

**Szabadszállási**

**Petőfi Sándor Általános Iskola**

**Házirendje**

## **I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK**

### **I.1. Bevezető**

◆ A Szabadszállási Petőfi Sándor Általános Iskola, egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola szervezett, a pedagógiai programvégrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott magatartást.

◆ Jelen házirendet a Szabadszállási Petőfi Sándor Általános Iskola Diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslatai alapján az intézmény vezetője készítette el, s terjesztette elfogadásra a diákönkormányzat egyetértésével és a szülői közösség véleményezésével együtt a nevelőtestület elé. Nevelőtestületi elfogadás után a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

◆ A házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója, a tanulók szüleine és dolgozója kötelező.

### **I.2. A házirend célja**

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amelyek az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő- oktató munka végzését és a jogok és kötelességek gyakorlásával a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

### **I.3. A házirend feladata**

A házirend legfontosabb feladata azoknak a belső szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- ◆ törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- ◆ közösségi életének szervezését,
- ◆ pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- ◆ az oktató- nevelő munkának maradéktalan ellátását,
- ◆ szabályozzák az iskola használóinak, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát, testi, lelki, egészségvédelmét,
- ◆ kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok és kötelességek érvényesülését.

## **I.4. A házirend szabályainak alapjai**

### **A házirend jogi háttere**

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- a köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. r.,
- 1991. Évi LXIV. Törvényel kihirdetett Gyermek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai.

### **I.5. A házirend hatálya**

Ez a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra / iskolába járó tanulókra, pedagógusokra, iskolai alkalmazottakra, valamint a tanulók szüleiére /

A házirend előírásai, szabályai csak az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, foglalkozásokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak. / kirándulás, szakkör, múzeumlátogatás, színházlátogatás, erdei iskola /

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

### **I.6. A házirend elfogadásának szabályai**

A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetője készítette el.

#### A házirend tervezetét megvitatták

⇒ a nevelőtestület

⇒ az iskolai tanulóközösségek, DÖK

⇒ szülői közösség.

Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatták el az iskola vezetőjéhez, aki a véleményeket egyeztette, összesítette.

Az iskola vezetője a tantestület, a diákönkormányzat, a szülői közösség véleményének figyelembe vételével elkészítette a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezte a diákönkormányzat vezetősége, majd egyetértésükkel az iskola nevelőtestülete fogadja el. / Egyetértési záradékokat hátul, a házirend végén találhatjuk! /

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési, mind a véleményezési jog gyakorlását.

/ A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről a vezető, valamint a nevelőtestület egy tagja írja alá. Az egyetértési jogot gyakorló aláírást a diákönkormányzat képviselője adja, míg a véleményezési jogot gyakorló aláírást a szülői közösség elnöke. /

### **I.7. A házirend felülvizsgálata, módosítása**

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, ha

- ⇒ jogszabályi változások következnek be
- ⇒ a vezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői közösség együttesen és külön-külön is igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását, minden tanév október 1. napjáig javasolhatja

- ⇒ az iskola igazgatója
- ⇒ a nevelőtestület
- ⇒ a szülői közösség
- ⇒ a diákönkormányzat iskolai vezetősége

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be a vezetőnek.

A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni, / egyeztetés, elfogadás / s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell. Az elfogadás és jóváhagyás a fentiek alapján történik.

### **I.8. A tanulók közösségeinek meghatározása, véleményezési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából**

Az iskolában a tanulók a következő közösségek munkájában vehetnek részt:

- ⇒ diákönkormányzat
- ⇒ osztály és napközis csoport
- ⇒ szakkör
- ⇒ sportkör
- ⇒ diákkör.

Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak.

Új diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozásáról az iskola vezetőjét haladéktalanul értesíteni kell.

A diákönkormányzat önálló szervezeti és működési rendjét saját maga határozza meg.

Iskolánkban a diákönkormányzat véleményét kötelező kikérni minden olyan esetben, amely a tanulók nagyobb közösségét érinti. Ez a mi iskolánkban a tanulók 50%-át jelentheti.

Az iskola tanulójának joga van az évente megrendezésre kerülő diák fórumon részt venni, véleményét, javaslatát, kérdését feltenni.

A diákönkormányzat a nevelőtestület egyetértésével minden tanév augusztus 30-ig meghatározza egy tanítás nélküli munkanap dátumát és annak a napnak programját.

### **I.9. A házirend nyilvánosságra hozatala**

A házirendet a jóváhagyástól számított 10. munkanapon nyilvánosságra kell hozni, amelyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni:

- ⇒ igazgatói titkárság
- ⇒ tanári szoba
- ⇒ az iskola aulája
- ⇒ az iskola tantermei

A házirendből egy-egy példányt kapnak:

- ⇒ diákönkormányzat vezetője
- ⇒ szülői közösség
- ⇒ osztályfőnökök
- ⇒ beíratáskor a tanuló szülője, illetve törvényes gondviselője

### **A házirendet minden tanév elején ismertetni kell**

- ⇒ osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal
- ⇒ illetve szülői értekezleten a szülőkkel.

## **II. A TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA**

Iskolánk tanulói a törvényben biztosított jogaikat gyakorolhatják. A következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ◆ ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- ◆ ha a tanulói jogviszony megszűnik szünetel,
- ◆ a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén,
- ◆ ha a tanulmányi idő megrövidül.

### **II.1. A tanulók jogai**

Az első tanév megkezdésétől tanulónk joga, hogy

- ◆ Személyes adottságainak és képességeinek, állapotának megfelelő nevelésben és tárgyilagos oktatásban részesül.  
/ fejlesztő pedagógia, felzárkóztatás, tehetségfelfejlesztés
- ◆ Személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartjuk, és védelmet biztosítunk számára. Vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak kényszerítésnek, kegyetlen és embertelen, megalázó, vagy kollektív büntetésnek, bánásmódnak ne vessék alá. Nem érheti hátrány vallása, lelkiismereti meggyőződése, vélemény kifejtett nézetei miatt. A tanuló nevére az iskolába érkező küldeményeket az iskola titkárságán átveheti.
- ◆ Kultúrált formában tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről. A tanuló joga, hogy kérje érdemjegyei felülvizsgálatát, ha azt nem a pedagógiai programban lefektetett tantervi követelmények és elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérelmét az iskola igazgatójához kell benyújtani. A tanuló joga, hogy a hatályos jogszabályok alapján független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Ilyen irányú kérelmét írásban a félév vége, illetve a tanév vége előtt 30 nappal korábban kell benyújtani az iskola igazgatójának. A bizonyítványa átvételét követő 15 napon belül is kérheti a tanuló, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.
- ◆ kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- ◆ kérje, hogy azonos tanítási napon lehetőség szerint egynél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor,
- ◆ dolgozatát 7 napon belül kiértékelve visszakapja,

- ◆ a tanuló joga, hogy a pedagógiai programban szabályozott, az otthoni / napközis / felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli felkészülésének meghatározott elveit és korlátait megismerje, ennek a szabályozásnak megfelelő eljárásban részesüljön,
- ◆ az iskola diákönkormányzatának választott vezetője segítségével véleményt mondjon az iskola működésével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát
- ◆ az iskola diákönkormányzatának választott vezetője segítségével javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben
- ◆ részt vegyen az iskola kulturális életében, az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. Kezdeményezheti ilyen rendezvények meghirdetését.
- ◆ napközi otthonos ellátásban, kedvezményes étkeztetésben, menzai ellátásban részesüljön. Napközibe év elején kell jelentkeznie, indokolt esetben ez tanév közben is megtörténhet. A napközis házirend az iskolai házirend mellékleteként szerepel.
- ◆ 3. osztálytól kezdődően a pedagógiai programban meghatározott keretek között válasszon a választható tantárgyakból, tanórán kívüli foglalkozásokból. Joga van jelentkezni ezekre a foglalkozásokra, joga van eldönteni, milyen sportkörben kíván részt venni.
- ◆ vallásának gyakorlásához, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskola oktató nevelő munkáját, valamint mások személyiségét, méltóságát.
- ◆ kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását. Választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- ◆ rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön, melyet iskolaorvos és védőnő biztosít a számára
- ◆ vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola igazgatójától, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.

- ◆ hiányzás, vagy más okok miatti lemaradás esetén joga van a tananyag pótlásához segítséget kérni. Ilyen esetekben jelentkeznie kell osztályfőnökénél, 5 napon belül tájékoztatást kell kapnia a lehetőségekről.
- ◆ a felzárkóztatásra szoruló tanuló a pedagógiai programban meghatározottak szerint részt vehessen a felzárkóztató foglalkozásokon.
- ◆ joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, illetve ezekről tárgyyszerű tájékoztatást kapjon.
- ◆ joga felvilágosítást kérni arról, hogy iskolánk milyen személyes, különleges adatokat kezel róla. Joga van betekinteni az osztálynaplóba, felvilágosítást kérni az érdemjegyeiről.
- ◆ joga van arra, hogy rászorultság esetén védelemben részesüljön. Iskolánkban dolgozik gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, aki ezeket a rászorultsági eseteket koordinálja. Heti rendszerességgel áll a tanulók rendelkezésére. Ezen alkalmak pontos időbeosztása tanév elején kifüggesztésre került iskolánk minden tantermében. Felelősünk napi kapcsolatot tart fent az osztályfőnökkel, illetve a családvédelmi szakszolgálattal.

**A beíratás napjától / tanulói jogviszony megkezdésekor / a tanulónak joga, / ha a beíratás napja és a tanév megkezdése között hosszabb idő telik el /**

- ◆ információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban
- ◆ megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- ◆ részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken
- ◆ előzetes egyeztetés után: vagy az iskola igazgatójának engedélye alapján társaival, vagy egyénileg használja az iskola létesítményit, a létesítmények használati rendje alapján, továbbá az iskola helyiségeit, felszerelését, / sportlétesítmények, könyvtár / tanári felügyelet mellett
- ◆ egyéni ügyeivel az iskola igazgatóságához forduljon



## II.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában

**A tanuló egyéni érdeksérelme esetén** írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.

- a. A panasz kivizsgálására a nevelőtestület tagjaiból álló 3 tagú bizottság jogosult.
- b. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető) s arról írásban kell értesíteni a tanulót.

**Jogsabálysértés** esetén a tanuló, vagy törvényes képviselője törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskola fenntartójának hatásköre.

A tanuló **minden egyéb az iskolai élettel kapcsolatos** érdeksérelmi ügyben a szülői közösséghez, vagy az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézkedési módját és rendjét a diákönkormányzat SZMSZ- e tartalmazza.

A jogszabályban meghatározott módon a tanuló és szülője proklamációval fordulhat az **oktatási jogok biztosához**.

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

## II.3. A tanulók kötelessége

◆ **Minden diákunk alapvető kötelessége**, hogy mások emberi méltóságát tiszteletben tartsa, vallási és etnikai hovatartozása miatt senkit sem különböztethet meg. Nem készíthetsz senkit sem arra, hogy a te nézeteidet vallja. Más véleményűeket nem különböztethetsz meg, magatartásod nem lehet kirekesztő.

◆ Kötelességed, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak utasításait teljesítsd, az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartsd.

◆ A tanítási órákon étkezned, innivalót fogyasztanod tilos!

◆ Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos a tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt.

- ◆ Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szerencse- hazardjáték szervezése, lebonyolítása, abban való részvétel.
- ◆ Az iskola területét csak osztályfőnököd vagy igazgató engedélyével hagyhatod el.
- ◆ Mivel legfontosabb munkád a tanulás, rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességeidnek megfelelően **a kötelező és választott tanórákon részt kell vened**, ott a tanévben rendszeresen meg kell jelened. A tanórákra kötelességed felkészülten jönni (felszerelés, elvégzett feladatok) és a tanórákon aktívan részt venni. **Társaid és tanáraid munkáját ne gátold és ne hátráltasd!** Az írásbeli számonkéréseken jelen kell lenned, a dolgozatokat meg kell írnod a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Az a tanuló, aki vizsgán, vagy írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, számológép) annak vizsgáját, **dolgozatát a szaktanár 5.-8. évfolyamon elégtelenre értékeli, 1.-4. évfolyamon a dolgozat megírását megismételni köteles.**
- ◆ Az iskolai munkáddal kapcsolatos közleményeket az ellenőrző könyvben (tájékoztató füzetben) kell vezetned. **Az ellenőrző könyvnek mindig nálad kell lennie.** Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel a következő órára alá kell íratnod, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnökök végzik el.
- ◆ **Hiányzásaidat** e házirendben és az iskolai SZMSZ-ben szabályozottak szerint igazolnod kell. Kötelességed továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenj, amelyekre előzetesen jelentkezted, az ezekről történő hiányzásokat ugyancsak igazolnod kell.
- ◆ **Kötelességed, hogy az iskola épületére, helyiségeire, minden felszerelésére, az eszközeire vigyázz.** Köteles vagy azokat megóvni, hogy folyamatosan használhatók legyenek. Ha megrongálod azokat, gondoskodnod kell megjavításukról, vagy az okozott kárt a szüleid kötelesek megtéríteni. A kártérítés szabályairól jogszabályok rendelkeznek.
- ◆ Kötelességed, hogy védj saját és társaid tulajdonát. E kötelességed akkor teljesítéd, **ha lopás, vagy rongálás esetén e tényt jelzed az iskola bármelyik dolgozójának.** Az iskola területén talált tárgyakat az iskolai titkárságon kell leadnod.
- ◆ Kötelességed továbbá, hogy **pedagógusok felügyelete mellett közreműködj** az iskolai környezeteknek és az alkalmazott taneszközöknek a rendben

tartásánál, valamint tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. A rendezvények előkészítésében, lebonyolításában **kiemelt szerepe van a diákönkormányzatnak.**

◆ Az osztályfőnök által **kijelölt hetes gondoskodik** a tanári asztal, a szék, a tábla tisztaságáról és a terem szellőztetéséről.(A hetesek kiválasztása és feladatrendszerének megállapítása az eddigi iskolai hagyományok szerint történik.)

◆ **A szertárosok** a megbízó szaktanár utasításának megfelelően végzik feladatukat.

◆ Kötelességed, hogy **óvd saját és társaid egészségét, testi épségét.** Ezen túl kötelességed, hogy elsajátítsd és betartsd az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az SZMSZ mellékletét képezik, és amelyeket a tanév kezdetekor osztályfőnököd megismertet veled.

Kötelességed elsajátítani és alkalmazni az egészségedet és biztonságodat védő ismereteket. **Haladéktalanul jelentened kell a felügyeletet ellátó pedagógusnak** vagy más alkalmazottnak, ha magadat, társaidat, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlelsz.

◆ **Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, ékszer, óra** viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy szakember azt a létesítmény-használati rendszerben előírja.

◆ Az iskola udvarán és a sportpályán **kerékpározni, motorozni tilos.** A járművek tárolása csak az arra kijelölt helyen történhet. **Az itt tárolt közlekedési eszközökért az iskola nem tud felelősséget vállalni.**

◆ **Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, kábítószer, szeszesitalt fogyasztani szigorúan tilos.**

◆ Az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken kívül **más dolgokat csak akkor hozhatsz, ha azt előre megbeszélted valamelyik nevelőddel,** vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentetted. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat **köteles vagy leadni megőrzésre osztályfőnöködnek.** Nagyobb értékű tárgyat (mobiltelefon, értékes óra, arany ékszer, stb.) nagyobb értékű pénzt az iskolába csak szüleid engedélyével- rendkívül szükséges esetben – hozhatsz magaddal, és csak a saját felelősségedre.

Amennyiben előzetes engedély vagy **bejelentés nélkül hozol az iskolába tanuláshoz nem szükséges dolgot,** és ez kiderül, **köteles vagy azt leadni a**

**nevelőnek.** Első alkalommal a tanítás végén visszakapod, további esetekben csak a szülő, illetve törvényes képviselő veheti azt át.

◆ **Az iskola nem vállal** kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.

◆ Mobiltelefonodat az iskolába lépéskor tanítási időben **köteles vagy** kikapcsolni.

◆ **Köteles vagy** megismerni és minden, az iskola falain belül és kívül szervezett programon **betartani a házirend előírásait.**

◆ Az iskolában **öltözködésed életkorodnak megfelelő legyen.** Iskolai ünnepélyeken viselj ünneplő ruhát (lányoknak: fehér blúz, és sötét szoknya, vagy nadrág, fiúknak: fehér ing és sötét öltöny, vagy sötét nadrág)

### **III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE**

**Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől – péntekig 7.30 órától 18.00 óráig tart nyitva.** Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével- zárva kell tartani. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt, írásbeli kérelem alapján.

A tanulóknak **15 perccel a tanítás megkezdése előtt** a tanítás helyére meg kell érkezni.

A tanítás előtti gyülekezés helye: osztályterem, vagy más egyéb hely, amelyet a szaktanár jelöl ki a diákok részére.

A szülők gyermekeiket **csak az iskola kapujáig kísérhetik,** valamint a tanítás végén is csak ott várhatják őket.

Az iskolában a **csengetési rend** az alábbiak szerint működik:

0. óra	-	órától	-	óraig	-	perc szünet
1. óra	8	órától		8.45	óraig	15 perc szünet
2. óra	9	órától		9.45	óraig	15 perc szünet
3. óra	10	órától		10.45	óraig	10 perc szünet
4. óra	10.55	órától		11.40	óraig	10 perc szünet
5. óra	11.50	órától		12.35	óraig	10 perc szünet
6. óra	12.45	órától		13.30	óraig	- perc szünet
7. óra	-	órától		-	óraig	- perc szünet

A tanítási órák ideje 45 perc

**Az óraközi szüneteket a tanulók** az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztályterekben, a folyosókon, vagy az udvaron tölthetik a kultúrált magatartásait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.

A tanítási óra kezdetén a tanulóknak **az osztályterembe kell menniük** és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.

A tanítási óra megkezdése után érkező **tanuló késését** az osztálynaplóba a tanár köteles bejegyezni.

**Becsengetés után** a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.

A tanítási órákon a tanuló köteles:

- ⇒ tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni,
- ⇒ képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ⇒ ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni.

Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített **ellenőrző könyvet a tanuló köteles naponta magával hozni.**

Egy tanítási napon az osztályközösség lehetőség szerint **csak kettő témazáró dolgozatot írhat**, melynek időpontját a tanár köteles előző órán bejelenteni a tanulóknak.

A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli (ellenőrző könyvbe beírt) kérésére, az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével

**hagyhatja el az iskola területét.** Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek :

⇒ **hetesek**

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetesek nevét az osztálynaplóban fel kell tüntetni. A hetesek feladataikat a tanítási idő előtt 30 perccel kezdik meg.

A hetesek feladatai az alábbiak :

⇒ gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.)

⇒ a szünetekben a tantermeket kiszellőztetik

⇒ az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,

⇒ az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét,

⇒ ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg, akkor azt jelentik az igazgatóságnak,

⇒ szünetekben és a tanítási nap végén gondoskodnak az osztályterem rendjéről, tisztaságáról ( letörlik a táblát, bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, összeszedik a szemetet, tanítás végén társaikkal együtt felrakják a padokra a székeket, stb.)

⇒ **tantárgyi felelősök**

Az ő feladataikat a mindenkori szaktanár jelöli ki, annak figyelembe vételével, hogy az adott tantárgy óráira milyen sajátos eszközökre van szüksége a diákoknak.

A tanulóknak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő **hiányzását szülői, vagy orvosi igazolással kell igazolni.**

A szülő egy tanévben legfeljebb **három tanítási napot** igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az iskola igazgatója mérlegelés után, feltétellel adhat engedélyt. A kérelmet az igazgató elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítését veszélyezteti. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni.

- a. A szülőknek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás **első napján** értesíteni kell a tanuló osztályfőnökét.
- b. A tanulóknak a szülői, vagy orvosi **igazolást az osztályfőnöknek** kell bemutatniuk, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
- c. Az engedélyezett távollét alatti **tanulmányi lemaradást a tanulónak pótolnia kell**, a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.
- d. Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a Ktv. törvényben foglaltakat. (együttesen maximum **250 óra**, igazolatlan 30 óra, egy adott tantárgyból 30 %).

Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén **a mulasztott órák igazolatlannak minősülnek**. Ilyen esetekben az iskola köteles értesíteni a szülőt már az első igazolatlan óra esetén. Fel kell hívni a szülő figyelmét a következményekre. Ha a tanuló ismételten mulaszt, akkor a gyermekvédelmi szolgálattal kell megkeresni a szülőt.

**Az igazolatlan órák utáni büntetési tételek a következők legyenek:**

- ⇒ 3 igazolatlan óra után osztályfőnöki intés,
- ⇒ 6 igazolatlan óra után igazgatói intés
- ⇒ 12 igazolatlan óra után tantestületi intés

Ha a tanuló bármilyen iskolai, területi, megyei, országos versenyen vesz részt, azt az osztályfőnök igazolja.

**A tanórán kívüli tevékenységek rendje**

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – **igény szerint** – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

**A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők:** napközi, szakkör, önképzőkör, énekkar, sportkör, tanfolyam, korrepetálás, könyvtár, kirándulás, múzeum-, színház-, mozilátogatások, iskolai rendezvények.

Minden rendezvény, foglalkozás csak **pedagógusi részvétellel** szervezhető és bonyolítható le.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői, **írásos engedéllyel** jelentkezhetnek, szeptember 30 – ig.

Ha a tanulót kérelme alapján felvették valamely tanórán kívüli foglalkozásra, akkor ezeken a foglalkozásokon **való részvétel a tanítási év végéig kötelező.**

A tanórán kívüli foglalkozások **délután 13.00 óra és 18.00 óra között** kerülnek megszervezésre, melyeken a **tanulói megjelenés kötelező**, ha azt a szülő aláírásával megerősítette.

A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre vonatkozó **szabályokat kell alkalmazni.**

A tanítási idő után a tanulók **csak pedagógus felügyelete** mellett tartózkodhatnak az iskola területén.

A tanítási idő után **rendezvényeket, programokat** lehet szervezni. Feltétele, hogy 20.00 óráig befejeződjön, és egy pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programokat a rendezvény szervezése előtt **5 munkanappal egyeztetni kell** az iskola vezetésével.

Az iskola által szervezett- a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken (kirándulás, erdei iskola, színház, stb.) **tiltott tanulói magatartás esetén a házirend szerint kell eljárni.** E rendezvényeken be kell tartatni mindazokat a szabályokat, amelyeket az iskolai házirend és egyéb jogszabály előír. **Kiemelten figyelembe kell venni** a felelős pedagógus útmutatásait. Különösen tiltott a dohányzás, a kábítószer fogyasztás, szeszes ital fogyasztása, szerencse- és hazardjáték, petárda, tűzgyújtás, engedély nélküli távozás.

#### **IV. TANULÓI JUTALMAZÁS, DICSÉRETEK**

1. A házi versenyeken való eredményes szereplésért **szaktanári dicséret** jár.
2. Területi és megyei versenyeken elért helyezésekért **igazgatói dicséret** jár.
3. Osztályközösségben, az iskolai rendezvényeken való aktív részvételért **osztályfőnöki dicséret** jár.
4. Három szaktanári dicséretet **igazgatói dicséret** követ.
5. Három osztályfőnöki dicséretért **igazgatói dicséret** jár.
6. Az alapítványi báli műsorban történő szereplésért **osztályfőnöki dicséret** jár.
7. A városi műsorokon vállalt szereplésért **igazgatói dicséret** jár.
8. Abban az esetben, ha a tanulónak dicséretei mellett figyelmeztetései is vannak, **az igazgatói dicséretet nem kaphatja meg.**



9. A tanulói közösségben végzett aktív munkáért, kitűnő tanulmányi eredményért, versenyeken történő sikeres szereplésért minden tanév végén **nevelőtestületi dicséret** jár, melyet a nevelőtestület nyílt szavazással dönt el. Ez a dicséret a **4. évfolyam végétől adható**, az osztályfőnök javaslatára. A tanulói eredmények közül a **magatartás elbírálását** nem kell figyelembe venni.
10. **Ötven darab ötösért** osztályfőnöki dicséretben részesül a tanuló.
11. **Száz ötös után** a dicséret igazgatói szintre emelkedik.
12. **Ha a tanuló nem iskolai rendezvényen szerepel, akkor dicséretben nem részesülhet !**

## **V. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK**

1. Abban az esetben, ha a tanuló szándékos rongálást követ el, anyagi felelősség mellett **osztályfőnöki figyelmeztetésben** részesül. A kár mértékétől függően a **figyelmeztetés igazgatói szintre** is emelkedhet.
2. Rendszeres fegyelmezetlen magatartás esetén, az iskola területén történő dohányzás esetén, az iskola épületének engedély nélküli elhagyása esetén **osztályfőnöki figyelmeztetés jár.**
3. Az iskola területén elkövetett italozás, drog-fogyasztás esetén **igazgatói figyelmeztetés jár, a figyelmeztetők fokozatának betartása nélkül.**
4. Tanórák alatt tanúsított neveletlen magatartás esetén, mely az osztálytársak munkáját is zavarja, **szaktanári figyelmeztető jár.**
5. Három szaktanári figyelmeztetést **osztályfőnöki figyelmeztető követ.**
6. Két igazgatói figyelmeztetés után **nevelőtestületi figyelmeztető jár.**
7. Két igazgatói figyelmeztetés után **nevelőtestületi figyelmeztető jár.**
8. Ezek után bármilyen iskolai vétség esetén iskolai fegyelmi eljárásra kerül sor. A fegyelmi vétségek súlyosságát az igazgató, illetve az osztályfőnök minden esetben mérlegeli és dönt a fegyelmi bizottság összetételéről.  
**A fegyelmi tárgyalás menete a törvény előírásai szerint kerül lebonyolításra.**

## **VI. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA**

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

Az alábbi **szaktermek használatához** a szaktanár vagy felelős engedélyre van szüksége:

⇒ tornatere

⇒ számítástechnika terem

⇒ könyvtárterem

⇒ szertárak

Ezek a kiemelten védett és balesetveszélyes helyiségeink, amelyeknek használati rendje **kifüggesztve megtalálható a helyiségek ajtaján.**

Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi **felügyelettel használhatják.**

Az iskola területére semmilyen járművel sem szabad behajtani. A **kerékpárokat** a bejáratától tolni kell, tárolásuk az arra kijelölt helyen történhet.

A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket **mindenki köteles** rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra, az energiatakarékos használatára.

## **VII. A TANULÓK SZOCIÁLIS JOGOSULTSÁGA**

Szociális rászorultság esetén biztosított juttatásokról az évenkénti **költségvetési törvény rendelkezik.**

## **VIII. Tankönyvellátás**

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

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

tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

## **VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

Az egyes helyiségek, létesítmények **felszereléseit, eszközeit** elvinni csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

A tanulók, iskolai dolgozók **a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi** szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályokat minden tanév elején osztályfőnöki órán / szülői értekezleten **a tanulókkal és a szülőkkel ismertetni kell**, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.

Szabadszállás, 2013. április 04.

Intézményvezető