

A Kunhegyesi Református Általános Iskola és Óvoda

Iskolai Intézményegység

Házirend



Nagy Kálmán
lelkész

Magyar György
intézményvezető

Kunhegyes, 2021. 02. 01.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	3
2. A házirend célja, feladata	3
3. Az iskola munkarendje	3
4. A tanulók közösségei	7
5. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	8
6. Tanuló vagyoni jogára vonatkozó szabályok	10
7. A tanulók tantárgyválasztása és egyéb foglalkozások	10
8. A tanulmányok alatti vizsgák	10
9. A tanulók feladatai környezete rendben tartásában	11
10. A tanulók mulasztásának igazolása	12
11. A tanulók kötelességei és jogai	13
12. Eljárás tanulók közösségellenes magatartása esetén	17
13. Dicséret és figyelmeztetés	18
14. Az intézmény helyiségeinek használata	19
15. Tankönyvkölcsönzés	20
16. A tanulók szociális jogosultsága	22
17. Tűzrendészeti szabályok	23
18. Egyéb rendelkezések	23
19. A házirend felülvizsgálata	24
20. Összegzés	24
21. Záró rendelkezések	25

Melléklet:

1. sz. melléklet: a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

1. BEVEZETŐ

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: **Nkt.**) kimondja az intézményi házirend megalkotásának kötelezettségét, a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet pedig meghatározza annak részleteit. Házi rendünk ennek megfelelően készült.

A házirendet az intézményvezető (továbbiakban: **igazgató**) állítja össze a vonatkozó jogszabályok és rendeletek alapján, figyelembe véve a fenntartó véleményét.

Iskolánk a Kunhegyesi Református Egyházközség által fenntartott köznevelési intézmény. Alapvető feladata a 6-14 éves korosztály oktatása, képzése, az emberi értékeket tisztelő, a református szellemiséget elfogadó gyerekek nevelése.

E cél érdekében iskolánk életét és munkarendjét, tanulóink kötelességeit és jogait az alábbi szabályok határozzák meg.

A házirendben nem szabályozott kérdésekben az igazgató dönt.

2. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

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

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

A köznevelési intézmény házirendjét a nevelőtestület és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép érvénybe.

A házirend nyilvános.

3. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

3.1. A tanév kezdését, befejezését, a nemzeti ünnepek, az igénybe vehető tanítás nélküli munkanapok időpontját az oktatásért felelős miniszter rendelete alapján készítjük el. A tanév rendje az iskolai Munka- és feladatterv része.

- A tanítási hét 5 napos. A hétfő közös áhítattal kezdődik 7:30-kor a templomban.
- Az iskola reggel 7 órától 17 óráig tart nyitva. A tanulók tantermeikbe 7 óra 30-tól mehetnek be az ügyeletes nevelő felügyeletével.
- A tanítás kezdete 8 óra. Az esetleges késést igazolni szükséges.
- Az órák elején állva köszönünk – Áldás, békesség köszönéssel - , a hetes jelentésével kezdődik a munka. A terembe esetleg belépő vendéget felállással és a református köszönéssel üdvözljük.
- A tanítást Csendes percek vezetnek be, időtartama 5 perc, az órák 45 percesek.
- A tanórák után az iskola 16 óráig szervez foglalkozásokat.
- A tanítási napot záróénekekkel fejezzük be.
- A hetet az osztályok közös imával zárják.

- Csengetési rend:

1. óra: 8:00-8:45	(Csendes percek 8-8:05 tízórai szünet 8:45-9:00)
2. óra: 9:00-9:45	szünet 9:45-9:55
3. óra: 9:55-10:40	szünet 10:40-10:50
4. óra: 10:50-11:35	szünet 11:35-11:45
5. óra: 11:45-12:30	szünet 12:30-12:40
6. óra: 12:40-13:25	főétkezésre biztosított szünet: 13:25-14:00

- A tízórai szünetben a tízórait a tanteremben, a kulturált étkezés szabályait betartva kell elfogyasztani.
- A folyosón futva, mások testi épségét veszélyeztetve közlekedni nem szabad.
- Jó idő esetén a tanulók minden szünetben az udvaron tartózkodnak a kulturált magatartás szabályait betartva, ügyelve saját és társaik testi épségére. Indokolt esetben az ügyeletes nevelő adhat engedélyt a tanteremben maradásra.
- Becsengetés után az udvaron osztályonként sorakozunk, majd az ügyeletes nevelő irányításával egyenesen a tanterembe vonulunk.
- A tanítási óra kezdetén a tanulók az osztályteremben fegyelmezetten várják a nevelőt.
- A 8 óra után érkezőket későknek kell tekinteni, a késést az osztálynaplóba a tanár köteles bejegyezni „K” betűvel. A késés okát az osztályfőnökkel kell egyeztetni.
- Óra közben csak a szükséges felszerelés van az asztalon. A munkában mindenki tehetsége, képessége és legjobb tudása szerint köteles részt venni. Minden fegyelmezetlenség udvariatlanságot jelent, tiszteletlenséget a nevelővel, valamint a tisztességes munkát végző, tanulni vágyó diáktársakkal szemben.
- A tanítási órákon a tanuló köteles, ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni, illetve felszólításra állva felelni.

- Tanulóink tájékoztató füzetrel, ill. ellenőrző könyvvel, valamint üzenő füzetrel rendelkeznek. Ezeket mindennap magukkal kell hozni. Az ellenőrzők vezetése a nevelők feladata. A gyermekek nevelői felszólításra írhatnak bele, de csak nevelői felügyelettel. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége. 48 órán belül alá kell írni, de lehetőség szerint minden nap, hogy az információk gyorsan eljussanak a kellő helyre. Az ellenőrzés gyakori, ill. huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, hogy megtudakolja a mulasztás okát. Az osztályfőnök havonta ellenőrzi a beírt érdemjegyeket, egyeztetni az osztálynaplóval.
- Gyakori házi feladat-hiány vagy felszerelési hiány esetén ugyanezt az eljárást követjük.
- Egy tanítási napon az osztály csak 2 témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles 3 nappal előbb bejelenteni a tanulóknak.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el, melynek kötelező formanyomtatványát a naplóban kell tartani. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak a fent említett írásos kilépővel engedélyezhetik.
- Az iskolában csak kellő indokkal szabad tartózkodni a foglalkozások befejezése után.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
- A nevelői szobába a tanuló csak engedéllyel léphet be.
- A szaktantermeket, tornaszobát felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- Az udvaron kerékpározni, görkorcsolyázni, focizni nem szabad. Az iskola az udvaron elhelyezett kerékpárokért felelősséget nem tud vállalni.

3.2. Az ebédeltetés rendje és a diákétkeztetés szabályai

A napközis csoportok nevelőik irányításával a beosztás szerint mennek ebédelni.

Az étkezés kezdése előtt és befejezése után áldást mondunk.

Az ebédlőben a kulturált étkezés szabályait betartva étkezünk.

Aki ez ellen sorozatosan vét, az iskolavezetés döntése alapján kizárható az étkezésből.

A tanulóknak az iskola ingyenes tiszorai ellátást és térítési díj ellenében – igény esetén – ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola titkárságán kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap 15. napjáig. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki az első tanítási napon reggel jelzi az iskolatitkárnak vagy az osztályfőnöknek. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló legkésőbb a hiányzás reggelén lemondja.

3.3. Délutáni, tanórán kívüli egyéb foglalkozások

Az iskola valamennyi évfolyamán délután négyig tartanak a foglalkozások.

A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők: tanulószoba, szakkör, énekkar, sportkör, korrepetálás, tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások, középiskolára előkészítő foglalkozások, könyvtári foglalkozás, tanulmányi kirándulás, erdei iskola, múzeum, színház, mozilátogatások, iskolai, egyházi rendezvények, stb.

Azok a szülők, akik nem kívánják igénybe venni a délutáni foglalkozásokat, felmentési kérelemmel élhetnek az igazgatónál, és hazavihetik gyermeküket.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Középiskolára előkészítő foglalkozások. Az iskola magyarból és matematikából előkészítő foglalkozásokat szervez.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt (szülő) is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Énekkar. Az iskolai énekkar az iskolai, egyházi ünnepélyek, rendezvények zenei programját biztosítja.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, egyházi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Kiállításokhoz, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

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 tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

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

4. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

4.1. Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – választanak két fő képviselőt (küldöttet) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe, a diákpresbitériumba.

4.2. A diákkörök

1. Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre.
2. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, sportkör, énekkar, művészeti csoport stb.
3. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
4. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
5. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie.
6. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt

segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

7. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

4.3. Az iskolai diákönkormányzat/diákpresbitérium

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat, diákpresbitérium (DPR) működik.
2. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő, patronáló tanár segíti.
3. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

4.4. Az iskolai diákközségi ülés

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

5. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- A diákönkormányzat segítő tanára
 - az iskolai diákpresbitérium ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközségi ülésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- Az iskola igazgatója

- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán, ill. az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.
 2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
 3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, esetleg a szülői szervezettel.
 4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden év elején,
 - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
 5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
 6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
 7. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, a fenntartóhoz, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

6. TANULÓ VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után - kérelemre - a tanuló részére visszaadja.

7. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK

A választható tantárgyakat, osztályokra és tanévekre lebontva iskolánk Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó, és egyéb foglalkozások.

A tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

A helyi tanterv határozza meg, melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken adott évfolyam adott osztályának valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie.

A tanuló köteles 16 óráig valamely szabadon választott egyéb foglalkozáson részt venni a tanítási év végéig, vagy - ha az a tanítási év vége előtt befejeződik - az utolsó foglalkozásig. Erről a tényről a tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell.

Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló, milyen szabadon választott egyéb foglalkozáson kíván részt venni.

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról és foglalkozásokról, amelyekből a tanulók kötelezően, illetve szabadon választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat, foglalkozást előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

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

8. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy osztályozó vizsgán, különbözeti vizsgán valamint javító vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól. A nevelőtestület engedélyezheti az osztályozó vizsgát, ha a tanuló mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, illetve egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen a kétszázötven órát meghaladja. Az osztályozó vizsga letételét - a törvényileg meghatározott értesítési kötelezettség teljesítése után - a nevelőtestület megtagadhatja, ha az igazolatlan hiányzások száma meghaladja a húsz órát.

- Javító vizsgát tehet a tanuló a tanév végén, ha legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban.

- Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak új tanuló esetében, ha előző iskolájában az adott tantárgyat nem tanulta, vagy a tananyag ismeretében lemaradás tapasztalható. A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

9. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

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

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

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

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

4. 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;
- a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, a másik az osztály tanulóit az udvarra kíséri, és felügyel az osztály rendjére a sorakozónál;

- 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 tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
 - Órák után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el, figyelmeztetik társaikat a székek padra való felrakására.
 - Távozáskor bezárják az ablakokat és lekapcsolják a világítást.
 - Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
 - A hetesi kötelességeit hanyagul végző tanulónak a magatartás havi értékelésekor kell beszámítani a minősítésébe.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

10. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

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

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. 2 napig az osztályfőnök, ezt meghaladóan az igazgató adhat engedélyt.

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 3 tanítási napon belül szülői vagy orvosi, ill. egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét az osztálynaplóba bejegyzi. A tanuló a késése okáról az osztályfőnöknek beszámol. A

késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül.

Az SNI-s és BTMN-es tanulók fejlesztési foglalkozásokról való igazolatlan távolléte igazolatlan hiányzásnak számít.

11. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

11.1. Iskolánk tanulóinak kötelességei

Köteles vagy:

- Tiszteletben tartani az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit és társaidat.
- Tanítási napokon a tanuló 7:45-ig; hétfőn, a hétkezdő áhítat előtt 7:25-ig megérkezni az iskolába.
- Ha kerékpárral érkezel, azt a kerékpártárolóba helyezni, majd lezárni.
- A tanítási órákon fegyelmezetten részt venni, azokon képességeidnek megfelelően dolgozni.
- Az aznapi órákhoz szükséges felszerelést és az ellenőrző könyvet elhozni, a kapott érdemjegyeket haladéktalanul beírni, otthon lehetőleg aznap, de legalább hetente egyszer aláírni szüleiddel.
- Az iskola üzenetét lehetőleg aznap, de legkésőbb 24 órán belül láttamoztatni a szüleiddel.
- Tanórák kezdetén az órához szükséges felszerelést előkészítve, fegyelmezetten várni tanáraidat.
- A házi feladatot maradéktalanul elkészíteni.
- Képességeidnek megfelelően rendszeresen, szorgalmasan tanulni.
- A hiányzásod alatt leadott tananyag, házi feladat felől érdeklődni, a hiányzásból adódott lemaradásod pótolni.
- A hiányzásodról szóló igazolását 1-2 nap mulasztás esetén az adott héten, több hetes hiányzás esetén az azt követő héten bemutatni.
- A kötelezően választott tantárgyat és egyéb foglalkozást a tanév végéig látogatni, munkájában részt venni.
- Tiszta, rendes, hivalkodástól mentes, életkorodhoz illő ruházatban megjelenni. A nem megfelelő viselet, úgymint festett haj, lakkozott köröm, műköröm, műszempilla, smink, testékszer (fiúknak a fülbevaló is) használata fegyelmi vétségnek számít.
- Testnevelés órán a foglalkozás jellegének megfelelő öltözetben lehet részt venni, utcai ruhában és cipőben nem.
- Tanáraidnak, társaidnak, ismerőseidnek illedelmesen köszönni, irántuk figyelmes és udvarias magatartást tanúsítani.

- Az órára belépő vendéget, ill. tanárt felállással és *Áldás, békesség!* köszönéssel fogadni.
- Az iskola valamennyi nevelőjének szót fogadni, irántuk tiszteletet tanúsítani.
- Szünetekben az udvaron tartózkodni. Az első szünetben a tízóraidat az osztályban ülve elfogyaszthatod. Esős idő esetén illetve testnevelésórák után a teremben tartózkodhatsz, de kerülöd a hangoskodást, a fegyelmezetlen viselkedést!
- Az iskolai játszótéren csak pedagógus engedélyével, felügyeletével tartózkodni.
- Kerülni a hangoskodást, a folyosói szaladgálást.
- Kerülni az energiatitalok és a cukrozott üdítők fogyasztását.
- Mobiltelefont csak digitális oktatás esetében, tanári utasításra, kizárólag oktatási célra használni! Egyéb esetben az intézmény területén a mobiltelefon használata nem megengedett, csak veszélyhelyzet esetén!
- A facebook-ot úgy használni, hogy az ne legyen sértő, megalázó, káros az iskolára, társaidra és önmagadra nézve.
- Az iskola felszerelésére, tisztaságára ügyelni. Szándékos károkozás esetén szüleid kötelesek az okozott kárt megtéríteni.
- Az életkorodhoz és fejlettségedhez, továbbá iskolai elfoglaltságodhoz igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködni saját környezetednek és az általad alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

Tilos:

- a csúnya, durva szavak használata, társaid csúfolása!
- a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzás, szeszesital, kábító hatású szerek fogyasztása!
- az iskolába olyan eszközöket behozni, amelyek balesetveszélyesek (szűrő- vagy vágóeszköz stb.)! Az iskola az órai munkához nem tartozó eszközöket a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszeged, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- a másik nem részére szolgáló WC-be belépni!

Köteles vagy továbbá:

- Védni és segíteni a kisebbeket.
- Az iskolában megtörtént balesetet azonnal jelenteni a legközelebbi pedagógusnak, felnőttnek.
- Iskolai rendezvényeken, templomi szolgálatokon részt venni. A vasárnapi istentiszteleten való részvétel a kijelölt időpontokban kötelező.
- 4. osztály év elején ünnepélyes fogadalmat tenni Isten színe előtt, a nevelők és a szülők jelenlétében.

- A házi rendben foglaltakat megismerni és betartani.

11.2. Iskolánk tanulóinak jogai

Jogod van:

- Adottságaidnak és képességeidnek megfelelő nevelésben és oktatásban részesülsz.
- Az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adataidat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni. Jogod, hogy osztályfőnöködön keresztül erről tájékozódj, személyi adataidat helyesbítsd.
- Személyiségedet, emberi méltóságodat, családi és magánélethez való jogodat tiszteletben tartás és védelmet biztosítsanak számodra.
- Kulturált formában tájékozódj tanulmányaid előmenetelével, érdemjegyeiddel, tanulmányi munkád értékelésével kapcsolatban, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módját megismerheted az intézmény pedagógiai programjából, amely nyilvános.
- Jogod megtudni szaktanárodtól a tanulmányi teljesítményed értékelését; a kijavított és leosztályozott dolgozatod megtekinteni, az értékelés szempontjait megismerni, kérdéseidre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapni.
- A tanítási órákon és foglalkozásokon részt venni, és azokon képességeidnek megfelelően dolgozni.
- Az óra elején jelenteni, ha rendkívüli ok miatt nem állt módodban felkészülni az órára.
- Megtudni a témazáró dolgozatok írásának időpontját (legalább három nappal előtte), a megírt dolgozatot két héten belül értékelve visszakapni.
- Szólni, ha egy napra kettőnél több témazáró dolgozat írása esik.
- Tisztelettudóan és kulturáltan véleményt mondani az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben úgy, hogy az nem sértheti senki emberi méltóságát.
- Javaslatot tehetsz az intézmény működésével kapcsolatosan a tanulókat érintő kérdésekben.
- Részt vehetsz az iskolai tanulóközösségek foglalkozásaiban, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken, ünnepeken.
- 4. osztály elején ünnepélyes fogadalomtétel Isten színe előtt a nevelők és a szülők jelenlétében.
- A pedagógiai programban meghatározott keretek között választhatsz a tanórán kívüli egyéb foglalkozásokból.
- Jogod van kezdeményezni diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását (írásban, a minimális létszám, a tevékenységi kör megjelölésével).

- Jogod, hogy választó és választható légy diákképviselletekbe, melyek létrehozhatnak diákköröket. Ezek döntési jogkörrel rendelkeznek saját közösségi életük szervezésében.
- Diákönkormányzati tag lehetsz, amelyek:
 - képviselik egyes tanulók és tanulóközösségek érdekeit, kérhetik sérelmeik orvoslását;
 - révén egyeztető fórumokon vesznek részt, ahol a problémák feltárhatók, orvosolhatók eljárások beindítása nélkül is;
 - javaslatot tesznek iskolai programokra;
 - véleményezik az iskola életével kapcsolatos feladatokat, elvárásokat.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülj.
- Jogod, hogy anyagi, illetve családi helyzettől függően ingyenes tankönyvben, illetve kedvezményes étkezésben részesülj. Ezen igényt a szülők igazolásának bemutatásával a tankönyvrendelés idejében, illetve a menzára történő jelentkezéskor kell bejelenteni.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérj osztályfőnöködtől vagy az iskola igazgatóságától, valamint hogy ezekre az ügyekre választ kapj.
- Problémás esetek megbeszélésénél a szülő, a tanuló, és az érintett pedagógus legyen jelen.
- Érdeklődésednek megfelelő tanulmányi versenyeken elindulni, felkészülésedhez a szaktanártól segítséget kérni.
- Az iskola helyiségeit, eszközeit előírászerűen használni.
- A különleges gondozást és ellátást igénylő tanulók joga, hogy tanulmányaikkal összefüggő mentesítés iránti kérelmüket az iskola igazgatójának beadhatják az esetleges felmentés meghozatalához szükséges dokumentumok csatolásával a beiratkozás napján.
- A tanuló joga, hogy szülője által, kellő indoklással az Oktatási Hivataltól kérvényezze a tankötelezettség egyéni munkarendben történő teljesítését. Az egyéni munkarendű tanuló mindazokkal a jogokkal rendelkezik, amelyek összeegyeztethetők különleges helyzetével, és nem akadályozzák az iskola munkáját. Az igazgató döntése alapján történhet meg a mentesítés a készségtárgyakra vonatkozó vizsgakötelezettség alól, ha ezt a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja.
- A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az iskola igazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig.
- Az iskolaváltás jogával tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyeztetéséhez a kérelmet a szülőnek az iskolaigazgatóhoz kell benyújtani.

11.3. Tanulói jogok érvényesítése

A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni.

Jogszállásértés esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.

A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell dönten az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

12. ELJÁRÁS TANULÓK KÖZÖSSÉGELLENES MAGATARTÁSA ESETÉN

- Iskolánk pedagógiai munkája során közvetve vagy közvetetten mindent megtesz a tanulók közösségellenes magatartásának megelőzésére. (Pedagógiai program, szakmai értekezletek, pedagógus magatartás modell, tanórak erkölcsi anyagrésze.)
- Amennyiben ennek ellenére tanuló közösségellenes magatartásának gyanúja merül föl, az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit, illetve két kollégát, mint bizottsági tagot.
 - A vizsgálat elsődlegesen azt dönti el, hogy a magatartás bűncselekmény-e, szabálysértés-e, vagy fegyelmi eljárást von-e maga után. Amennyiben bármelyik feltételnek megfelel, az eljárás lezárul, és más hatáskörbe kerül az ügy.
 - Amennyiben egyik feltételnek sem felel meg, a folytatódó vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést. Az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

13. DICSÉRET ÉS FIGYELMEZTETÉS

Az a tanuló, aki magatartásával, szorgalmával, tanulmányi teljesítményével a többieknek követendő példát mutat, aki lelkiismeretes felkészülése

eredményeként iskolánkat méltóképpen képviseli, vagy a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, dicséretben részesül.

Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismerheti el az intézmény. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

A dicséret fokozatai:

- *Szaktanári dicséret:* Szóbeli ill. írásbeli szaktanári dicséret adható annak a tanulónak, aki az adott tantárgy keretein belül folyamatosan kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- *Osztályfőnöki dicséret:* Az osztályban végzett közösségi munkáért, példamutató magatartásért, versenyeken való részvételért adható.
- *Igazgatói dicséret:* Az iskola hírnevét öregbítő cselekedetért, versenyeken elért kiemelkedő eredményért.
- *Nevelőtestületi dicséret:* Év végén adható annak, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el, példás a magatartása, a közösségi tevékenysége. Adni kell annak a tanulónak, aki legalább 6 tantárgyi dicsérettel rendelkezik félévkor vagy év végén.

A figyelmeztetések fokozatai:

- A pedagógusnak joga és kötelessége a dicséret és figyelmeztetés fokozatainak az alkalmazása.
- *Szaktanári figyelmeztetés:* A tanórát gyakorta zavaró magatartásért, a tantárgyra vonatkozóan a tanulói kötelezettségek elmulasztásáért, az ellenőrző többszöri otthon hagyásáért.
- *Osztályfőnöki figyelmeztetés:* Gyakori tanulmányi és magatartási kötelezettségek elmulasztásáért, a házirend megsértéséért, igazolatlan hiányzásért.
- *Igazgatói figyelmeztetés:* A házirend sorozatos megszegéséért, a többi tanulóra veszélyes magatartásért, a nevelőkkel szembeni súlyos tiszteletlenségért.

A jutalmazás és büntetés alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben el lehet térni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A Knt. 58. §-a szerint a fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,

- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az e)–f) pontokban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

A d) pontban szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni.

14. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét használja.

1. Az iskola létesítményeit, szaktantermeit, könyvtárát, sportlétesítményeit és azok felszereléseit a tanulónak joga van használni felnőtt felügyelete mellett. Kivétel a használati jog alól: az összes irodai helyiség, szertárak, karbantartó műhely, a takarító dolgozók helyiségei.
2. A tornaterembe csak tanári engedéllyel és felügyelettel léphet be tanuló és csak sportcipőben.
3. A tornatermet csak az iskola tanulói, dolgozói használhatják. Minden más esetben igazgatói írásos engedély szükséges.
4. Az öltözők tisztaságáért, rendjéért az ott öltözők a felelősek, aki károkozást észlel, köteles jelenteni.
5. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
6. A műfüves sportpályát és az iskolai játszóteret szünetben, testnevelés órákon, délutáni foglalkozásokon használhatják az iskola tanulói tanári felügyelettel.
7. Nem tanórai vagy tanórán kívüli tevékenységre (klubdélután, osztálytalálkozó stb.) igazgatói engedéllyel vehetők igénybe az iskola létesítményei. A használat ideje alatt az igénylő anyagilag felelős a berendezésért, eszközökért.
8. Az intézmény helyiségei, a tornaterem, a sportpálya az igazgató írásbeli engedélye alapján bérbe adhatók abban az esetben, ha az nem akadályozza a tanulók tanulmányi vagy órán kívüli tevékenységét. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét. Az iskolai létesítmények hasznosításából származó bevételek felhasználásáról a tantestület dönt.

15. TANKÖNYVELLÁTÁS

A 20/2012. EMMI r. 5.§ (1) i) pontja, a 17/2014. EMMI r. 32.§ (5) és (8) bekezdése alapján a tankönyvellátás rendjét a házirendben is szabályozni kell, illetve a szabályozást fel kell tüntetni.

1. A tankönyvellátás intézményi szereplői az igazgatón és osztályfőnökökön kívül:

1.1. Könyvtáros tanító

Feladatai a következők:

- Kapcsolatot tart a tankönyvfelelőssel.
- Közzé teszi a könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékét.
- Begyűjti az 1-2. osztályosok állam által térítésmentesen biztosított tankönyveit, és a normatív kedvezményből beszerezett tartós tankönyveket.
- Bevételezi az 1-3. osztályosok állam által térítésmentesen biztosított tankönyveit, és a normatív kedvezményből beszerezett tartós tankönyveket, gondoskodik azok kölcsönzéséről.

1.2. Iskolatitkár

Feladatai a következők:

- Feldolgozza a tankönyvrendeléssel kapcsolatos beérkező szülői igényeket.

1.3. Gazdaságvezető

Feladatai a következők:

- Segíti, ellenőrzi a számlázással kapcsolatos feladatokat elvégzését.
- Elkéri a normatíva igénylőlapot a tanév közben beiratkozó tanulóktól, illetve előző iskolájuktól.
- Átadja a normatíva igénylőlapot a tanév közben kiiratkozó tanulóktól, beszedi a tőlük a könyvtári állományban lévő tankönyveket.

2. Határidők, teendők a tankönyvellátással kapcsolatban:

2.1. Az osztályfőnökök kiosztják minden tanulónak az iskolatitkár által előkészített, kedvezmények iránti igény bejelentésére szolgáló igénylőlapot (5. sz. melléklet) – március első fele. A felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak

A) az Ntt. 4. § (1) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra (térítésmentes, felmenő rendszer)

B) az Ntt. 4. § (2) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra (rászorultság alapján)

Rászorult, aki:

- a) tartósan beteg, - 1998. évi LXXXIV. tv. II. fejezet alapján,
- b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,- Nkt. alapján.
- c) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Ezek igazolásához szükséges iratok:

- 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.

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt.

2.2.. A szülők által kitöltött igénylőlapok osztályfőnök általi összegyűjtése, visszajuttatása az iskolatitkárnak, aki az igényeket összesíti – március második fele. A határidő június 10. után jogvesztő, ha a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott határidő után állt be – beleértve az iskolaváltást is -, úgy az iskola a tankönyvek kölcsönzésével, a napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvek rendelkezésre bocsátásával teljesítheti az igényt. A felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy várhatóan mely tanulók lesznek jogosultak

2.3. Tankönyvrendelés tervezetének elkészítése a tankönyvfelelős által – április első fele.

2.4. Ezt követően a tankönyvrendelést illető fenntartói egyetértés beszerzése – április első fele.

2.5. Szülők tájékoztatása a rendelésről, a tankönyvcsomag tömegéről, évfolyamonkénti bontásban az osztályfőnök által – április közepe.

2.6. Tankönyvrendelés leadása – április 30.(-ig)

2.7. Könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékének közzététele a könyvtáros tanító által a könyvtár hirdetőjén – május első fele.

2.8. Ezt követően a szülői nyilatkozatok összegyűjtése az igényelt tankönyvekre – beiratkozás, illetve május közepe.

2.9. A szülők, a fenntartó tájékoztatása a tankönyvellátás helyi rendjéről – június 10-ig.

2.10.. Használt tartós tankönyvek összegyűjtése – tanév utolsó tanítási napja előtt 2-3 nappal. (Felelős: osztályfőnökök)

2.11. Rendelés módosítása, normatív kedvezményezettnek feltüntetése a pótrendelésen – június 30-ig. (Felelős: tankönyvfelelős)

2.12. A szülők, tanulók értesítése a tankönyvárúsítás módjáról, időpontjáról, iskolaépület külső homlokzatán kifüggesztve – augusztus 20. utáni első munkanap.

2.13. A KELLO által kiszállított tankönyvcsomagok átvétele (tankönyvfelelős) – augusztus utolsó hete

2.14. Tankönyvek kiosztása a fizetős tanulók részére (befizetést igazoló csekkszelvény bemutatása után) – augusztus vége, a megjelölt időpontban.

2.15. A térítésmentes tankönyvek könyvtári állományba vétele (könyvtáros tanító) – augusztus vége

2.16. A térítésmentes tankönyvek kiosztása az arra jogosult tanulók részére – első tanítási nap.

Tanulói kölcsönzések

- Az iskolai könyvtár állományában meglévő tankönyveket a tanulók egy tanévre kölcsönözhetik. Pótvizsga esetén a vizsga letételéig. Bukás esetén a kikölcsönzött tankönyveket a következő évben is használhatja.
- **A kölcsönzést a tankönyvfelelős tartja nyilván.**
- A tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. A kölcsönzött könyvek épségéért a könyvek értékének:

1. év végén 75%-kal,

2. év végén 50 %-kal,

3. év végén 25 %-kal,

4. év végén 0 %-kal felel.

- A szülő a befizetett összegről elismervényt kap. Az így befolyt pénzt a kölcsönözhető tankönyvek beszerzésére fordítjuk. Múltanyosságból a fizetési kötelezettség - 50%-kal mérsékelhető, illetve - elengedhető.

Az elengedéssel, illetve a mérsékléssel az igazgató a könyvtáros javaslatára dönt.

- A selejtezt törlési jegyzék készítésével végezzük. A leltárkönyvben a leltári szám áthúzásával és a megjegyzés rovatban a törlési jegyzék számával, valamint a törlés éve (Pl. 1/2004) bejegyzéssel jelöljük. A könyvben a „Selejt” pecsétet kiütjük a tulajdonbélyegzőket.

16. A TANULÓK SZOCIÁLIS JOGOSULTSÁGA

1. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok kedvezményben részesülhetnek:
 - étkezési hozzájárulás kifizetésére
 - rászoruló tanulók kedvezményes tankönyv megvásárlására
2. Kedvezményes tankönyvre jogosult az a tanuló, aki
 - tartósan beteg,
 - testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
 - pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar),
 - három- vagy többgyermekes családban él,
 - nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
3. Étkezési kedvezményben részesül az a tanuló, aki
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

- tartósan beteg
- három- vagy többgyermekes családban él

17. TŰZRENDSZETI SZABÁLYOK

- Az iskolába tüzet okozó tárgyat hozni nem szabad!
- Tűz észlelése esetén azonnal jelenteni kell az iskola bármelyik dolgozójának.
- A tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatást a tanulók részére minden év első munkanapján az osztályfőnöknek, a szaktárgyakkal kapcsolatban a szaktanároknak az első órán meg kell tartani, és azt az osztálynaplóban dokumentálni.
- Tűzriadó esetén – egy perces szaggatott csengetés- a pedagógus utasítására, fegyelmezetten kell elhagyni az épületet.

18. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Berendezést, felszerelést, eszközt kivinni a létesítményből csak igazgatói engedéllyel lehet.
2. Az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás felett, amelyet a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben hozott létre.
3. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat csak a kerékpártartókban tárolhatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
4. A talált tárgyat a portán kell leadni.
5. Az iskola őrző-védő szolgálathoz bekötött riasztós védelmi rendszerrel rendelkezik.
6. Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az igazgató vagy helyettese engedélyével szabad kifüggeszteni.
7. A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ-ben leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályokat minden tanév elején osztályfőnöki órán (szülői értekezleten) a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.
8. A tanulói balesetbiztosítás megkötése ajánlott.
9. Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.
10. Az iskolai rendezvények rendjét az iskolai munkaterv foglalja össze.

11. A szülők gyermekeiket az auláig kísérik, és ott várják meg őket tanítás után. A tanterembe való kíséret, csak indokolt esetben történhet.

19. A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA

1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a tanulók nagyobb közössége, illetve a szülői szervezet együttesen igényt tart erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását külön-külön is javasolhatják a fent meghatározott közösségek. Ez esetben a felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.

20. ÖSSZEGZÉS

Minden, a házirendben nem említett esetben az igazgató és a pedagógusok szava a mérvadó.

A házirend illetve az iskolai együttélés szabályainak sorozatos megszegésének végső büntetése az iskolából való eltanácsolás.

E házirend a visszavonásig érvényes. Kivonata minden tanév első osztályfőnöki óráján és első szülői értekezletén felolvasásra kerül, majd kifüggesztésre a nevelői szobában és az osztálytermekben.

21. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házi rend nyilvános, az iskola könyvtárában és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házi rend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házi rendet megvitatta és az abban foglaltakat elfogadta a **tantestület**, az **iskolai szülői szervezet**, a **diákönkormányzat**.

Ezen testületek képviselői, valamint az iskola igazgatója aláírásukkal hitelesítették az elfogadott házi rendet.

nevelőtestület nevében

az iskolai szülői szervezet elnöke

diákönkormányzat vezetője

Elfogadásának időpontja: 2021. 01. 25.

Hatálybalépésének időpontja: 2021. 02. 01.