjelenő bántalmazás és agresszió megelőzésére ennek során indokolt esetben együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálattal.

Abban az esetben, ha a pedagógus a gyermek, a tanuló bántalmazását vagy deviáns viselkedésformákat észlel, az adott osztály vagy tanulócsoporthoz nevelésében, oktatásában közreműködők bevonásával esetmegbeszélést kezdeményez, majd a pedagógusokkal közösen feltárja azokat a lehetséges okokat, amelyek a viselkedés sajátos formájához vezethettek. A konfliktusban érintett gyermekek, tanulók az iskolapszichológus kiemelt segítségével részesülnek.

Amennyiben az érintett gyermek, tanuló vagy a tanulók csoportja vonatkozásában a viselkedési problémák ismétlődő jellegűek, az intézmény vezetője az iskolapszichológus közreműködését kéri, és egyúttal meghatározza azt az időpontot, amikor a gyermek, a tanuló köteles a pszichológus tanácsadásán részt venni.

Segítenie kell az iskolai egészséges környezet kialakítását. Az iskolai egészségnevelés nem csak az osztályfőnökök, szaktanárok feladata. A prevenció részeként az egészségmegőrzést szolgálja az egészséges táplálkozás, aktív szabadidő eltöltés, mindennapos testedzés, személyi higiéné a lelki egyensúly, az egészséges, biztonságos munkakörnyezet, és még sok tényező. Ezek a témák az osztályfőnöki óra témái, de minden pedagógus, nevelő személyes példával jár elől. Mivel az iskola a szocializációnak olyan színtere, ahol lehetőség nyílik az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásmintáinak kialakítására és begyakorlására, minden eszközt meg kell ragadnunk ennek érdekében, lehetőségeink szerint. A személyközpontú tanítás és foglalkozások, a személyiségfejlesztési feladatoknak ki kell terjedni az egészség megőrzésére. Az egészséges életvitel, a korszerű táplálkozás, a lelki egyensúly fontossága a nevelés és a környezet kialakításában, a foglalkozások témájában és légkörében is meg kell, hogy mutakozzon. Ez iskolánk célja. A napi munkarend megszervezése, a pihenőidők beiktatása mellett projektnapok szervezése ad lehetőséget ezen ismeretek és készségek elsajátítására.

Az egészséges táplálkozás népszerűsítését szolgálja az állam által biztosított tejtermékek és gyümölcs fogyasztása is. A tejtermékeket az alsó tagozatos osztályok az ebédlőben történő szétosztás után az osztályterembe viszik fel és fogyasztják el. A felső tagozatos osztályok az ebédlőben tudják elfogyasztani a tejtermékeket. Ugyan ez érvényes az iskolagyümölcs programban kapott gyümölcsökre is. Ha a nevelési-oktatási intézmény fenntartója vagy az intézmény vezetője - amennyiben erre az intézmény szervezeti és működési szabályzata feljogosítja - megállapodást kíván kötni az intézményben üzemelő élelmiszerárúsító üzlet vagy áruautomata működtetésére, döntéséhez beszerzi az iskola-egészségügyi szolgálat szakvéleményét. Az intézményben üzemelő élelmiszer-árúsító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának a megállapodásban történő meghatározásához a nevelési-oktatási intézmény vezetője beszerzi a fenntartó, az iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat egyetértését.

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulók kötelesek az iskola által szervezett – mind az iskola épületén belüli és azon kívüli - programok során **az iskolai magatartási normák szerint viselkedni, az iskola jó hírnevét megőrizni.**

Kiemelten tilos:

- káros élvezeti cikkek (dohányzás, alkohol tartalmú italok, energia ital, kábítószer) fogyasztása,
- trágár beszéd, verekedés, köpködés
- a látogatott helyszínen előírt szabályok megszegése,
- diáktársak fizikai, vagy egyéb pszichés megfélemlítése.

Intézkedések a tanulók biztonsága érdekében, a gyermekek, tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelése:

Járművön való utazással járó program esetén legalább két, az iskola alkalmazásában álló felnőtt kísérő szükséges. Kivéve, ha a település határát nem hagyja el a csoport.

Az utazást szervező pedagógus autóbuszos kirándulás esetén gondoskodni köteles arról, hogy beszerezze előzetesen a szolgáltató írásos nyilatkozatát arról, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak.

Az utazás megkezdése előtt köteles a szervező az iskola vezetőjének vagy helyettesének átadni egy pontos utas listát továbbá az útvonalat és a várható programot tartalmazó tervezetet.

A tanulók kötelesek a járműben a biztonsági szabályokat betartva, fegyelmezetten viselkedni.

Az utazás során köteles a csoport vezetője bármilyen felmerülő műszaki és egyéb problémáról haladéktalanul tájékoztatni az intézmény vezetőjét vagy helyettesét.

3.4. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg. Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként a intézményvezető dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét

Az étkezési térítési díjakat havonta, minden hó 20. napjáig a pénztárosnál kell befizetni vagy a megadott számlaszámra kell elutalni. A befizetés napját az éves munkaterv rendezvény és programterve havonként pontosan közli, mely az intézmény honlapján közzétételre kerül, ezen kívül kifüggesztésre kerül az intézmény hirdetőtábláján. Az étkezéssel összefüggő kedvezményeket a megfelelő jogszabályi előírások alapján határozzuk meg.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló legalább egy nappal előre bejelenti.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő 1 hónapon

belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítés díját a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.

A lemondás telefonon történhet minden nap reggel 8.30-ig, mely a következő naptól válik esedékessé. Amennyiben a tanuló befizette az egész havi térítési díjat, és közben iskolát vált vagy hosszantartóan lebetegszik, a térítési díj visszafizetésre kerül.

Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által hozott anyagból készített dolgok vagyoni joga a tanulót illeti meg, de vagyoni jogát átruházhatja az iskolára. Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által iskolai anyagból készített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg. Az iskola az előállított terméket nem értékesíti, a tanulót az előállított termékért így díjazás nem illeti meg.

3.5. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskola igazgatója minden év április 20-áig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.

Az iskola igazgatója június 10-éig tájékoztatja a szülőket arról, hogy mely tanulók lesznek jogosultak ingyenes tankönyvellátásra,

Az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőket arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyvtámogatási kedvezményt. Ennek tényét július 15-éig a könyvtárellátó felületén is rögzíti.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat,
- e) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetén a számára gyámhatósági határozat alapján gondozási helyet biztosító intézmény vezetője által a 11. melléklet szerint kiállított igazolás.

Az iskola – a helyben szokásos módon – hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

A hit- és erkölcstanoktatáshoz alkalmazott tankönyvek beszerzéséről és az iskolákhoz tanévkezdésre történő eljuttatásáról a bevett egyház gondoskodik.

A kéttanítási nyelvű oktatásban használt szaktárgyi jegyzetek és idegennyelvű tankönyvek nem tartoznak az ingyenes ellátás körébe. Minden szülő köteles ezeket beszerezni. Ezen taneszközök beszerzését a tankönyvellátás feladatának ellátására felkért pedagógus szervezi.

A tankönyvrendeléssel kapcsolatos feladatokat az erre felkért kolléga végzi az intézményvezető egyetértésével.

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

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás szülői kérésre kapható meg, amennyiben a könyvtári állomány lehetővé teszi. Odaítélésénél a könyvtáros kikéri az ifjúságvédelmi felelős, az osztályfőnök véleményét. Odaítélésnél előnyt élvez az a tanuló,

- aki hátrányos helyzetű,
- akinek egy vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit egy szülő nevel,
- akinek családjában a családi jövedelem a mindenkori minimálbér alatt van.

Amennyiben a tanuló az ingyenesen kölcsön kapott tankönyvet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. A kölcsönzés, kártérítés módjáról a Tankönyvtári Szabályzat rendelkezik.

3.7. Tantárgyválasztás

Iskolánk Pedagógiai programjának megfelelően a beiratkozott tanuló gondviselője nyilatkozik, hogy gyermeke a kéttanítási nyelvű képzésben vagy a normál képzésben vesz részt. Átiratkozott tanuló esetén erre csak akkor van lehetőség, ha az adott évfolyamon van normál tanrendű tanulócsoporthoz.

Az iskola igazgatója minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről, a szükséges taneszközökről.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizenegyedik 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, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az iskola igazgatója kijelöli azt a március 1. és március 14. közötti időpontot, amikor az egyházi jogi személy írásban meghatalmazott képviselője tájékoztatást adhat az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak és a szülőknek arról, hogy igény esetén a hit- és erkölcsstan oktatást milyen módon szervezi meg.

Beiratkozáskor, átiratkozáskor az egyházi jogi személy és szerint nyilvánosságra hozott adatait az iskola írásban is a szülők rendelkezésére bocsátja, ez alapján a szülő a hit- és erkölcsstan oktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy

- a) valamely, a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan oktatást, vagy

b) az etika oktatást
igényli a gyermeke számára.

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

A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki. Az iskola munkaterve határozza meg az adott tanév tanítás nélküli munkanapjainak programját.

Az iskolából a tanuló 16:00 óra előtt csak a szülő írásbeli kérésére távozhat, erre engedélyt az intézményvezető adhat vagy a gyermek érdekében megtagadhatja.

A tanulók 16:00 óráig tartózkodhatnak az épületben, szülői kérésre 17.00 óráig, mely ideig felügyeletet biztosítunk.

A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes **távolmaradási engedélyt kell kérni írásban az** intézményvezetőtől, ha a tanuló előre láthatólag hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az intézményvezető indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

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

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három (órákra nem bontható) napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza.

Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.

A mulasztó tanulónak iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül kell igazolnia mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A reggeli, első tanóráról való **késést** – a késés napján – a szülő igazolhatja, egy tanév során legfeljebb három alkalommal.

Órai késésnek minősül, ha a tanuló a tanóra megkezdése után érkezik a tanterembe. A késés időtartama a naplóban feljegyzésre kerül az órát tartó tanár által. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül, erről a szülőt írásban kell értesíteni. 10 igazolatlan óra mulasztás esetén a intézményvezető értesíti a jegyzőt.

A mindenkori 8. osztályosok 3 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek.

3.9. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei a honlapon a közzétételi listában is megtalálható, illetve a házirend mellékletében.

Vizsgák eljárási szabályai

Pedagógiai Programból

Tanulói tevékenység értékelésével kapcsolatos egyéb vizsgaszabályok

Osztályozó vizsga:

A 20/2012. EMMI rendelet 64. § (1–3)

Különbözeti vizsga:

(lásd az átvétel szabályainál részletezve).

Pótló vizsga:

A 20/2012. EMMI rendelet 64.§ (6)

Javító vizsga:

A 20/2012. EMMI rendelet 64.§ (7)

Független vizsgabizottság előtti vizsga:

A vizsgák megszervezése a 20/2012. EMMI rendelet 64–73§ alapján történik.

A házirend tartalmazza a vizsgáztatásra vonatkozó eljárásrendet.

Különbözeti vizsga:

A pedagógiai program 2.10 pontjánál részletezve.

Pótló vizsga:

A 20/2012. EMMI rendelet 64. § (6)

Osztályozó vizsga:

A 20/2012. EMMI rendelet 64. § (1–3)

A félévi és a tanévvégi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát kell tennie**, ha:

- felmentést kapott a kötelező tanórai foglalkozások alól,
- kérelmére engedélyt kapott, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt eleget tegyen,
- ha egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják a 250 (kétszázötven) órát, és részére a nevelőtestület – írásbeli kérelmére – engedélyezheti, hogy az elméleti tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen,
- egy-egy tantárgy tanítási óráiról való hiányzása eléri az adott tantárgy óraszámának, jogszabályban megjelölt 20 százalékát,
- az órateremben nem szereplő idegen nyelv egyéni tanulása esetén kérésére, ha magántanulóként végzi tanulmányait

A vizsga időpontját a intézményvezető jelöli ki, erről írásban – legalább két héttel a vizsga időpontja előtt – értesíti a kiskorú tanuló szüleit (gondviselőjét), törvényes képviselőjét. Az osztályozó vizsgán írásbeli és szóbeli vizsgát lehet tenni.

A tanulmányok alatti vizsgát (osztályozó-, különbözeti, javító-) háromtagú bizottság előtt kell letenni. A bizottság elnökét és tagjait – a megfelelő tantárgyat tanító pedagógusok

közül – az tagintézmény-vezető bízta meg. E megbízás csak az adott vizsga időtartama alatt érvényes.

Azt a vizsgázót, aki vizsgáját alapos és elfogadható ok nélkül abbahagyja, úgy kell tekinteni, mint akinek a vizsgája eredménytelen. Ha a vizsga megszakítása indokolt – bejelentés alapján a bizottság dönti el –, a vizsga folytatásának lehetőségéről és módjáról az illetékes vizsgáztató bizottság határoz.

Javító vizsga:

A 20/2012. EMMI rendelet 64. § (7)

Ha a tanuló a második–nyolcadik évfolyamon, tanév végén egy vagy akár több tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet.

Javítóvizsga elmulasztása, vagy sikertelensége esetén az évfolyamot ismételni köteles.

A javítóvizsga időpontja augusztus 15–31. között van. A pontos időpontot a tagintézmény-vezető jelöli ki, melyről írásban értesíti a tanuló szülőjét, törvényes képviselőjét, feltüntetve a tantárgy(-ak)at és a vizsga helyét és időpontját.

A javítóvizsga lefolyásának módja azonos az osztályozó vizsgával.

Különbözeti vizsga:

Amennyiben a tanuló tanulmányai ideje alatt átvételét kéri az emelt szintű nyelvtanításba, az adott évfolyam követelményeiről különbözeti vizsgát tesz. A különbözeti vizsga eljárási szabálya megegyezik az osztályozó vizsgáéval.

Független vizsgabizottság előtti vizsga:

A vizsgák megszervezése a 20/2012. EMMI rendelet 64–73. § alapján történik.

Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladta a 250 órát és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozóvizsga letételének lehetőségét, a tanuló – a kiskorú tanuló szülőjének aláírásával – kérelmet nyújthat be független vizsgabizottság előtti vizsgára. Ezt a kérelmet a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 22. munkanapig és egyúttal a fent említett engedély magadását követő 3 munkanapon belül jelentheti be. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tárgyból kíván vizsgát tenni. A tagintézmény-vezetője a bejelentést 5 munkanapon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával – a bizonyítvány átvételét követő 10 munkanapon belül is kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehessen. Az iskola a kérelmet 7 munkanapon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.

Iskolánk 4. évfolyamon angol nyelvből szintmérő vizsgát szervez, mely alapján az angol munkaközösség javasolhatja a tanuló gondviselőjének, hogy gyermeke ne a kéttannyelvű képzésben folytassa tanulmányait.

Tantárgyi értékelés alóli mentesítés szabályai:

A tanulót az igazgató mentesíti a tantárgyi értékelés és minősítés alól, ha a tanuló számára további fejlődése szempontjából ez előnyös. A mentesítésre javaslatot tehet a tanító, tanár, szakértői bizottság, nevelési tanácsadó, kérvényezheti a szülő. Az igazgató minden esetben kéri a tanuló szakvizsgálatát, szülői kérés esetén a gyermekjóléti szolgálat írásos véleményét.

Az iskola igazgatója minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről, a szükséges taneszközökről.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

3.10. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Felvétel: Nkt. 50–51. § alapján és a 20/2012 EMMI rendelet 24. §. a felvételi kötelezettség teljesítése után előnyben részesítjük:

- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket (20/2012 EMMI rendelet 24. § (5.)
- azokat az iskolakörzeten kívüli tanköteleseket, akik az adott évben az „játékos elbeszélgetés” minimum szintjét elérték, és akiknek szülei az iskola programját választják.
- 20/2012 EMMI rendelet 24. §. 7. pontjában foglaltak szerint:
 - Szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
 - testvére az intézmény tanulója, vagy
 - munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
 - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy km-en belül található.

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

A jutalmazás elvei

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 iskolai, illetve 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 részesítheti.

Az iskolai jutalmazás formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

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

Az **egész évben** példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén a nevelőtestület:

- szaktárgyi teljesítményért, a szaktanár javaslata alapján,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartás mellett 4 5 szaktárgyi dicséret esetén **általános tantestületi dicséretben** részesíthetők.

Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és egyéb jutalmat kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

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.

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

3.12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

- figyelmeztetés;
- intés;
- megrovás;

Fegyelmező formákat alkalmazhat:

- igazgató
- tantestület
- osztályfőnökök
- szaktanár

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

Súlyos vétség esetén a tantestület döntése alapján azonnali **fegyelmi eljárás indítható** a tanulóval szemben.

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

4. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.1. A tanulók jogai

A tanuló rendelkezik az **alapvető emberi jogokkal**.

A tanuló joga, hogy **választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe**. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A tanulónak joga, hogy **részt vegyen a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában**.

A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.

A tanulónak joga, hogy **térítésmentesen használja az iskola könyvtárát**, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatuk rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.

A tanulónak joga, hogy **szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint**.

A nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

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 azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

4.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

Ha a tanuló úgy érzi, hogy **jogsérelem érte, segítségért** fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

A tanuló joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.

A Diákönkormányzat véleményt nyilvánít a Házirend és a SZMSZ elfogadása és módosítása esetén.

4.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson az őt érintő kérdésekben, amennyiben ez nem sérti mások személyiségi jogait és emberi méltóságát, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő dolgokról.

A tanulók tájékoztatása többoldalú módon – szaktanári közlés, faliújság, honlap – által történik.

A naplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesül.

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától.

A diákközösséget érintő döntéseket iskolagyűlésen, valamint kifüggesztett hirdetés formájában kell a diákság tudomására hozni.

A szülőnek joga van rendszeresen informálódni nem csak gyermeke előmenetelét, hanem magatartását illetőleg is. Erre szolgálnak a szülői értekezletek, illetve az osztályfőnök, esetlegesen a szaktanítók fogadóórái. Súlyos vétség (iskolakerülés, túlzott agresszivitás, dohánytermék-, alkohol- vagy esetleg drog fogyasztásának gyanúja) esetén az osztályfőnök időben értesíti a szülőt (törvényes gondviselőt).

4.4. A tanulók kötelességei

Tanulóink kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt **tanulmányi kötelezettségének eleget** tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.

A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.

A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.

A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e ténytet jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse.

A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.

Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi és aláírásával igazolja.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit

Az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,

Megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

A tanulók **legfontosabb munkája a tanulás**, ebből fakadó kötelességeik:

- minden tanítási órán köteles felkészülten megjelenni
- minden tanítási órára kötelesek elhozni tájékoztató vagy ellenőrző füzetüket, a tanuláshoz szükséges eszközöket,
- az a tanuló, aki hiányzó felszerelése miatt illetve más okból az órai munkában – a tanár megítélése szerint – nem vesz elégséges mértékben részt, órai munkájára elégtelen osztályzatot kap.
- mulasztásait a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanító által megadott időpontig,
- kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmезetten dolgozni,
- nincs joga a tanítót/tanárt és osztálytársait zavarni az órán,

4.5. Tanulói felelősökkel (hetesek, ügyeletesek...) kapcsolatos szabályok

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetes kötelezettségei

1. A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás útján történik.
2. A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.

3. A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzó személyét.

Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanárban vagy az iskola titkárságán.

5. MELLÉKLETEK

INFORMATIKA TEREM RENDJE

A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

1. A gépteremben a tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
2. A gépek állagának megóvása érdekében az informatika termekbe tilos ételt, italt behozni, valamint nedves, maszatos kézzel a géphez nyúlni.
3. Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
4. Mindenki felelős az ülésrend szerint általa használt eszközök épségéért, ha bármi rendellenességet tapasztal, azt köteles tanárának vagy a felügyelőnek haladéktalanul jelenteni.
5. Mindenki köteles a számítógépeket rendeltetésszerűen használni.
6. Az iskola házirendjének megfelelően szándékosan okozott kárt meg kell téríteni.
7. Távozáskor a tanár utasításának megfelelően a gépből ki kell jelentkezni, vagy ki kell kapcsolni.
8. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
9. Az informatika termekben és a gépek közelében a balesetvédelem érdekében fokozottan kell ügyelni a mozgásokra. Tilos ugrálni, rohángálni, a székeken hintázní. A táskák elhelyezésére külön figyelmet kell fordítani.
10. A munkahelyét mindenki köteles rendben tartani. Gépeket, eszközöket kinyitni, belenyúlni nem szabad.
11. A gépek közös használhatósága érdekében tilos hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, a közösen használt programoknak jelszót adni, más munkáját akadályozó beállításokat tenni.
12. Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
13. A gépekre programokat feltenni, illetve arról letörölni csak a rendszergazda engedélyével lehet, még akkor is, ha csak verziófrissítés, vagy kiegészítő eszköz.
14. Illegális programokat saját felelősségére sem használhat senki. A programok telepítéséhez szükséges telepítő fájlok még tömörített formában sem tárolhatók az iskola gépein és szerverein a rendszergazda tudta nélkül.
15. Tilos az Internetről letöltött programok telepítése!
16. A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.
17. A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

A TESTNEVELÉSI ÖLTÖZŐK ÉS A TORNATEREM HÁZIRENDJE

1. A tanulók a testnevelési órák előtt és után az öltözőket rendeltetés szerint használhatják tisztálkodás, átöltözés céljából.
2. Az öltözőből, a tanítási órát megelőzően, csak a tanár utasítására jöhetnek ki a tanulók, ott kötelesek megvárni az óra kezdetét!
3. Az öltözőkben hagyott értéktárgyakért, ruhanemükért felelősséget nem vállalunk!
4. Az értéktárgyakat (pénztárcákat, ékszereket, mobiltelefonokat, stb.) a szertárban kell elhelyezni.
5. Az öltözőkben és a tornateremben dohányozni TILOS!
6. Az öltözőkben és a tornateremben okozott szándékos károkozást fegyelmi eljárás, és az okozott kár megtérítése követi, ha a kárt okozó személye nem tisztázható, akkor a csoport köteles együttesen
7. helyrehozni, megtéríteni a kárt.
8. A tornatermet a tanulók testnevelési órán, gyógytestnevelési és, az iskolai sportkör foglalkozásain használhatják kizárólag testnevelő személyes felügyeletével. Ettől eltérően csak a tagintézmény-vezető engedélyével, testnevelő felügyelete mellett.
9. A tornaterembe utcai cipővel belépni tilos! A sportolásra alkalmas tiszta sportcipő használata kötelező.
10. A terembe csak a foglalkozáshoz kapcsolódó felszerelések eszközök vihetők be.
11. A foglalkozás ideje alatt a teremben idegenek nem tartózkodhatnak.
12. Étkezni, ill. ételt a tornaterembe bevinni tilos.
13. A foglalkozások után (a bérelt idő leteltével) a csoport köteles a teremben rendet tenni (pl. a kapukat, zsámolyokat, padokat a helyükre visszarakni).
14. A tornatermi eszközöket, valamint az épület berendezéseit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
15. A tornatermi eszközök – az esetleges sérülések, balesetek elkerülése miatt – csak a foglalkozásvezető irányításával használhatóak.
16. A tornaterem, és az öltözők tisztaságára mindenki köteles vigyázni; távozáskor azokat, valamint a használt eszközöket rendben hátrahagyni.

A TÁNCTEREM HÁZIRENDJE

1. Az értéktárgyakat (pénztárcákat, ékszereket, mobiltelefonokat, stb.) a foglalkozás vezetőjénél kell elhelyezni.
2. A táncteremben dohányozni TILOS!
3. A táncteremben okozott szándékos károkozást fegyelmi eljárás, és az okozott kár megtérítése követi, ha a kárt okozó személye nem tisztázható, akkor a csoport köteles együttesen helyrehozni, megtéríteni a kárt.
4. A tánctermet a tanulók testnevelési órán, gyógytestnevelési és, az iskolai sportkör és egyéb foglalkozásokon használhatják kizárólag testnevelő és a foglalkozást vezető személyes felügyeletével. Ettől eltérően csak a tagintézmény-vezető engedélyével.
5. A terembe utcai cipővel belépni tilos! A sportolásra alkalmas tiszta sportcipő használata kötelező.
6. A terembe csak a foglalkozáshoz kapcsolódó felszerelések eszközök vihetők be.
7. A foglalkozás ideje alatt a teremben idegenek nem tartózkodhatnak.
8. Étkezni, ill. ételt a táncterembe bevinni tilos.
9. A foglalkozások után (a bérelt idő leteltével) a csoport köteles a teremben rendet tenni.
10. A táncteremi eszközöket, valamint az épület berendezéseit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
11. A táncteremi eszközök – az esetleges sérülések, balesetek elkerülése miatt – csak a foglalkozásvezető irányításával használhatóak.
12. A táncteremtisztaságára mindenki köteles vigyázni; távozáskor azokat, valamint a használt eszközöket rendben hátrahagyni.

KÖNYVTÁRHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Beiratkozás:

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói és saját dolgozói használhatják. A beiratkozás és a szolgáltatás számukra díjtalan.

A beiratkozás az 1. osztályban egyénileg történik, és mindaddig érvényes, amíg a tanulónak az iskolával a tanulói jogviszonya fennáll.

Beiratkozáskor a könyvtár a következő adatokat kéri: név, anyja neve, állandó lakhely. Ha a beiratkozáskor közölt adatokban változás történik, azt haladéktalanul a könyvtáros tudomására kell hozni.

Nyitva tartás:

A könyvtár a tanév szorgalmi időszakában valamennyi tanítási napon látogatható a nyitvatartási időben, mely igazodik az iskola munkarendjéhez.

A könyvtárat látogatni és használni a nyitvatartási időben lehet.

A könyvtárhasználat rendje, szolgáltatások:

Helyben használat:

Tájékoztató, irodalomjegyzék összeállítás

Könyvtárban tartott tanítási órák, csoportos foglalkozások

Könyvtári rendezvények szervezése és lebonyolítása:

Kölcsönzés szabályai:

A könyvtár tankönyveket és könyveket kölcsönöz a diákoknak és a tanároknak.

A könyvtárból bármely dokumentumot kivinni csak a könyvtáros tanár tudtával, a nyilvántartásban történt rögzítés után szabad.

A kölcsönzésben kint levő műveket az olvasó előjegyeztetheti.

Egyidejűleg az első osztályosok 1, a másodikos tanulók 2, a harmadikosok 3, a többi tanuló 4 dokumentumot kölcsönözhet 4 hét időtartamra. A tartós használatra szánt tankönyvek, ingyenes tankönyvek és segédletek kölcsönzési ideje egy tanév.

Ettől való eltérés szabályozását lásd a Könyvtárhasználati Szabályzatban.

Tanév végén az olvasóknak minden könyvet vissza kell hozniuk a könyvtárba.

Kártérítés, felelősség, biztonsági előírások:

A kölcsönző tanuló (kölcsönző dolgozó) is felel anyagilag a dokumentumok megrongálásával vagy elvesztésével okozott kárért. Részletesen lásd a Könyvtárhasználati Szabályzatban. Ha a könyvtár berendezésében, felszerelésében szándékos rongálás miatt kár keletkezik, akkor a tanulónak az okozott kárt meg kell térítenie.

A könyvtári tartozás rendezése tanulói jogviszony megszűnése esetén:

A tanulónak az iskolából történő távozási szándékáról az iskolatitkár tájékoztatja a könyvtáros tanárt. A távozók az intézményből való távozás előtt a könyvtárból kölcsönzött anyagot leadják.

Fénymásolás:

A könyvtár állományában lévő dokumentumokból fénymásolat készíthető a szerzői jogra érvényes szabályok figyelembevételével, ha oktatási célt szolgálnak.

Számítógép használata a könyvtárban:

A könyvtár olvasótermében elhelyezett számítógépek a tanulást, a munkát és a tájékozódást szolgálják, ezért nem engedélyezett a chatezés és a nem pedagógiai célú játék. Számítógép-használat csak a pedagógus felügyeletével történhet.

A használók közizlést sértő internetes oldalakat nem látogathatnak.

Az olvasó nem telepíthet szoftverterméket a könyvtárban használt számítógépekre.

Tilos a számítógép beállításait megváltoztatni

A könyvtárhasználat általános szabályai:

A könyvtár használata során is a kulturált viselkedés általánosan szokásos normáit kell követni.

- A tanulók a kabátjukat, táskájukat nem hozhatják be a könyvtárba, hanem a bejárati ajtó mellett erre a célra rendszeresített helyen kell elhelyezniük.
- A könyvtárba utcai cipőben belépni tilos!
- A könyvtárba ételmet behozni, ott étkezni TILOS!
- A hangos beszédet kerülni kell, hogy az olvasó-jegyzetelő, ill. kutatást végző személyek tevékenységüket zavartalanul végezhessék.
- Az olvasónak kötelessége vigyáznia könyvekre, folyóiratokra, bútorokra.
- A könyvbe firkálni, a könyv lapjait kitépni nem szabad!

AZ ISKOLAI SZERVEZETT ÉTKEZÉSEK (REGGELI, EBÉD, UZSONNA) ÉS AZ EBÉDLŐ HASZNÁLATÁNAK RENDJE

- Az ebédlő a második szünetben és a negyedik óra után tart nyitva.
- A napközisek a tízórajukat a második szünetben az ebédlőben fogyasztják el az ügyeletes tanár felügyelete mellett. A többi tanuló az osztályteremben étkezik.
- Az ebédelés nevelő felügyeletével történik.
- A napközis csoportok az ebédlő ajtaján kifüggesztett rend szerint ebédelnek.
- Azok a tanulók, kiknek hetedik órája van, a hetedik óra előtti szünetben étkeznek.
- Az ebédlőben csak addig lehet tartózkodni, ameddig az ebéd elfogyasztása tart.
- Minden étkezés csendben, kulturáltan, a higiénés szabályok betartásával folyjon!
- Törekedni kell arra, hogy az ebédlőt mindig rendben, tisztán hagyja a diák maga mögött .
- Az uzsonnát a tanulók a napközis tanár felügyelete mellett a tanteremben fogyasztják el.

KÉZMŰVES MŰHELY HÁZIRENDJE

- A tantermekre vonatkozó házi szabályok érvényesek a kézműves műhely rendjére is.
- Tanuló a kézműves műhelyben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat!
- A tanuló kötelessége betartani kézműves műhely rendjét, amelyet az első oktatás órán a szaktanár, vagy szakkörvezető ismertet a diákokkal.

Kiegészítések:

- Az elektromos (gépi), valamint a lábbal hajtós korongozót a tanuló csak felnőtt jelenlétében használhatja
- a műhelyben használatos szerszámok, eszközök használata csak felnőtt jelenlétében lehetséges (kerámiaformázók, kések, ollók, kézi fúró-szűrő eszközök, ragasztópisztoly, stb.)

TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

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

Iskolánk 1–8 osztályában minden diák térítésmentesen kapja a tankönyvet. Az iskola az ingyenes tankönyveket a könyvtárából biztosítja. Év elején a tanulók (szülők) aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.

A tankönyvek kölcsönzésének ideje – a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével – a tanév végéig tart. Ez alól csak azok a tartókönyvek jelentenek kivételt, melyeket több éven keresztül használnak a tanulók. Amennyiben egy adott tankönyvre több tanéven át szüksége van, a tanulónak azt akkor kell visszaadni, ha az adott tantárgyból az iskolában a felkészítés megszűnik.

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

Az iskola által vásárolt tankönyveket, valamint az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus köteles visszaszolgáltatni a könyvtárnak a tanév végén. Kivételt képeznek a munkafüzetek, a munkatankönyvek, valamint azok a tankönyvek, segédkönyvek, kézikönyvek melyeket a pedagógus a következő tanévekben is használ tanításhoz, felzárkóztatáshoz, gyakorláshoz.

A tanuló köteles az iskolai könyvtárból kölcsönzött taneszközöket megóvni, rendeltetésszerűen használni, épségükre vigyázni és jól használható formában a lejáratí idő végén visszaadni. Ha a tankönyv, a tanuló hibájából elvész, megrongálódik, a tanuló szülője köteles megtéríteni az iskolának okozott kárt.

A kártérítés módjáról a Tankönyvtári Szabályzat rendelkezik.

6. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
diákönkormányzat vezetője

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a **szülői szervezet** (közösség) év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
szülői szervezet (közösség)
képviselője

Az iskolaszék nyilatkozata

A házirendet az iskolaszék év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
iskolaszék képviselője

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt:, év hónap nap

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

P.H.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

A házirendet jóváhagyom.

Kelt:, év hónap nap

.....
igazgató

P. H.

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. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult *szerve/vezetője* a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt:, év hónap nap

.....
fenntartó képviselője