

**A GORSIUM ÁLTALÁNOS ISKOLA
házirendje**



Tartalomjegyzék

Tartalom

A házirend célja és feladata	3
A házirend hatálya.....	4
A házirend nyilvánossága.....	4
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	4
A tanulók közösségei	5
A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	7
Az iskola működési rendje	8
Az osztályozó, javító és egyéb vizsgák lebonyolítása.....	9
1. Osztályozó vizsga.....	9
2. A javítóvizsga.....	9
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	10
A tanulók mulasztásának igazolása.....	11
Tanórán kívüli foglalkozások.....	11
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	13
A tanulók jutalmazása	14
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	16
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába.....	18
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	19
Záró rendelkezések.....	19

PREAMBULUM

Küldetésnyilatkozat

Küldetésünknek tekintjük, hogy a ránk bízott gyermekek fejlődését, képességeik kibontakoztatását minél szélesebb körben elősegítsük.

Hitelesek legyünk és személyes életpéldánkkal nyújtsunk mintát tanítványainknak, ösztönözve őket a környezetünk védelmére, emberi és épített értékeink megóvására.

Az általunk közvetíteni kívánt viselkedési normák

Az iskola valamennyi tanulójának és alkalmazottjának kötelessége, hogy magatartásával és cselekedeteivel ezeket az értékeket közvetítse, iskolánk hírnevét öregbítse. Közösségünk tettei, megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás normáinak.

Különösen vonatkozik ez diákjaink egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára, melyben elvárásunk, hogy kerüljék a durvaságot, trágár beszédet, minden olyan megnyilatkozást, ami a közösség tagjait, sérti, bántja vagy megbotránkoztatja. Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, más emberekről olyan helyen és módon fogalmazzák meg, hogy azzal mások emberi méltóságát, személyiségi jogait ne sértsék.

Működjenek közre saját környezetük rendben és tisztán tartásában. Elvárjuk, hogy tanulóink az iskolában zajló eseményekről szüleiket rendszeresen, pontosan és elfogulatlanul tájékoztassák.

Az iskolai munka sikerének elengedhetetlen feltétele a házi feladatok elvégzése, a tanórákra szükséges eszközök pontos előkészítése. A sikeres tanuláshoz koncentrált figyelemre, a másik ember munkájának megbecsülésére van szükség. Kötelező a képességeknek megfelelő, rendszeres tanulás, az órai munkában való folyamatos részvétel. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységekkel (evés, ivás, rágógumizás, telefonozás stb.), kommunikációval vagy más módon megzavarni.

Az intézményben való közlekedéskor, társas tevékenységek során vigyázni kell mindenkinek a saját és mások testi épségére.

Fokozott fegyelmet és megfelelő öltözetet, megjelenést kíván az ünnepélyeken való részvétel.

Intézményünkben a hétköznapi ruha- és hajviseletben is a mértékletességet, egyszerűséget várjuk el és tiltjuk a balesetveszélyes ékszerek, ruhadarabok, kiegészítők viselését.

Az intézményi élet valamennyi szereplőjétől elvárjuk, hogy kerüljön minden olyan megnyilvánulást és cselekedetet, ami szembehelyezkedik iskolánk morális alapelveivel.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. Elkészítéséhez irányadó jogszabályok:
 - 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt)
 - 20/2012. EMMI rendelet

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az intézményt használó minden személynek.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola és más egyéb szervezet szervez az iskola területén, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
 - az osztályfőnököknél,
 - az iskola honlapján
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályokat a tornaterem rendjére vonatkozó külön szabályzat tartalmazza. A testnevelés óra előtt a tanulók az öltözőben kötelesek várni a tanárt. A tornateremben tanári vagy edzői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. A tornaszertárba a tanulónak engedély nélkül tilos belépnie, a tanóra után a sportszereket a helyükre kell tenni.
 3. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak- az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, sötét tornanadrág vagy tornadressz, vagy melegítő) kell viselniük.
A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, balesetveszélyes ruházatot, hosszú körmöt, műkörmöt. A balesetveszélyes ruházat, hosszú köröm, műköröm viselésének mellőzése az iskola valamennyi foglalkozására érvényes.
 4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását a közelben rendelő gyermekorvos és védőnő biztosítja. A fogászati szűrővizsgálat Szabadbattyánban történik félévente egy iskolafogászati ellenőrzés keretében.
 5. A gyermekorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - belgyógyászati vizsgálat: kétévente egy alkalommal,
 - szemészet: kétévente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: kétévente egy alkalommal
 6. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. Szükség esetén fejtetűt feltáró szűrést végez, illetve mentesítést kezdeményez.
 7. Az iskola területén és az általunk szervezett programokon **tilos** a dohányzás, szeszes ital és tudatmódosító szerek (energia ital ,drogfogyasztás, stb) !

A tanulók közösségei

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 – két fő képviselőt (küldött) delegál az iskolai

diákönkormányzat vezetőségébe, a 2. osztálytól a 8. osztályig, valamint a csőzsi telephely is két főt delegál.

3. Az osztály az őket érintő dolgokban önállóan dönthet, de a döntés a házirendet nem sértheti.
4. Minden gyerek joga csak addig terjed, amíg a másét nem sérti.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor az igazgató dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti.
4. 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. 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.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév végén kell jelentkezniük, illetve jelentkezésüket a tanév elején megerősíteniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által 5 évre megbízott felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű nevelő segíti.
4. 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 véleményét.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az Ntk-ban, és a pedagógiai programban foglaltak szerint.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában a DÖK patronáló tanára a felelős. A diákönkormányzat is összehívhat diákközgyűlést.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
5. A diákközgyűlés szervezésének, előkészítésének, lebonyolításának feladatai a diákönkormányzatra hárulnak.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén a diákönkormányzatot segítő tanár személyén keresztül legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTA felületen keresztül írásban tájékoztatják. A szülők pontos tájékoztatása naprakészen az e-napló 2017. szeptember 1-től történő bevezetésével történik.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, vagy nevelőivel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet, munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán
 - az iskola honlapján tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - Írásban az e-napló felületén
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített ellenőrző könyvet a tanuló köteles naponta magával hozni az iskolába. A tanuló a nevelői bejegyzéseket, osztályzatokat és egyéb közléseket másnapra otthon szüleiivel láttamoztassa.

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

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától –délután 18 óráig – szükség esetén felügyeletet biztosítva 18 óráig tartanak nyitva. Ettől eltérő a tornaterem nyitva tartása, amit az iskola előterében található órarend tartalmaz. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt, írásbeli, eseti kérelem alapján.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától –a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Ettől eltérés írásbeli szülői kérésre lehetséges.
3. Az iskolába a tanulóknak a tanítás megkezdése előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezniük. Ennél korábban csak egyéb szervezett elfoglaltságok alkalmával, tanári engedéllyel érkezzenek. A tanítás előtti gyülekezés helye az udvar.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

<i>Tácon:</i>	<i>Reggeli sorakozó: 7⁴⁵</i>	
	1. óra: 8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	10 perc szünet
	2. óra: 8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰	20 perc szünet
	3. óra: 10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵	10 perc szünet
	4. óra: 10 ⁵⁵ - 11 ⁴⁰	10 perc szünet
	5. óra: 11 ⁵⁰ - 12 ³⁵	10 perc szünet
	6. óra : 12 ⁴⁵ - 13 ³⁰	

5. 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, vagy az ügyeletes tanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
6. A délutáni foglalkozásokra az adott foglalkozás kezdete előtt max. 10 perccel érkezzenek az érintett tanulók. A tanórák végeztével hagyják el az iskola területét. Egyéb esetekben a szervezett felügyelet hiánya miatt tilos az iskola területén tartózkodni. A bejáró tanulók a tanulószobán tölthetik el tanulással a várakozási időt.
7. A tanulók tanórákon kívül az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
8. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
9. Tácon az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az igazgatói vagy gazdasági irodában történik 7.30 óra és 15.00 óra között.
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza. Szerdánként a

fenntartó Székesfehérvári Tankerületi Központtal összhangban 8.00-tól 14.00 óráig a gazdasági és vezetői irodában ügyeletet tartunk.

12. Egy tanítási napon egynél több témazáró dolgozat nem írtható. A heti 1 órás tantárgyaknál előre egyeztetett esetben el lehet térni. A szaktanár a témazáró dolgozatok időpontját köteles 3 nappal előre közölni a tanulókkal. Az írásos tanulói munkák javításának, értékelésének határideje:
 - a. témazáró dolgozat 14 nap
 - b. írásbeli felelet 1 héten belül
13. A tanulmányokkal kapcsolatos vizsgakötelezettségek a helyi vizsga, az osztályozó, a javító, a tantárgyi szintfelmérő.
14. A hátrányos és halmozottan hátrányos, helyzetű gyermekek számára iskolánk biztosítja a fokozott figyelmet és támogatást.
15. A helyi vizsgák időpontját az iskola éves munkaterve tartalmazza. A vizsgáztató bizottságokat az igazgató jelöli ki. A bizottság elnöke felelős a jegyzőkönyvek vezetéséért. A vizsgák eredményét az osztályfőnök írja be az anyakönyvbe és a bizonyítványba. A záradékot az igazgató is aláírja.

Az osztályozó, javító és egyéb vizsgák lebonyolítása

1. Osztályozó vizsga

- Az osztályozó vizsga napjáról az igazgató a vizsgázót két héttel a vizsga előtt értesíti. A vizsgázó igazolt távolmaradása esetén új vizsgaidőpontot kell kijelölni, megfelelő indok esetén az igazgató engedélyezheti az osztályozó vizsga előrehozását.
- Az osztályozó vizsga időpontja június utolsó tanítási hetében vagy augusztus utolsó hetében illetve félévkor január 10-20.

2. A javítóvizsga

- Az a tanuló, aki a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsga letételével folytathatja tanulmányait. A javítóvizsga időpontját az augusztus 15-31. közötti időszakon belül az igazgató határozza meg.
- Az osztályzatot a bizottság állapítja meg. A javítóvizsga nem ismételt meg. A javítóvizsga helye azonos az osztályozó vizsga helyével.
- A javítóvizsgák feladatait az illetékes szaktanár állítja össze a tantervi minimum követelmények alapján.
- Az osztályozó, javító és egyéb vizsgákat háromtagú bizottság (kérdőző tanár, tanító; azonos vagy rokon szakos tanár, elnök) előtt kell tartani. A bizottság tagjait a munkaközösség javaslata alapján az igazgató vagy az igazgató helyettese hagyja jóvá, illetve jelöli ki.
- A vizsgázó által elért eredményeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni, az írásbeli feladatokat csatolni kell a jegyzőkönyv mellé.
- A javító és osztályozó vizsga a tantárgy jellegétől függően írásbeli, szóbeli, illetve mindkettő, valamint gyakorlati lehet.
- A független vizsgabizottság előtt letehető, tanulmányok alatti vizsgát az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont és a miniszter által kijelölt intézmény együtt szervezi. A vizsga részleteit a vizsgáztatásra kijelölt intézmény, ill. a nevelőtestület határozza meg, legalább 15 nappal a vizsga megkezdése előtt. Döntését a helyben szokásos módon hozza nyilvánosságra.

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

1. A tanítási órák kezdetén a tanulóknak az osztályterembe kell menniük, és ott fegyelmezetten kell várniuk- a közmegegyezéssel ülésszerű betartásával – a pedagógust. A tanítási órákon a tanuló köteles tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni, tanórán figyelni, képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában, ha szólni kíván, azt kézfelemeléssel jelezni. A tanuló a tanóráról nem küldhető ki.
2. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősök:
 - 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.
3. 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, a tantermekbe minden tanuló váltócipőben mehet be.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
5. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki az értékelő naplóban lefektetett abc-sorrend szerint. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztaság, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - a szünetben legalább az egyik hetes a tanteremben marad és vigyáz a teremben lévő felszerelések és tárgyak biztonságára
 - 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, nevüket beírják a hiányzási naplóba.
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot, a csöszki telephelyen az intézményben található pedagógust, hivatalsegédet,
 - a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
6. 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 pl.: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
7. Az egyes tanórák kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórák kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A tanuló megjelenése az iskola hagyományainak, normáinak megfelelő legyen. Öltözete, hajviselete ne legyen kirívó. **Kulturált megjelenés szabályai: A tanuló**

megjelenése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott. Szélsőséges ,iskolába, munkahelyre nem illő divatirányzatok(haspoló, extrém rövid nadrág és mini szoknya stb) követése, hívalkodó ékszerek, divatcikkék, hajviseletek (festett haj), valamint az életkornak megfelelő öltözékek és kozmetikai szerek(műszempilla, műköröm) használata nem megengedett! Feltűnő ,kirívó viselkedés az iskolában tilos! Az iskolai hétköznapiokban minden tanuló ápolt külsővel, tiszta, rendes, közízlést nem sértő öltözékben jelenjen meg az iskolában. A tanteremben, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon az alapvető viselkedési szabályokat kell betartani (embertársaink tisztelete, köszönés, illemszabályok, személy-és vagyonvédelem, sapka nélkül lépünk a terembe és levesszük a kabátot). **Az iskolai ünneplő viselet: fehér ing, vagy blúz, és sötét nadrág, vagy szoknya.** Ezek a normák érvényesek minden iskolai és iskolán kívüli rendezvényünk esetében.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb személyesen vagy telefonon bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. Amennyiben a határidő lejártá után sem igazolja a szülő gyermek távolmaradását, az iskola levélben értesíti a szülőt az igazolatlan mulasztásról. Az igazolatlan mulasztások háttérnek felderítésében az osztályfőnök az intézményvezetéssel együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
5. 10 óra igazolatlan óra után az iskola értesíti a jegyzőt a tanuló hiányzásáról.
6. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az osztálynaplóba a tanár köteles bejegyezni. Az órakezdés után 3 alkalommal 15 perccel indokolatlanul később érkező tanuló hiányzása egy igazolatlan órának minősül.
7. Hiányzás esetén a tananyagban való lemaradást a tanulónak pótolnia kell. A szaktanártól személyesen kérheti ennek határidejét.
8. A testnevelési órákon való részvételtől eltekinteni az alábbi esetekben lehet:
 - Orvosi, szakorvosi írásos felmentés esetén
 - A szülő által írt felmentési kérelem esetén maximum 5 óra/ félév
 - Felszerelés hiánya miatt 3 óra/félév. További esetekben 5 alkalmanként elégtelen osztályzatot von maga után

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez a fenntartó által nyújtott lehetőségeihez mérten.

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

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-harmadik, második-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-hatodik, hetedik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba, a csősz telephelyen első-negyedik évfolyamon napközi működik. Az esetleges magas napközis létszám esetén csoportbontásra kerül sor.
A napközis és tanulószobai foglalkozásról való eltávozás csak a szülő tájékoztató füzetbe beírt kérelme alapján történhet, a foglalkozást vezető nevelő engedélyével.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az 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.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kirándulásra kötelező, amennyiben a felmerülő költségeket a fenntartó fedezi.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon kötelező, a felmerülő költségeket a fenntartó fedezi.
- **Múzeumi, kiállítási, 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 kötelező, amennyiben a felmerülő költségeket a fenntartó fedezi.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti, melynek minden tanuló tagja lehet.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.:

sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

- **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak (katolikus és református) – az iskola nevelő és oktató tevékenységébe illeszkedve – hit- és vallásoktatást szerveznek.
 - **Gyógytestnevelés.** Az iskolaorvos által javasolt tanulóknak az adott tanévben kötelező gyógytestnevelés foglalkozásokon részt vennie.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A délelőtti tanórai és a délutáni szabadidős foglalkozások között legalább 30 perc ebédszünetet kell biztosítani.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekre. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról rendszeresen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
 6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a kijelölt napokon és időpontban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait iskolánk tanulói és dolgozói vehetik igénybe.
 7. A csoportban szervezett, nem kötelező tevékenységek szervezése során tekintettel kell lenni arra, hogy abban csak az azt igénylő szülők gyermekei vegyenek részt. Térítésköteles programban nem kötelezhető részvételre sem szakmai, sem más indokkal az a gyermek, akinek szülei a szolgáltatást nem igénylik. Külső programok szervezésénél különösen ügyelni kell a gyermekek testi épségére, a balesetvédelmi előírások betartására.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórára való felkészülés, a szabadidő hasznos eltöltésének színterei.
2. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
3. A napközi otthonba tanévenként előre minden év szeptemberében, illetve első évfolyamon lehetőleg a beiratkozáskor kell jelentkezni. Az igények felmérése májusban történik. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
4. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Az igények felmérése májusban történik. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
5. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
6. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akik sajátos nevelési igényűek

- akik halmozottan hátrányos helyzetűek
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
7. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak.
 8. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak.
 9. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
 10. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérése alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
 11. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén „Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
 12. Elégtelen félévi vagy év végi tanulmányi eredmény esetén a tanulót kötelezzük a napközi, tanulószoba látogatására. Ez alól felmentést a szülő írásbeli kérésére adhatunk, amiben vállalja gyermeke felkészítését, felzárkóztatását.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
 az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
 dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be lehet jegyezni. A tanév végén oklevéllel, ajándékkönyvvel, vagy egyéb tárggyal jutalmazható.
4. Azt a tanulót, aki
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,

- bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

A tanév végén a kitűnő tanulók, valamint a valamilyen szaktárgyban, sportágban kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalomkönyvüket, elismerő oklevelüket és bizonyítványukat a tanévzáró ünnepélyen kapják meg az igazgatótól.

5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiváló tanulmányi eredményt ért el igazgatói dicséretet kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülhetnek, az első 3 helyezést elérők igazgatói dicséretben részesülnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
9. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret: kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi dicsérete
- napközis nevelői dicséret: a napköziben kiemelkedő munkát végző tanulók dicsérete
- osztályfőnöki dicséret: az osztályközösség előtt a jó közösségi munkáért, példás magatartásáért és szorgalomért adható
- igazgatói dicséret: három előző fokozatú után a negyedik az igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret: három igazgatói után vagy év végén, huzamosabb ideig tartó példamutató kötelezettségteljesítés, kiváló tanulmányi eredmény elismeréseként a nevelőtestület dönt, amelyet félévkor az ellenőrző könyvbe, év végén a bizonyítványba kell bejegyezni.

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

- Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak.
- A nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanuló emlékplakettet, oklevelet és könyvjutalmat kaphat, amelyeket a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, - az első három helyezett oklevelet és jutalomkönyvet kap, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, szaktanári vagy igazgatói dicséretben részesülnek a verseny nehézségi fokának és az elért eredménynek megfelelően.
- A diákönkormányzat és az iskolai alapítvány – ha az anyagi fedezet biztosított – kirándulással jutalmazza azokat a tanulókat, akik legalább jó magaviseletűek, és a tanév során eredményesen képviselték iskolánkat.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel, emlékplakettel jutalmazhatók.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy tanulóhoz nem méltó viselkedést tanúsít
- társaival, nevelőivel, az iskola dolgozóival tiszteletlenül, embertelenül viselkedik büntetésben lehet részesíteni.

Az elmarasztalás formái szóban és írásban:

- szaktanári figyelmeztetés: többszöri hiányos felszerelés, házi feladat többszöri hiánya, az órai munka zavarása.
- osztályfőnöki figyelmeztetés: házirend megsértése, társai órai munkájának rendszeres zavarása, többszöri késés, igazolatlan hiányzás (tanóra + választott foglalkozás + tanulószoba, napközi), kihívó viselkedés, öltözködés.
- osztályfőnöki intés: előbbiek ismételt előfordulása
- osztályfőnöki rovó: előbbiek súlyosabb előfordulása, illetve kirívó eset
- igazgatói figyelmeztetés: a Házirend megszegése, iskolatársainak veszélyeztetése, rendszeres szabálysértések, tiszteletlen magatartás tanáraival szemben
- igazgatói intés: előbbiek ismételt előfordulása
- igazgatói rovó: magatartásával rendszeresen megsérti mások jogait, a házirend súlyos megsértése, többszöri osztályfőnöki figyelmeztetés után, szándékos rongálás
- tantestületi figyelmeztetés: kötelességszegés, veszélyeztetés, károkozás, házirend megsértése
- tantestületi intés: súlyos kötelességszegés, szándékos veszélyeztetés és károkozás, házirendet súlyosan megsértő magatartás.
- tantestületi rovó: kirívóan súlyos kötelességszegés szándékos veszélyeztetés és károkozás a házirendet többször súlyosan megsértő magatartás
- napközis figyelmeztetés: napközi munkájának zavarása, késés a napközis tanóráról.
- napközis intés: a Házirend napközire vonatkozó tételeinek rendszeres megsértése

A fegyelmező intézkedések alkalmazásakor kirívó esetben, a vétség súlyára való tekintettel a fokozatosságtól eltekinthet a nevelőtestület. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni (az osztálynapló feljegyzések rovatába és a tanuló ellenőrzőjébe dátummal ellátva kell beírni).

Fegyelmi intézkedés

- fegyelmi tárgyalás: A Köznevelési törvényben meghatározottak alapján történik súlyos fegyelmi vétség elkövetése esetén.

Egyéb büntetések

- eltiltás rendezvényektől, kirándulásról, szervezett, de nem kötelező iskolai foglalkozásokról is

A dicséreték és a fegyelmező intézkedések egyaránt bejegyzésre kerülnek az osztálynaplóba is.

1. Az iskolai büntetések formái

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

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Három szaktanári figyelmeztetés után osztályfőnöki figyelmeztető jár, majd a további büntetési fokozatok. A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt.

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

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

3. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A tanulót az eljárásban meghatalmazott is képviselheti. A fegyelmi bizottságba a diákönkormányzat delegálhat egy tagot.

Fegyelmi büntetés lehet: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába, kizárás az iskolából.

A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

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

5. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg. A károkozásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat, eszközöket
2. csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. A tanuláshoz nem szükséges dolgot, a tanulók kötelesek táskájukban tartani.
3. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Amennyiben az értékes tárgy elveszik, vagy abban kár keletkezik, az iskola nem vállal érte felelősséget.
4. A mobiltelefonok használata az intézmény területén tanulóink számára tilos! Amennyiben mégis rendkívüli esetben magukkal hozzák azt a tanulók, **tanítás megkezdése előtt, arra kijelölt helyen le kell adni. (gazdasági iroda)**! Egyedi esetekben, a pedagógusokkal egyeztetve megengedett a telefon használata. Ez a szabályozás az iskola területén, valamint valamennyi iskolai rendezvény, program illetve az oda-vissza utazás alkalmával is érvényes.
5. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, eszközt és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles azt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
6. A tanulók az iskolába kerékpárral is járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén, a kerékpártárolóban kell tartani. Mivel a kerékpárok őrzése nem megoldott, az iskola nem vállal biztonságos tárolásukért felelősséget.

Térítési díj befizetése, visszafizetése

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi egy főétkezésben (ebéd) részesülnek. Tanulóink számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az étkezés helyszíne Vénusz Panzió külön terme. Az étkeztetést biztosító önkormányzat által megállapított étkezési térítési díjat az óvodatitkárnál, az általa írásban meghatározott napokon kell befizetni. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki legkésőbb az évnnyitó napján étkezési szándékát előre jelzi.

Az étkezési díjak visszavonásáról, visszafizetéséről Tác Község Önkormányzata részéről csak az alábbiak teljesülése esetén kerülhet sor: A hiányzó tanuló, vagy annak szülője a hiányzás első napján 12.00 óráig a több napig tartó hiányzást a gazdasági irodában bejelenti. Egy napos hiányzás esetén, valamint a hiányzás első napján az ebéd lemondását a Vénusz Panzió elfogadni nem tudja, de az ebéd éthordóban elvihető. Amennyiben a hiányzó tanuló, vagy annak szülője a hiányzás idejére az étkezést nem mondja le, úgy az étel a mindenkori 100 %-os étkezési díjjal a szülő által fizetendő akkor is, ha gyermeke ingyenes étkező, vagy 50%-os térítési díjat fizet egyébként. A több napos hiányzásból visszatérő tanuló számára az első napon a Vénusz Panzió csak abban az esetben tudja biztosítani az étkezést, ha a rendelés tényét a szülő az előző napon a gazdasági irodában 12.00 óráig bejelentette.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követően az iskola intézkedik.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás 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 jogviszonymegszűnése után kérelemre a tanuló részére az intézmény visszaadja.

A szociális támogatások megállapításának és elosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, - amennyiben erre az iskola jogosult, - az iskola igazgatója a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat - a szülői szervezetek véleményének kikérése után - nevelőtestületi értekezleten.
2. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

Záró rendelkezések

- Ez a házirend 2023. 09. 01-én - az iskola nevelőtestületének jóváhagyásával – lép hatályba.
- A házirendet véleményezte a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat.

Kelt: Tác, 2023. 09. 01.

P.H.

SZMK

diákönkormányzat

Kovács Gáborné
igazgató