

**Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
093022
Nagyfügedi ÁMK**

Nagyfügedi ÁMK

HÁZIREND

2013.

Összeállította:

Bernáth Béláné

**Ez a Házirend 2013.év.....napján az intézmény fenntartójának
jóváhagyásával lép életbe.**

Nagyfüged,2013.....

.....

Dr.Tóth Zoltánné Hajnal Ilona
tankerület igazgató

HÁZIREND
mely a Nagyfügedi ÁMK
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. 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 Nagyfügedi ÁMK házirendjének felülvizsgálat utáni elfogadása és jóváhagyása

A felülvizsgált iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2013. 03 18. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: 2013.március 18.

.....
diákönkormányzat vezetője

A felülvizsgált iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége 2013. március 20.napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: 2013.március 20.

.....
szülői munkaközösség vezetője

A felülvizsgált iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2013.március 26.-án tartott ülésén elfogadta.

Kelt: 2013. március 26.

.....
igazgató

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
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 szervez, 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 nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyettesénél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai SZMK vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. (első szülői értekezleten a szülőkkal történik a megismertetés)
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 igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük;

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. Ezekért a tárgyakért a tanuló vállal felelősséget.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
6. Az iskola épületében dohányozni TILOS. Az iskola területén kívül az igazgató által kijelölt helyen lehet dohányozni. A tanulóknak tilos a dohányzás!

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, sportkör, 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 vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
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 elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök működését a nevelőtestület segíti.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőire, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A diákönkormányzatnak véleményezési joga van.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában a DÖK vezető pedagógus a felelős. Ellenőrzését az igazgató helyettes végzi.
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,

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 évente legalább kétszer, illetve szükség esetén
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan 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 tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden év elején,
 - 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 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 hét órától délután tizenhat óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7³⁰órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ és 7⁴⁵ között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8⁰⁰ – 8⁴⁵
 2. óra: 9⁰⁰ – 9⁴⁵
 3. óra: 10⁰⁰ -10⁴⁵
 4. óra: 10⁵⁵-11⁴⁰
 5. óra: 11⁵⁰ – 12³⁵
 6. óra: 12⁴⁵ – 13³⁰
5. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7³⁰ és 7⁴⁵ között, valamint az óraközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.

6. Az első és a második óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók az étteremben étkezhetnek.
7. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy telefonos kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 13.00. óra között.
10. 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.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

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,
 - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
 - 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 osztállyal az udvarra megy, 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 öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

4. Az ötödiktől a nyolcadikig évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7³⁰ és 7⁴⁵ óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el.

A tanulói ügyeleteseket az iskolai diákönkormányzat osztja be.

A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

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: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

7. 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.

A MULASZTÁS IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A tanuló indokolt távolmaradásához a szülőnek előzetesen engedélyt kell kérnie az osztályfőnöktől, három napot meghaladó esetekben pedig az igazgatótól.
2. Előzetes engedélykérés nélkül a tanuló csak betegség és rendkívüli körülmények miatt maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. A hiányzás okát a szülő lehetőleg még a mulasztás első napján jelentse be az osztályfőnöknek, és a napközis nevelőnek. Bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnök haladéktalanul intézkedik a mulasztás okának felderítésére. Hiányzását a tanuló az iskolába jövetelétől számított első osztályfőnöki óráig írásban köteles igazolni. Három napon túli engedély nélküli távolmaradást csak orvos igazolhat.
3. Ha a tanuló távolmaradását nem igazolta, vagy igazolása nem fogadható el, mulasztása igazolatlanak minősül.

Az első igazolatlan óra után: az osztályfőnök felszólítást küld a szülőnek

10 óra igazolatlan hiányzás után:

a gyermekvédelmi felelős feljelentést küld a gyámhivatalnak

jelzést a gyermekjóléti szolgálatnak

30 igazolatlan óra után

50 igazolatlan óra után

Ha a tanuló a tanórára későn érkezik, igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő meghaladja a tanítási óra idejét, igazolt, vagy igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. 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 napközi otthon és tanulószoba működik.
- **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.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az előző tanév végén az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen

szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- ***Kirándulások.*** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- ***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 – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – 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, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- ***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 felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- ***Hit- és vallásoktatás.*** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13³⁰ és 16 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az előző tanév végén 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. 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 ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

NAPKÖZI-OTTHONI (MENZAI ÉTKEZTETÉS) FELVÉTELÉRŐL VALÓ DÖNTÉS ELVEI

1. A napközi otthonba az első osztályos tanulók felvételét a beírás alkalmával, a 2-5. osztályos tanulókat az előző tanév végén kérheti a szülő.
A napközi otthonba és a tanulószobába elsősorban azokat a tanulókat lehet felvenni, akiknek mindkét szülője dolgozik.
-

Felvételnél előnyben részesülnek:

- a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók
- a három vagy több gyermekes szülők gyermekei
- a fogyatékos tanulók, a nevelési támogatásban részesülő szülők gyermekei,
- az állami gondozott tanulók,
- veszélyeztetett, és a hátrányos helyzetű tanulók.
- Kötelezni lehet a napközi és tanulószoba igénybevételére azokat az, akiknek a család az otthoni tanuláshoz szükséges, nyugodt feltételeket nem tudja biztosítani, illetve azokat, akik felzárkóztatásra szorulnak.

2. A napközibe fel nem vett tanulók számára a konyha kapacitását figyelembe véve meg lehet szervezni a menzai ebédeltetést. Az év közben megüresedett helyekre az előjegyzett tanulókat a megállapított sorrend szerint vesszük fel.

3. A napközi otthonban a tanulási időt 13.30 óra és 15. 00 óra között - az életkori sajátosságokat figyelembe véve szervezzük meg.

4. A napközi otthon és a menzai étkeztetés működési rendjét súlyosan sértő, fegyelmezetlen tanulókat az iskola igazgatója - a csoportvezetők javaslatára - a napköziből kizárhatja.

5. Étkezési ellátásban csak az a tanuló részesülhet, akinek térítési díját a megjelölt határidőig befizették.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden tanév végén, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak
6. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15.30. óráig tart.
7. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes

engedélyt adhat.

A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei

A magatartás, szorgalom értékelését a tanítók, illetve a szaktanárok véleményének kikérése után az osztályfőnökök havonta végzik. Az alsó tagozaton szöveges formában, a felső tagozaton a Kt. 70. §. 2. pontja szerinti hagyományos kategóriák szerint. A tanuló magatartását és szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg munkaértekezleten, melyet minden hónap első szerdáján tartunk. Vitás esetekben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Magatartás minősítésének megítélési szempontjai:

- a házirend és más iskolai előírások, valamint általános viselkedési normák betartása,
- magatartás a tanórákon,
- tanulmányi programokon, iskolai szervezésű egyéb versenyeken,
- a tanulmányi munkához való viszony,
- részvétel a közösségi, sport- és kulturális munkában,
- kapott iskolai dicséreték és elmarasztalások.

pozitívumként értékelendő:

- betartja a házirend előírásait, társait is erre ösztönzi,
- a közösségre háruló feladatokból tudatosan részt vállal,
- segítőkész,
- viselkedése példamutató,
- tanulmányi kötelezettségeit képességének megfelelően látja el.

negatívumként értékelendő:

- súlyosan megsérti az iskolai szabályokat,
- rossz hatással van társaira, akadályozza az osztályt a tanulmányi és nevelési feladatok végrehajtásában,
- durva, tiszteletlen társaival vagy a felnőttekkel szemben.

Szorgalom minősítésének megítélési szempontjai:

- milyen viszonyban van a tanuló képességével, adottságával a teljesítménye,
- önállóság, rendszeresség a tanulmányi munkában,
- az egyes tantárgyak tanulásához való viszonya,
- a tanórákra való felkészülés, az órákon való aktivitása.

pozitívumként értékelendő:

- tanulmányi kötelezettségének folyamatosan eleget tesz,
- minden tantárgyak igyekezik a képességének megfelelően tanulni,
- munkájával szemben igényes,
- tanítási órákon figyel,
- a kötelező feladatok elvégzésén túl önként is vállal kutató, gyűjtő munkát,
- társainak segít a tanulásban.

negatívumként értékelendő:

- érdektelenség, közöny jellemzi tanulmányi munkáját,
- kötelességeit nem teljesíti,
- az órai munkába nem kapcsolódik be,
- igazolatlanul hiányzik
- figyelmetlen, rendszertelen, megbízhatatlan

Dicséret, jutalmazás, kitüntetés rendszere

A jutalmazás formái

Azt a tanulót, aki képességihez mérten:

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

az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolai jutalmazás formái:

a) Az iskolában *tanév közben* elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

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

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a *tanév végén*

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- közösségi munkájáért

dicséretben részesíthetők.

c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

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

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

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

c) Egyéb tevékenység

Az ünnepélyeken, projektnapokon, különböző projekteken jól szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretet kapnak.

d) Szabadidős tevékenység

A szakköri tevékenységben, a sportmunkában, a különféle tanulmányi- és sportversenyeken kiemelkedően szereplő gyerekek, akik a házi verseny után a területi, városi, megyei és országos versenyeken képviselik iskolánkat, igazgatói dicséretben részesülnek.

Tanév végén könyvjutalomban részesülhet a tanuló:

- kitűnő tanulmányi eredményéért
- példamutató közösségi munkájáért

A büntetés formái

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

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári fegyelmeztetés
- napközis nevelői fegyelmeztetés;
- osztályfőnöki fegyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói fegyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás

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

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

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a pedagógusnak.

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ezekért az iskola felelősséget nem vállal.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló vagy szülője a tanítási nap végén visszakapja.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYSÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

1. Az iskola helyiségeiben délelőtt tanítás, délután tanórán kívüli foglalkozás, hittanoktatás folyik.
2. A tanulók reggel 7.30-tól vehetik igénybe a tantermeket és egyéb helyiségeket.
3. A tanórák leteltével a tanulók kötelesek rendben elhagyni osztálytermüket.

4. Az iskolában működő szakkörök számára ki kell jelölni a foglalkozási termeket, melyek használatáért a szakkörvezető tanár tartozik felelősséggel.
5. A tornaterem délelőtti használatáért és rendjéért a testnevelő tanár a felelős. Az utolsó testnevelés óra elteltével köteles azt bezárni. Tanórán kívül csak felügyelet mellett használható.
6. A szertárak megfelelő elhelyezéséről az igazgató, azok belső rendjéről és tisztaságáról a szaktanár gondoskodik. A szertárhelyiségek zárva vannak, a tanulók a raktárban csak tanárok jelenlétében ill. megbízásából tartózkodhatnak.
7. A napközi otthon működésének időtartama megegyezik a tanévvel. A tanulók foglalkoztatása a szorgalmi időben általában 11.30-16 óráig tart. A napközi otthon különböző helyiségeinek használati rendjét a napközi otthon vezetője állapítja meg, az igazgatónak egyetértésével, jóváhagyásával.
8. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek átengedésére egyéb célra nincs mód.

A fakultatív hit- és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje.

Vallás- és hitoktatásra a szülő kérése alapján az iskola erre kijelölt tantermében biztosítjuk.

Szociális és normatív támogatások kritériumai

Az 1997. Évi XXXI.tv.148.§. /5./ bek. illetve 6. bek. előírásai az irányadók. Az 5. bek. szerint a gyermekétkeztetés esetén a gyermek és tanuló nappali rendszerű

oktatásban történő részvételéig, így a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek és tanuló után az int. tér. díj 50%, kedvezményt kell biztosítani.
/normatív kedvezmény/

A normatívkedvezmény csak egy jogcímen jár.

A fent leírtakon túl, 2004. szeptember 1-től, iskolás gyermek után az int. tér. díj további 50 % kedvezménnyel bővül a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek után.

2008. február 1-től az 5.osztályos gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók számára az étkezés ingyenes.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt.

Térítési díj fizetéssel kapcsolatos szabályok

Étkezés rendje

A szülő gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az Önkormányzat határozza meg.

A térítési díjat előre, a faliújságon közzétett időpontban kell befizetni az élelmezésvezetőnél.

A hiányzást naponta 8.¹⁰-ig lehet bejelenteni az élelmezésvezetőnél. Bejelentés elmulasztása esetén nincs mód a visszatérítésre.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Tanulói jogviszony, átjárhatóság

Az általános iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei

A tanulók felvételéről tankötelezettség szabályozása szerint kell eljárni. (KT. 6. §).

Iskolánk a beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

Iskolánk beiskolázási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

A szülők a gyermekük iskolánkba való beíratása előtt megismerhetik a Pedagógiai programot, a beíratással kifejezésre juttatják, hogy elfogadják az abban foglaltakat.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltse.

Az első osztályba történő beiratkozáson be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a szülő személyi igazolványát
- lakcímkártyát
- a gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt,
- a nevelési tanácsadó felvételt javasló szakvéleményét (ha a gyermek nem volt óvodás, vagy ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta).
- szakértői bizottság véleményét.

A jelentkezést az igazgató hatásköre elfogadni, vagy elutasítani.

Az igazgató, döntéséről írásban értesíti a szülőt.

Túljelentkezés esetén a felvétel sorsolás alapján történik.

A 2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát,
- a szülő személyi igazolványát,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

- A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie idegen nyelvből és azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult.
- Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az elért követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti.
- Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó 2-8. osztályos tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának a figyelembe vételével az igazgató dönt.
- Ha a körzeten kívül tanuló az első -negyedik évfolyamra jelentkezik, vagy ha az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökének véleményét. (Ugyancsak ezt kell tenni akkor, ha a beiskolázási körzeten kívül lakó tanuló előzőleg már iskolánk tanulója volt, de tanulmányi eredménye, magatartása vagy szorgalma a fentebb leírtak szerint alakul.
- Ilyen esetben az iskola igazgatója az igazgatóhelyettesek és az osztályfőnökök véleményének figyelembe vételével dönt arról, hogy az érintett tanuló folytathatja-e tanulmányait iskolánkban, vagy jelentkeznie kell a lakóhelye szerint illetékes iskolában. A döntésről a szülőt írásban értesíteni kell.)

Kilépés, tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony,

- ha a tanulót másik iskola átvette. Az iskola akkor tekinti a jogviszonyt megszüntnek, ha a fogadó iskolától megkapta az értesítést a beiratkozásról. Ezután törli a tanulót a tanuló nyilvántartásból és a törzskönyvből.
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni,
- a tankötelezettség megszűnése után - ha a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad - a bejelentés tudomásul vételének napján,
- a tankötelezettség megszűnése után az iskola kérelem hiányában is megszüntetheti a tanulói jogviszonyt, ha a tanuló nem végezte el legalább a nyolcadik évfolyamot és az iskolában nem folyik felnőttoktatás, illetve ott a tanuló nem kívánja folytatni a tanulmányait,
- megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján, amennyiben a tanulót másik intézmény átveszi.

Az iskolai tanulmányok eredményes befejezésekor a tanuló bizonyítványába és a törzskönyvbe a következő bejegyzés kerül a 11/1994. (VI.8) MKM rendelet értelmében:

- iskolai tanulmányait befejezte
- tanulmányait a kilencedik évfolyamon folytatja.

Ha a tanuló nem tudta tanköteles kora végéig eredményesen befejezni általános iskolai tanulmányait a következő bejegyzés kerül a bizonyítványba és a törzslapra:

- A tankötelezettség megszűnt.

Továbbhaladás, magasabb évfolyamra lépés feltételei

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha minden tantárgyból teljesítette a továbbhaladáshoz szükséges feltételeket, melyeket tantárgyanként a helyi tantervben határoztunk meg.

A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el.

Első évfolyamon: ha a tanuló tanulmányi eredménye felzárkóztatásra szorul, az évet előkészítőnek minősítjük.

Amennyiben többször járja az első évfolyamot és a fő tantárgyak esetében 3 felzárkóztatásra szorul teljesítés áll évet ismételtet.

A 2-8. évfolyamon minden tantárgyból az „elégészes” év végi osztályzatot kell megszerezni a tanulónak a továbbhaladáshoz.

Ha a tanuló a 2-8. évfolyamon a tanév végén három vagy több tantárgyból szerez „elégtelen” osztályzatot, az évfolyamot megismételheti.

Ha a tanköteles tanuló második, vagy további alkalommal ismétli meg ugyanazt az évfolyamot, lehetővé tesszük, hogy az adott tantárgyakból egyéni foglalkozáson is részt vegyen.

Ha a tanuló a 2-8. évfolyamon a tanév végén egy vagy két tantárgyból szerez „elégtelen” osztályzatot a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javító vizsgát tehet.

A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak

osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
- magántanuló volt;

- valamely tantárgy évi óraszámára 30 %-ánál többet mulasztott és a nevelőtestület ezt számára engedélyezte;

- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott el, és a nevelőtestület számára a vizsgát engedélyezte.

A magántanulók és a 30 százaléknál többet hiányzó tanulók esetében **az osztályozó vizsga tantárgyai** a következők:

- 1. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika

- 2-4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, természetismeret.

-5-6. évfolyam: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, természetismeret.

- 7-8. évfolyam: magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz, valamint ha tanult idegen nyelvet, akkor az idegen nyelv.

Az osztályozó vizsgára az adott tanév befejezéséig kerül sor.

Osztályozó vizsgára a tanuló írásban jelentkezhet az iskola igazgatójánál, június 1-ig.

Köteles a tanuló megismételni az évfolyamot, ha

- valamely tantárgy évi óraszámára 30%-ánál többet mulasztott, kivéve, ha a nevelőtestület számára az osztályozóvizsgát engedélyezte

- 3 vagy több tárgyból elégtelent kapott

- a javítóvizsga valamelyik tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott

- a számára előírt osztályozó vizsgán valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott

- ha a tanítási év során 250, vagy annál több tanítási órát mulasztott, kivéve, ha a nevelőtestület számára az osztályozó vizsgát engedélyezte.

A diákok jogai és kötelességei

1. a./ Jogom van, hogy képességeimnek, érdeklődésemnek, adottságomnak megfelelő oktatásban részesüljek. Kötelességem, hogy képességeimnek megfelelően vegyek részt az oktatás folyamatában .

b./ Jogom van részt venni a tanítási órákon. Kötelességem, hogy magatartásommal ne zavarjam társaim tanuláshoz való jogát.

c./ Választhatok az eredményesebb tanulás érdekében szervezett foglalkozások közül, melyen legalább egy évig folyamatosan részt veszek. Kötelességem az iskolai ünnepségeken részt venni.
2. a./ Jogom van ahhoz, hogy az iskolában ne használjanak ki. Kötelességem, hogy illet társaimmal szemben én se alkalmazzak, így tartom tiszteletben társaim és nevelőim emberi méltóságát.

b./ Az iskola felnőtt dolgozóit, valamint a területén megjelenő felnőtteket is megtiszttelem a napszaknak megfelelő köszönéssel.
3. a./ Jogom van ahhoz, hogy az iskolai élettel kapcsolatos dolgokról, történésekről a megfelelő fórumokon az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítsak, valamint személyesen vagy képviselő útján részt vegyek a diákokat érintő döntések meghozatalában.

b./ Ennek érdekében az iskolában diákönkormányzat működik.

c./ Személyes gondjaim, problémáim megoldásához, érdekeim védelmében a

diákönkormányzat diák vezetőjéhez és felnőtt patronálójához, osztályfőnökömhöz, vagy bármely más nevelőhöz, igazgatónkhoz, igazgató helyettesünkhöz, iskolánkban dolgozó felnőttekhez fordulhatok.

4. Jogom van, hogy egészséges, biztonságos környezetben neveljenek és oktassanak, ennek érdekében kötelességem, hogy

a./ Megismerjem és betartsam a házirendet. a balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat, továbbá kötelességem az iskola épületének, berendezésének, felszerelésének védelme, szépítése. (tantermek, folyosók, étterem, tornaszoba, iskolaudvar, WC helyiségek, szertárak) Szándékosan nem rongálom azokat.

b./ Csak olyan felszerelést hozok az iskolába, melyek szükségesek az órákon, illetve a tanórán kívüli foglalkozásokon.

Mobiltelefonomat az iskolai tanítás megkezdése előtt az osztályfőnökömnek leadom, ő elzárja, és csak a tanítás befejeztével adja vissza.

c./ Megfelelően ápoltan és tiszta öltözékben jelenek meg az iskolában.

d./ Ha a WC-t, vízcsapot, világítótestet, stb. nem tudom rendeltetésszerűen használni, jelentem az ügyeletes nevelőnek vagy osztályfőnökömnek, valamint az ésszerű takarékosságra törekszem.

e./ Az oktatástechnikai eszközöket és a tornaszereket csak nevelő jelenlétében használom.

f./ Tiszteletben tartom a nevelői asztalt, mert az csak a nevelő órán használt eszközeinek elhelyezésére szolgál.

g./ Az általam termelt szemetet, az arra kijelölt helyekre (szeméttartóba) helyezem el.

Az osztályban elhelyezett szemeteseket a hetesek minden tanítási nap végén kiürítik az udvari szeméttárolóba.

h./ Rágógumit az iskolában nem fogyasztok. Magot nem hozok.

i./ Tudom, hogy a dohányzás és az alkohol nagyon káros az egészségre, ezért nem fogyasztom az iskola területén, az iskola által szervezett rendezvényeken.

j./ Szándékos rongálásért szüleim anyagi felelősséggel tartoznak az iskola felé.

5. Jogom van ahhoz, hogy megismerjem érdemjegyeimet, melyről indoklást is kérhetek, s szüleim erről tájékoztatást kapjanak. Ennek érdekében kapott érdemjegyeimet naprakészen beírom az ellenőrző könyvembe és azt tanárainnal aláíratom.
6. Jogom van, hogy tanulószobai, napközis ellátásban részesüljek. Ennek igénylése esetén kötelességem, hogy az itt eltöltött időt eredményesebb tanulásom érdekében fordítsam.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat

vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai SZMK véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. 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 az SZMK vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend 2013.év március hó ... napján – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat.
3. A házirend érvényességi ideje: a jóváhagyástól számított 5 év.
4. A házirend módosítható: jogszabályi változások esetén, az intézmény életében olyan változások történnek, mely a házirend teljesülését nem teszi lehetővé
5. A módosítások is a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé.
6. A módosított házirend a jóváhagyást követően lép hatályba.
7. A házirend felülvizsgálatát minden év májusában el kell végezni.

Kelt: Nagyfüged, 2013. március 18.

P.H.

igazgató

Módosítások:

1. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról egy héttel korábban értesüljön. Egy nap maximum két témazáró dolgozat íratható. A pedagógusok egymással megbeszélik az időpontokat, jelölik a naplóban található feljegyzések rovatban (tollal). A kijavított dolgozatok kiosztása egy, rendkívüli esetekben két héten belül történik.
2. Dolgozatnak nem minősül az írásbeli felelet.
3. A témazárók száma az alsó tagozaton még heti viszonylatban se legyen több háromnál.
4. A felszerelés hiánya nem mentesíti a tanulót a számonkérés alól.
5. Hétvégére a pedagógusok házi feladatot adhatnak, annak figyelembe vételével, hogy a gyermeket ne terheljék le és bőven maradjon pihenésre ideje. A hétvége utáni napon íratandó dolgozatra a pedagógusok felhívják a figyelmet. A diákoknak a hétvége nem jelent mentesítést a dolgozatírás elmulasztásáról. Plusz feladatokat hétvégén is készíthetnek a tanulók, melynek az eredményei jelentkeznek tantárgyi és szorgalmi jegyek adásánál is.
6. A tanuló bármelyik órán előzetes bejelentés nélkül szóban és írásban feleltethető, kivételt képez, ha előző órán igazoltan hiányzott.
7. Mulasztását a következő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.

8. A 2009-2010-es tanévben bevezetésre került az IPR iskolánkban. Ennek tekintetében a következő kiegészítéseket tenném. Az IPR-nek vannak kötelező tartalmi elemei, amiket a házirendben is jelölnünk kell. Ezek az alábbiak:

- **II.2 Az integrációt segítő tanórán kívüli programokban, szabadidős tevékenységekben való részvétel.**

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal, azok szüleivel aláíratjuk a tevékenységeken felhasznált eszközök nevét, a programokon való részvétel ténylegességét. A tevékenységek, játékok felsorolása megtalálható az IPR leltárban és a folyamatosan vezetett IPR dossziékban.

- **II.5. A háromhavonta kötelező értékelés módjának és formájának szabályozása tekintetében a tanuló joga és kötelessége:**

A pedagógusok háromhavonta készítenek fejlesztési tervet. A foglalkozásokon ezek megvalósítására törekszenek. Minden gyermeknek egyéni tempót engedélyeznek. Negyedévente elkészítik a szülőknek szóló értékelést. A szülőkkel ezt az értékelő lapot megbeszélik. Elmondják honnan indultak és hová értek el. Felsorolják a tovább fejlesztendő területeket. A szülők aláírásukkal igazolják az értékelést. Újabb negyedév elérésénél újabb tervet készítenek, így biztosítva az egyéniség számára megfelelő fejlődési tempót.

- **II.6. Multikulturális tartalmak tekintetében a tanuló joga és kötelessége a projektmunkák kialakításában és elvégzésében.**

Multikulturális feladatokat építettünk be a tanórák keretében. Ezeken a cigány népismeret több szempontú megismerése a cél. A pedagógusok tanmenetükben jelölik a kitzűzött feladatot.

Projektmunkák a projekthetek alkalmával történik. Félévente 2 ilyen hetet iktatunk be. minden gyermek számára adunk feladatot. Partneri kapcsolatainkat is ez által próbáljuk erősíteni, hiszen ilyenkor várjuk a meghívott vendégeket, akikkel együttműködési megállapodásunk is van.

- **II.7. A továbbhaladás feltételeinek biztosítása tekintetében a tanuló joga és kötelessége a továbbtanulásra felkészítő programok kialakításában és megvalósításában.**

Felvételi előkészítő foglalkozásokon vehetnek részt a tanulók. Emellett az egyéni fejlesztési órák is a megsegítést szolgálják. A továbbtanuló gyermekeknek több programot biztosítunk a szakmák megismerése érdekében. Együttműködési megállapodásokat kötöttünk több középiskolával, akik értesítenek bennünket iskoláikban induló lehetőségeikről. Pályaválasztási vetélkedők és kirándulások is a továbbtanulóknak szerveződnek.

Ezen módosítások 2010.09.01-től lépnek érvénybe.