

**HÁZIREND**  
**2017**  
**Tartalomjegyzék**

1. BEVEZETÉS .....	3
1.1 A házirend célja, feladata .....	3
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya .....	4
2. A MŰKÖDÉS RENDJE.....	5
2.1. Az intézmény munkarendje.....	5
2.2 Tanítási rend, tanterem és iskolaudvar használatának szabályai.....	5
2.3 Az egyéb foglalkozások rendje .....	6
2.4. A tanév rendje .....	6
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja .....	6
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK .....	6
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	6
3.2. Óvó-védő intézkedések .....	7
3.2.1. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások.....	7
3.2.2. Gyermekek- és ifjúságvédelmi felelős.....	8
3.2.3. Egészségügyi ellátás .....	9
3.2.4. Baleset megelőzési előírások: .....	9
3.2.5. Baleset esetén teendő intézkedések.....	9
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolai- és iskolán kívüli rendezvények.....	10
3.4. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás.....	10
3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	11
3.5.1. Szociális kedvezmények odaítélésének rendje.....	11
3.5.2 Étkezéssel kapcsolatos kedvezmények .....	11
3.5.3. Ösztöndíjjal kapcsolatos kedvezmények.....	11
3.6. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	11
3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	12
3.7.1. Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai .....	12
3.7.2 A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén .....	12
3.8 Tanulói jogviszony .....	13
3.8.1. Felvétel, átvétel .....	13
3.8.2. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai.....	13
3.8.3. Felvétel, átvétel eljárási rendje .....	14
3.9. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje.....	14
3.9.1. Osztályozó vizsga .....	14

3.9.2. Javítóvizsga .....	14
3.9.3. Különbözeti vizsga .....	14
3.9.4. A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai .....	15
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI .....	16
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	16
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	17
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI .....	19
5.1. A tanulók jogai .....	19
5.1.1. Tanulói jogok gyakorlása .....	19
5.2. A tanulók kötelességei .....	19
5.3 A hetesek kötelességei .....	20
6. MELLÉKLETEK .....	21
Informatika terem használati rendje .....	21
7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK .....	22
Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai .....	22
A diákönkormányzat nyilatkozata .....	22
A szülői szervezet nyilatkozata .....	22
Az intézményi tanács nyilatkozata .....	22
A nevelőtestület nyilatkozata .....	22
8. Fenntartói nyilatkozat .....	23

## 1. BEVEZETÉS

### 1.1 A házirend célja, feladata

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

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

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

#### Jogszabályi háttér

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

#### Külső szabályozók:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

#### Belső szabályozók:

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

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

#### Az intézmény adatai

Az iskola neve: *Paragvári Utcai Általános Iskola*  
Az iskola címe: *Szombathely Paragvári utca 2-4.*  
Alapító szerve: *Emberi Erőforrások Minisztériuma*  
Fenntartó: *Szombathelyi Tankerületi Központ*

## 1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

Az iskola házirendje állapítja meg a Köznevelési Törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. A házirend az iskola nevelői és diák közösségének közreműködésével készült. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége! Előírásai értelemszerűen alkalmazandók az iskolát felkereső, de az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

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.

A házirend nyilvánossága

.Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogok gyakorlásával és kötelezettségek végrehajtásával foglalkoznak, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályaival.

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a házirend előírásait, az iskola biztosítja hozzáférhetőségét, az alábbi helyeken:

- az iskola honlapján
- az iskola portáján
- az iskola könyvtárában
- a tanári szobában
- a diákönkormányzat faliújságján, ill. hirdetőtábláján
- az iskola titkárságán
- az osztályfőnököknél
- az igazgatóhelyetteseknél
- a szülői szervezet vezetőjénél

A házirend elérhetőségéről szóló tájékoztatást, az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel, és a tanulóval ismertetjük, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatjuk.

## 2. A MŰKÖDÉS RENDJE

### 2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az iskolaszék és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

Az iskola, tanítási napokon 7.00-17.00 között tart nyitva. 17 óra után az iskolában tartózkodni pedagógus felügyelete mellett, igazgatói engedéllyel lehet. (farsang, osztály- és DÖK programok stb.) Tanítási szünetekben igény szerinti nyitva tartást az iskola igazgatója engedélyezhet.

Az iskola nyitásától kezdve, míg ott tanuló tartózkodik az iskolavezetés egy tagja lát el ügyeletet. A délelőtti tanítás idején óráközi szünetekben az ügyeleti beosztásnak megfelelően minden folyosón illetve az udvaron pedagógus lát el ügyeletet.

A tornaterem épületében az öltözők és folyosók rendjéért a testnevelő tanárok, a szaktantermek és tantermek rendjéért az órát tartó pedagógusok felelősek. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit kell betartani.

### 2.2 Tanítási rend, tantermek és iskolaudvar használatának szabályai

A tanítás általában 8.00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Óraszám	Tanítási óra	Szünet	A szünet időtartama
1.	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	8 <sup>45</sup> - 8 <sup>55</sup>	10 perc
2.	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>	9 <sup>40</sup> - 9 <sup>55</sup>	15 perc
3.	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>40</sup>	10 <sup>40</sup> - 10 <sup>55</sup>	15 perc
4.	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>	11 <sup>40</sup> - 11 <sup>50</sup>	10 perc
5.	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>	12 <sup>35</sup> - 12 <sup>45</sup>	10 perc
6.	12 <sup>45</sup> - 13 <sup>30</sup>	13 <sup>30</sup> - 13 <sup>35</sup>	5 perc
7.	13 <sup>35</sup> - 14 <sup>20</sup>	14 <sup>20</sup> - 14 <sup>25</sup>	5 perc
8.	14 <sup>25</sup> -15 <sup>10</sup>	15 <sup>10</sup> -15 <sup>15</sup>	5 perc
9.	15 <sup>15</sup> -16 <sup>00</sup>		

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén harmadik szünetben az udvaron tartózkodnak.

A főétkezésre a tanulóknak hosszabb idő (minimum 30 perc) áll rendelkezésükre az órarendjükhöz alkalmazkodva. Az ebédelés 11.40-től 14.45-ig tart.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

Az iskola területét tanítás vége előtt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el.

A folyosókon, lépcsőházban kerülni kell a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat. A kerékpárokat és egyéb közlekedési eszközöket az udvar kijelölt helyén lezárva kell tárolni.

Az iskola udvarán a kijelölt parkolóhelyeken csak az iskola dolgozói parkolhatnak, a közalkalmazotti tanács által meghatározott rend szerint. Fogadóórák, és szülői értekezletek ideje alatt a B épület tornapályáján biztosítunk parkolási lehetőséget a szülők számára.

Az első három tanítási hét után a szülők a tanítás végén a kijelölt helyen várhatják gyermekeiket.

Iskolánkban nyílt nap keretében lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy megtekintsék a tanítás-tanulás folyamatát. E tanórákra csak becsengetés előtt mehetnek be a vendégek. A késve érkezők a következő órától kapcsolódhatnak be. Az órák zavartalansága érdekében a telefonálást, fényképezést, beszélgetést kérjük mellőzni!

### **2.3 Az egyéb foglalkozások rendje**

Az egyéb foglalkozások rendjét a tanulók és pedagógusok órarendjének figyelembevételével a pedagógusok határozzák meg a tanév elején, mely időpontokat az iskolavezetés hagyja jóvá.

Tanórán kívüli foglalkozások előtt a tanulók:

- a földszinti közösségi terekben,
- a könyvtárban,
- a napköziben tartózkodhatnak.

Tanórán kívüli foglalkozásokra a délelőtti foglalkozások rendje vonatkozik:

- Pontos érkezés
- Termék használata
- Mulasztás igazolása

### **2.4. A tanév rendje**

A tanév rendjét minden évben miniszteri rendelet szabályozza. A rendelkezésre álló 6 tanítás nélküli munkanap tervezésekor az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

Felhasználás:

- Diákönkormányzat rendelkezésére álló 1 nap
- Kiemelkedő, időigényes feladatok: félévi értekezlet
- Aktuális feladatoknak megfelelő nevelési értekezletek (2 nap)
- Hagyományos városi műveltségi vetélkedő megszervezése
- Pályaorientációs nap

Időbeosztás:

- Elvégzendő feladat aktualitása
- Szünetekhez csatlakozás lehetősége

### **2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja**

Az elektronikus napló adatait a szülő az iskolavezetéstől kapott egyéni kód alapján, az iskola honlapján éri el. A kód elvesztése esetén új kód a titkárságon igényelhető. Az elektronikus napló tájékoztató jellegű, hivatalos dokumentumnak az ellenőrző és a bizonyítvány tekintendő.

## **3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

### **3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok**

A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezési és használati szabályai:

- A tanuló kizárólag csak oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat hozhat az iskolába. Egyéb dolgokat csak saját felelősségére hozhat, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.
- Mobil telefont saját felelősségére hozhat a tanuló melyet kizárólag tanítási időn kívül és csak sürgős esetben beszélgetésre használhat. – A tanulók indokolt esetben az iskola vonalán az irodából díjmentesen telefonálhatnak.
- A mobil telefonokat a tanítás kezdetétől, annak végéig, a tanuló köteles kikapcsolt állapotban a szekrényében tartani. A szaktanár kérésére és felügyelete mellett a mobiltelefont tanórai munkára is használhatják a tanulók taneszközként. A telefonhasználat szabályait megsértő tanuló a mobiltelefon használatától az iskola területén az igazgató által eltiltható.
- A nagy értékű hangszereket – cselló, hegedű, kürt stb.- az igazgatói irodában helyezhetik el a tanulók.
- Testnevelés órán a tanulók értékeiket – óra, ékszer stb. – a testnevelői tanári szobába adhatják le megőrzésre.
- Ha a tanuló valamilyen indokolt oknál fogva nagyobb értéket, pénzt hoz magával, megőrzésre leadhatja az igazgatói irodában.

### **3.2. Óvó-védő intézkedések**

Az iskola létesítményeiben a tanulók csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak. Tanórák és délutáni foglalkozások között a tanulók a könyvtárban, napköziben vagy a földszinti aulában tartózkodhatnak. A tanítási órák és délutáni foglalkozások végeztével a tanulók kötelesek elhagyni az iskola területét.

Az iskola, tanítási napokon 7:00-17:00 között tart nyitva. 17 óra után az iskolában tartózkodni pedagógus felügyelete mellett, igazgatói engedéllyel lehet. (farsang, osztály- és DÖK programok stb.) Tanítási szünetekben igény szerinti nyitva tartást az iskola igazgatója engedélyezhet.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a gazdasági irodában vagy a tanári szobában, a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben, az igazgató engedélyével az igazgatói irodában fogadhatnak a tanulók.

Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az órák közti szünetekben tart nyitva, az ebédlő igénybevételére 11:40-től van lehetőség, meghatározott rend szerint.

A diákönkormányzat tanári felügyelettel előzetes egyeztetést követően használhatja rendezvényeihez az iskola létesítményeit. A rendezvény létszámától és jellegétől függően Diáktanácsüléshez az „A” épület zene termét, egyéb programokhoz a „B” épület tornatermét, ebédlőjét, klubhelyiségét, illetve az osztálytermeket vehetik igénybe.

Az iskola szabadidős rendezvényein – DISCO, klubdélután – csak az iskola tanulói vehetnek részt.

#### **3.2.1. A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások**

##### Udvar:

- Az iskolát órák közti szünetekben elhagyni tilos és veszélyes!
- Az udvaron és a pályán tilos kerékpározni!
- A tanórák előtt és az órák közti szünetekben labdázni (kézilabda, futball) tilos!

- A tetőre tilos felmászni a felrúgott labdáért!
- A kézilabda pálya mögötti labdafogó hálóra tilos felmászni!
- A kosárlabda palánkra felmászni balesetveszélyes!
- Hógolyózni csak a kijelölt helyen – kézilabda pálya – szabad.

#### Tantermek, folyosók:

- A folyosókon rohanni, csúszkálni balesetveszélyes!
- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!
- A szaktantermekben, tornateremben, számítógépteremben tanári felügyelet nélkül tanulók nem tartózkodhatnak!
- Elektromos berendezéseket – TV, írásvetítő, projektor, vetítógép, interaktív tábla – csak pedagógus kezelhet,
- A számítógépeket pedagógus felügyelete mellett használhatják a tanulók.
- Konnektorokhoz hozzányúlni tilos!
- Meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni tilos (arról az ügyeletes tanárt értesíteni kell)!
- Kitört ablakhoz nyúlni tilos!
- Ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, és az iskola gazdasági irodájában!
- Folyosóra vagy a tantermek padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni!
- A balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformák
  - Saját és tanulótársa testi épségére mindenki köteles ügyelni!
  - A durvaság, verekedés megengedhetetlen viselkedési forma.
  - Balesetet, sérülést okozó tárgyat tilos iskolába hozni!
  - Körzöt rendeltetésszerűen (csak szakórán) szabad használni!
  - Tűzet előidéző eszközöket tilos az intézménybe behozni!

#### **3.2.2. Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős**

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy neve, fogadóórájának időpontja, elérhetősége az iskola bejáratánál kerül kifüggesztésre.

#### Tevékenységi köre:

- szemléletformálás a szülők és pedagógusok körében
- szülői értekezlet
- nevelőtestületi értekezlet
- diákönkormányzat
- iskolaszék keretében
- a feladatok elvégzése érdekében motivál, koordinál, pedagógusokat továbbképzésre ösztönöz
- mentálhigiénés programok bevezetését szorgalmazza
- felméri a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett tanulókat az osztályfőnökök segítségével
- nyilvántartást vezet a veszélyeztetettség típusának és súlyának mérlegelésével
- javaslatot tesz a további teendőkre
- egyeztet a Gyermekjóléti Szolgálattal
- a hátrányos helyzetű illetve a veszélyeztetett gyerekek szabadidős tevékenységét és tanulmányi előmenetelét figyelemmel kíséri, javaslatot tesz az esetleges változtatásokra (napközis, tanulószobai elhelyezés, segélyezés, különböző táborok, szabadidős programok)
- segíti pályaválasztásukat



- részt vesz a segélyek elosztásában és kérésében, figyelemmel kíséri a gyermekvédelemmel kapcsolatos pályázatokat, tájékoztatja az érdekelteket
- a veszélyeztetett tanulók szünidei elfoglaltságát szervezi és segíti
- szakmai értekezleteken, tanácskozásokon való részvétellel bővíti ismereteit
- folyamatos kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámhivatallal

### **3.2.3. Egészségügyi ellátás**

Az iskola biztosítja a törvényben előírt rendszeres egészségügyi felügyeletet tanulói számára. Iskolaorvossal és védőnővel áll szerződésben.

Ennek keretében biztosítja:

- a tanulók éves általános egészségügyi vizsgálatát, szűrését, szakorvosi rendelésre való beutalását
- a továbbtanuló diákok alkalmassági vizsgálatát
- védőoltások beadását
- évente egyszer fogorvosi vizsgálatát

A vizsgálatokra a tanítási idő alatt, pedagógus felügyelete mellett az iskola orvosi rendelőjében illetve a városi iskolafogászaton kerül sor.

### **3.2.4. Baleset megelőzési előírások:**

A tanulókkal a tanév első napján az osztálytanítók, osztályfőnökök, a fokozott veszélyt rejtő tantárgyak – testnevelés, fizika, kémia, technika - első tanítási óráján a szaktanárok ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.

A balesetvédelmi oktatást az osztálynaplóban jelöljük.

### **3.2.5. Baleset esetén teendő intézkedések**

- Baleset esetén a tanuló azonnal tájékoztatja a legközelebbi pedagógust.
- A pedagógus gondoskodik a sérült ellátásáról, egyidejűleg értesíti az iskolavezetést.
- Szükség esetén a tanulót az iskolavezetés felnőtt kísérettel a szakrendelőbe küldi további vizsgálatra, majd értesíti a szülőt.
- Szükség esetén az iskolavezetés mentőt hív és értesíti a szülőt.
- A balesetet követően ki kell vizsgálni annak okait, ezt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- A baleset tapasztalatai alapján intézkedést kell tenni hasonló esemény elkerülése érdekében.
- Tűz esetén a tanuló azonnal tájékoztatja a legközelebbi pedagógust (felnőttet).
- A felnőtt a tűzvédelmi szabályzatban leírtak alapján jár el, haladéktalanul megkezdi az oltást, riaszt, értesíti a tűzoltókat és az iskolavezetést.
- Riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.
- A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványjaival.
- Évente legalább egy alkalommal tűzriadó keretében gyakorolják a tanulók a riasztást és az épület elhagyását.

Az intézményi óvó-védő előírásokat, az iskolai SZMSZ szabályozza.

Az iskola egészség –és környezetvédelmi munkaterve tartalmazza, a következő pontokat:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,

- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiénia.

A bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése érdekében korosztályoknak megfelelő előadásokat szervezünk (iskolarendőr, pszichológus, jogász)

### **3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolai- és iskolán kívüli rendezvények**

A tanulók feladata, hogy az iskolai rendezvények előkészítésében, azok lebonyolításában legjobb tudásuk szerint közreműködjenek. Az iskolai rendezvényeken az alkalomnak megfelelő módon jelenjenek meg – sötét szoknya vagy nadrág, fehér ing – ott az alkalomhoz méltóan viselkedjenek. Káros élvezeti cikkek birtoklása, árusítása, vásárlása, fogyasztása az iskola területén és az iskola területén kívüli iskolai szervezésű rendezvényeken tilos.

Rendezvényeink, azok normatív szabályai:

- Tanévnyitó ünnepély - időjárásnak megfelelően az iskola udvarán, illetve a tantermekben hangszórón keresztül.
- Megemlékezés az aradi vértanúkról – adott nap első tanóráján, iskolarádióon keresztül
- Október 23-i megemlékezés - 1-4. és 5-8. évfolyamnak külön két-két órában az iskola tornatermében ünnepély.
- Német nyelvi vetélkedő 6. osztályosok számára megyei meghirdetéssel.
- Mikulás - a DÖK szervezésében 1-4. évfolyamosok részére.
- Luca napi vásár – napközis munkaközösség és DÖK szervezésében.
- Karácsonyi koncert - Zenei tagozat hangversenye a tanulók számára a Bartók teremben.
- „Haza, nemzet és nyelv” városi műveltségi vetélkedő
- A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja – osztályonkénti megemlékezés
- Március 15-i megemlékezés - 1-4. és 5-8. évfolyamnak külön két-két órában az iskola tornatermében ünnepély.
- A holokauszt áldozatainak emléknapja
- Tanévzáró hangverseny - Zenei tagozat hangversenye a tanulók és szülők számára a Bartók teremben.
- Madarak és fák napja - szabadtéri program
- DÖK nap - évente a Diákönkormányzat választása és döntése alapján
- Sportnap, sportrendezvények
- A nemzeti összetartozás napja
- Fogadás - kiemelkedő teljesítményű tanulók elismerése
- Ballagás
- Tanévzáró ünnepély - időjárásnak megfelelően az iskola udvarán, illetve a tantermekben hangszórón keresztül.

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken a tanulókra a közlekedési szabályokkal kiegészítve az iskolában előírt magatartási formák kötelezőek.

Ilyenek lehetnek:

- Kirándulás, erdei iskola, tábor
- Tanulmányi séták, múzeumlátogatások
- Hangverseny, színház-, mozi látogatások
- Más intézményben szervezett nyílt napok
- Versenyek, vetélkedők
- Egyéb programok

### **3.4. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás**

A fenntartó meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit.

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szabályozza a térítésmentes, a térítési díj, valamint tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások körét.

A térítési díj megállapítása a normatív kedvezmények alapján az igazgatóhoz benyújtott kérelmek és igazolások alapján történik.

Az étkezési térítési díjat a GAMESZ (az önkormányzat) által kijelölt étkezésért felelős személy szedi az előre megjelölt napokon az igazgató által kijelölt helyiségben. Az étkezés lemondásával, kedvezményekkel és egyéb igényekkel a GAMESZ alkalmazottjához lehet fordulni, személyesen vagy telefonon.

### **3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

#### **3.5.1. Szociális kedvezmények odaítélésének rendje**

A szülő vagy az osztályfőnök írásban kérheti a támogatást.

Az elosztásnál és differenciálásnál a család egy főre eső jövedelmén túl figyelembe vesszük még a következőket:

- Önálló jövedelemmel nem rendelkező családtagok számát
- Tartós betegség előfordulását
- Átmenetileg nehéz anyagi helyzetet (munkanélküliség)
- A kiskorút gyám neveli
- Ösztöndíjnál a tanulmányi eredményt és egyéb közösségi munkát.

A kedvezmények elosztásában részt vesznek:

- Osztályfőnökök
- GYIV felelős
- Diákönkormányzat
- Igazgató
- Igazgató helyettesek

#### **3.5.2. Étkezéssel kapcsolatos kedvezmények**

A szükséges igazolások beadása mellett a térítési díj 50%-át fizeti:

- Három vagy több gyerekes családban élő gyermek
- Tartósan beteg gyermek

Ingyenes étkezésben részesülnek:

- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek

#### **3.5.3. Ösztöndíjjal kapcsolatos kedvezmények**

Az önkormányzat által kiírásra kerülő tanulmányi ösztöndíj pályázatokon részt vehet az a tanuló, aki: a pályázatban kiírt feltételeknek megfelel.

Az igazgatóhoz a megfelelő igazolásokkal benyújtott kérelmek közül legfeljebb hármat az iskola igazgatója minden év szeptember 30-ig rangsoroltan, a nevelőtestület, diákönkormányzat és iskolaszék javaslatával, felterjeszt a pályázati kiíróhoz.

### **3.6. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatjuk azokról a tankönyvekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.

A tankönyvek, segédkönyvek beszerzésével összefüggő iskolai döntések előkészítésére a külön jogszabályban foglaltakat kell alkalmazni.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős.

Az tartós tankönyvekkel kapcsolatos szabályokat a könyvtár SZMSZ-e (Házirend ... sz melléklet) tartalmazza.

### **3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

#### **3.7.1. Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai**

Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban a tájékoztató füzetben vagy ellenőrző könyvön keresztül kell benyújtani, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személynél (osztályfőnöknél vagy igazgatónál).

Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő, vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynél:

- Legfeljebb 3 egymást követő tanítási napról való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézményvezető jogosult írásban előzetesen engedélyezni.
- Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét.

#### **3.7.2 A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén**

A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek telefonon (telefonszám: iskola honlapján megtalálható), személyesen, vagy más módon (pl.: e-mail, e-napló) értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.

Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.

Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 5 munkanapon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 5 munkanapon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

Első tanóráról való késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. A tanóráról való késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő, vagy a törvényes képviselő a betegség tényét a távolmaradás kezdetétől számított 45 napon belül köteles orvosi igazolással igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

A szülő, vagy a törvényes képviselő a tanév során összesen legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat, 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat.

Mind a tanórai, mind a tanuló által választott egyéb foglalkozások tekintetbe veendőek a mulasztások esetén.

### 3.8 Tanulói jogviszony

#### 3.8.1. Felvétel, átvétel

Iskolánk a szabad iskolaválasztás szellemében fogad tanulókat a város egész területéről és a környező településekről egyaránt.

Az indítható első osztályok számát valamint az iskola beiskolázási körzetét a fenntartó határozza meg.

Túljelentkezés esetén elsőbbséget élveznek:

- Körzetünk tanulói
- A már iskolánkba járó tanulók testvérei
- Ha a szülő munkahelye iskolánk körzetében található
- Az emelt szintű oktatás miatt iskolánkba jelentkező tanulók.
- A törvényi előírásnak megfelelően a hátrányos helyzetű tanulók

Ha az összes felvételi kérelmet túljelentkezés miatt nem tudja az iskola teljesíteni, sorsolás útján dönt a felvételről. A sorsolás az igazgatói irodában történik. A sorsoláson részt vesznek az érintett szülők, a szülői közösség képviselője, az iskola vezetősége.

Felsőbb évfolyamra jelentkező tanuló esetén a törvényben előírt osztálylétszámok betartása mellett történhet az átvétel.

Emelt szintű osztályba való átvétel az adott tárgyból tett különbözeti vizsga sikeres letételével lehetséges.

#### 3.8.2. Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai

*Első osztályok:*

- ének-zene emelt szintű osztályba jelentkezéskor a zenei meghallgatás eredménye
- megfelelő osztálylétszámok
- fiú-lány arány
- egy óvodából, egy településről érkezők
- lehetőség szerint a szülői igények /Beiratkozáskor a szülő jelezheti igényét/

*Harmadik osztályok:*

Az emelt szintű osztályba soroláshoz 2. osztályban komplex kompetencia mérést végzünk.

Az emelt szintű osztályba sorolás alapja:

- a szülő írásos kérelme
- a szintmérés eredménye (40%)
- az év végi tantárgyi értékelés (30 %)
- az osztályfőnök véleménye (10%)
- az idegen nyelvet tanító pedagógus véleménye (20%)

#### **Felső tagozatos matematika csoportbontás:**

Felső tagozatban, ahol azt az osztálylétszámok indokolják, a matematika oktatása nívócsoportokban történik.

A csoportokba sorolás alapja:

- 4. osztályokban év végén igény és lehetőség szerint, matematikából mérést végzünk a csoportok beosztásához. A csoportbeosztást az év végi mérés, a tanév során írt témazárók eredménye, az év végi osztályzat alapján végezzük. Azonos teljesítmény esetén a szaktanári vélemény dönt.

- 5-7. évfolyam végén megismételjük a mérést a csoportok közötti átjárhatóság biztosítása érdekében.

### **3.8.3. Felvétel, átvétel eljárási rendje**

A felvételtől vagy annak elutasításáról az iskola igazgatója határozatban értesíti a szülőt. A felvétel elutasításakor a szülő a fenntartónál élhet fellebbezési jogával.

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

A vizsgák célja, hogy

- az év közben sikertelen, vagy a tanórák látogatása alól felmentett tanuló számot adhasson tudásáról és eredményes vizsga esetén felsőbb évfolyamba léphessen
- az emelt szintű osztályokba – csoportokba belépni kívánó tanuló felkészültségéről számot adhasson, eldönthető legyen, hogy a tanuló meg tud-e felelni a magasabb követelményeknek, engedélyezhető-e az emelt szintű osztályba – csoportba való átvétele.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, valamint a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

#### **3.9.1. Osztályozó vizsga**

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- aki a törvényben megengedett időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv követelményrendszere tartalmazza.

#### **3.9.2. Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanuló javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

A vizsga értékelése a Helyi tanterv követelményeinek megfelelően történik.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Egy vizsganapon egy tanuló számára legfeljebb három tantárgyból szervezhető vizsga.

#### **3.9.3. Különbözeti vizsga**

- Speciális tantervű osztályokba történő belépéskor a tanulónak szóbeli és írásbeli különbözeti vizsgán kell számot adni tudásáról. A különbözeti vizsgára szaktanári

útmutatás alapján a tanuló önállóan készül fel. Az esetleges apróbb hiányok pótlása szaktanári útmutatás alapján a szülő feladata.

- Normál tantervű osztályból – hatodik osztály végéig bezárólag - tanév elején (egyéni zene és nyelvtanulás eredményeként) az a tanuló kérheti átvételét az emelt szintű osztályokba, akinek tanulmányi átlaga megfelel az átvevő osztály tanulmányi átlagának, átvételét szülője írásban kérte, idegen nyelvekből - illetve ének - zenéből - szaktanárok által vezetett különözeti vizsgát tett.

Előrehozott vizsgára bocsátható az a tanuló, akinél ez valamilyen rendkívüli körülmény (egészségi állapot, külföldre távozás stb.) indokoltá teszi. A vizsga előrehozását az igazgató engedélyezi. A vizsgák nem nyilvánosak.

#### **3.9.4. A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai**

A tanuló a tantervi anyag elméleti részének tanulása alól felmentést nem kaphat. A mozgáskultúra vagy testnevelés, rajz, ének-zene, technika gyakorlati része alól indokolt esetben felmenthető.

A felmentés lehet:

- alkalmoszerű: egyes órákra vagy egy-egy napra szóló - felmentést saját hatáskörben a pedagógus adhat.
- időszakos: orvosi javaslat alapján az osztályfőnök ad.
- állandó jellegű: az igazgató ad indokolt esetben. A felmentett tanuló tartózkodási helyéről, felügyeletéről a felmentési határozat rendelkezik. Időtartama egy év.

Egyes tantárgyak, tananyagrészek értékelése és minősítése alól is felmentést kaphat a tanuló, ha a Nevelési Tanácsadó vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság erre javaslatot tesz. A felmentést az iskola igazgatója adja.

A felmentett tanulóknak a tanórákon jelen kell lenni, és adottságaiknak képességeiknek megfelelően az órai munkában részt kell venniük.

Szülői kérésre az igazgató a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól is felmentheti a tanulót. Ebben az esetben, a tanuló köteles a felmentett tantárgyak követelményeinek elsajátításáról számot adni, melynek módját és idejét az igazgató határozza meg.

## 4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

### 4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai elismerésben részesülhetnek.

A jutalmazások formái:

- **osztályfőnöki dicséret:**
  - ❖ forma: e-naplóba és ellenőrzőbe
  - ❖ odaítéléséről az osztályfőnök dönt
  - ❖ adható: kiemelkedő közösségi munkáért, rendezvényeken való szereplésért
- **jutalomkönyv:**
  - ❖ adható: évente egy alkalommal osztályonként egy tanulónak kiemelkedő közösségi munkájáért
- **szaktanári dicséret:**
  - ❖ forma: e-naplóba és ellenőrzőbe
  - ❖ odaítélését a szaktanár határozza meg.
  - ❖ adható:
    - tantárgyi versenyeken való részvételért
    - iskolai rendezvényeken való szereplésért
    - kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért
    - folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért
    - szakköri, szertárosi, stb. munkáért
- **igazgatói dicséret**
  - ❖ forma: e-naplóba és oklevél
  - ❖ évente 2 alkalommal (március és június)
  - ❖ odaítéléséről az igazgató dönt a szaktanárok javaslata alapján
  - ❖ adható:
    - tanulmányi városi egyéni 1-3. v. csapat 1. helyezést érnek el
    - tanulmányi megyei egyéni 1-10. v. csapat 1-3. helyezést érnek el
    - felmenő országos tanulmányi versenyen való részvételért
    - egyéb országos versenyeken elért 1-10. helyezését
    - nem iskolai felkészítésű versenyeken országos 1-3. helyezést érnek el
    - kiemelkedő művészeti v. sporttevékenységért, valamint a DÖK irányításában kiemelkedő munkát végző tanulóknak
    - régiós-, területi versenyeken (több megyét összefogó) 1-6 helyezéséért
- **nevelőtestületi dicséret:**
  - ❖ forma: bizonyítvány
  - ❖ odaítéléséről a nevelőtestület dönt
  - ❖ adható:
    - jó, illetve példás magatartású kiemelkedő közösségi munkát végző tanulónak
    - az iskola hírnevét növelő tettekért,
    - kimagasló tanulmányi eredményért,
    - három vagy annál több tantárgyi dicséretért
- **Plakett:**
  - ❖ adható: a búcsúzó 8-os tanulók közül az a tanuló kaphatja, akinek magatartása és közösségi munkája példaértékű, teljesítménye több területen kiemelkedő, amellyel az iskolának hírnevet szerzett.
- **Fogadás:**



- ❖ Kiemelten jutalmazzuk az igazgatói dicséretben részesült tanulók közül azok, akiknek eredménye a legkiemelkedőbb, és magatartásuk, szorgalmuk legalább jó. Ők tanév végén a részükre rendezett fogadáson vehetnek részt. A meghívásról az iskolavezetőség dönt.

#### 4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak.

##### Fegyelmező intézkedések:

- **Tanári figyelmeztetés:**
  - ❖ forma: e-naplóba és ellenőrzőbe
  - ❖ odaítéléséről az iskola bármely pedagógusa dönthet fegyelemsértésért és a feladatok elmulasztásáért
  - ❖ adható:
    - Tanórai munka zavarásáért, kötelesség elmulasztásáért
    - Házi feladat elmulasztásáért
    - A házirend megsértéséért
    - A közösség munkájának szándékos hátráltatásáért
    - A közösségi helyiségekben tanúsított fegyelmezetlenségért.
    - rongálásért
- **Szaktanári figyelmeztetés**
  - ❖ forma: e-naplóba és ellenőrzőbe
  - ❖ a szaktanár a tárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért és a feladatok sorozatos elmulasztásáért adhatja, rongálásért
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés**
  - ❖ forma: e-naplóba és ellenőrzőbe
  - ❖ odaítéléséről az osztályfőnök dönt, de javaslatot tehet rá az iskola bármely pedagógusa, dolgozója
  - ❖ adható:
    - Fegyelmezetlen és tiszteletlen magatartásért, kötelességmulasztásért
    - A vállalt megbízatás nem teljesítéséért
    - Óráról való igazolatlan hiányzásért, durvaságért trágár beszédért
    - Az ellenőrző, tájékoztató füzet sorozatos otthonhagyásáért, elvesztéséért
    - rongálásért
- **Osztályfőnöki intó**
  - ❖ forma: e-naplóba és ellenőrzőbe
  - ❖ Adható:
    - az emberi méltóságot sértő megnyilvánulásokért
    - tanítási időben az iskola épületének engedély nélküli elhagyása miatt
    - a kötelességek sorozatos elhanyagolása miatt
    - ellenőrző, tájékoztató füzet rongálása, meghamisítása esetén
    - durva, agresszív viselkedés esetében
    - az egészséget károsító tiltott szerek használata esetén -
    - szándékos rongálás esetén
- **Igazgatói figyelmeztetés**
  - ❖ forma: e-naplóba és ellenőrzőbe
  - ❖ adható:
    - durvaság, mások testi épségének veszélyeztetése
    - az iskola és a társak tulajdonának szándékos rongálásáért, eltulajdonításáért

- iskolánkhoz méltatlan magatartásért, helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért, beszédstílusért
- **Igazgatói intő - az igazgatói figyelmeztetés utáni fokozat**
  - ❖ forma: e-naplóba és ellenőrzőbe
  - ❖ adható:
    - Közösségellenes magatartásért
    - Különösen súlyos megítélés alá esik, ha a tanuló sorozatos fegyelmi vétséget követ el, sorozatosan vét a házirend ellen. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- **Fegyelmi büntetés**
  - ❖ forma: hivatalos levél (határozat)
  - ❖ lehet:
    - megrovás
    - szigorú megrovás
    - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
    - (szociális kedvezmény nem vonható meg)
    - áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
    - áthelyezés másik iskolába, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár az osztályfőnök vagy az igazgató, fegyelmi büntetést a tantestület hoz fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás lefolytatását egyeztető eljárás előzi meg.

A fegyelmi eljárás során a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 58. § szerint kell eljárni.

A fegyelmi tárgyalások lefolytatása esetén gondoskodni kell a következőkről: a tanulót szülője, törvényes gondviselője vagy megbízottja képviselhesse, a fegyelmi bizottság tagjai közt szerepeljen az osztályfőnök a diákönkormányzatot képviselő tanár és az osztályt képviselő diák, valamint az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelőse.

A nevelőtestület határozatát az iskola igazgatójának az államigazgatási eljárás rendjének megfelelően határozatba kell foglalni, és annak megfelelően gondoskodni kell a jogorvoslati lehetőség biztosításáról is. Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

A dohányzáson, egyéb tiltott szerek használatán ért 14. életévét betöltött tanuló ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

## 5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

### 5.1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen
- tanulmányi-, művészeti és sport versenyeken, pályázatokon részt vegyen
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés)
- napköziotthonos ellátásban és szülői hozzájárulással rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára
- tanárait, az iskola vezetőségét felkereshesse, probléma, jogsérelem esetén
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesülhessen
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesülhessen
- csak napi két témazáró dolgozatot írjon, előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez. A tanulónak joga, hogy a témazáró írására a teljes tanítási óra rendelkezésére álljon.
- hosszabb – legalább egy hét – hiányzás utáni első napon ne feleljen, ne írjon dolgozatot
- kiértékelte írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül, de a következő témazáró írása előtt kijavítva kézhez kapja.
- mást nem sértő módon véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre 10 tanítási napon belül érdemi választ kapjon

#### 5.1.1. Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskola Diákönkormányzat megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

### 5.2. A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége hogy:

- betartsa az iskolai házirendet
- tartsa tiszteletben az intézmény pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse

- tíz perccel a foglalkozások előtt az iskolába érkezen, becsengetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt tartózkodjon. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár.
- részt vegyen a tanórákon, az általa választott szakköri foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - képességeinek megfelelően - eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének
- a vállalt versenyeken részt vegyen, ott tudása legjavát adja
- ellenőrzőjét minden tanítási napon magával hozza, érdemjegyeit, tanáraival, szüleivel aláírassa
- rendeltetészerűen kezelje az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, osztályterme rendjét
- foglalkozás, óra után a termet további munkára alkalmas, tiszta, rendes állapotban hagyja
- az iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában aktívan részt vállaljon
- a gondatlanságból, ill. szándékosan okozott kárt megtérítse és a fegyelmi felelősséget vállalja
- Az ingyen tankönyvek elvesztése, rongálása fizetési kötelezettséggel jár.
- megtartsa az iskolai tanóra és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, ne akadályozza társait a tanuláshoz való jogukban
- a tanítási órákra tanszereit, sportfelszerelését, a szükséges eszközöket, ellenőrző könyvét hozza magával
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó felnőttnek, ha veszélyeztető helyzetet, ill. balesetet észlelt
- az iskolából való hiányzását, a mulasztást követő napon, de legkésőbb 5 munkanapon belül igazolja
- egészséges életmóddal, minden káros szenvedélytől való tartózkodással, őrizze saját maguk és társaik egészségét
- kerülje a trágár beszédet, durva agresszív viselkedést, túlzott hangoskodást és feltűnő viselkedést
- a tanulói jogviszony bármilyen megszünetekor tartozásait az iskolai könyvtárban és a gazdasági irodában rendezze

### 5.3 A hetesek kötelességei

A hetesek kötelességei, hogy:

- biztosítsák a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltető eszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet
- felügyeljék az osztályt a tanár megérkezéséig (ha tíz perccel késik a pedagógus, az igazgatói irodában jelentsék)
- jelentsék a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket
- a szaktanterembe történő vándorláskor az osztálytermet bezárják
- a hetesi kötelességek teljesítését az osztályközösség és az osztályfőnök értékeli.

## 6. MELLÉKLETEK

### Informatika terem használati rendje

1. Az informatika terem házirendje minden tanulóra, iskolai dolgozóra nézve kötelezően előírja azokat a szabályokat, amelyeket a tanteremben be kell tartani.
2. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.
3. Tanórai szünetekben és tanítás után az ajtókat zárva kell tartani. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. A gépterem áramtalanításáért az ott foglalkozást tartó személy a felelős.
4. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni.
5. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
6. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
7. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
8. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak az informatika szakos pedagógusok, rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
9. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
10. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
11. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betöréssjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell az iskolavezetésnek.
12. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
13. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni!
14. Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni. Külső adathordozó használata szigorúan TILOS!
15. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt vagy a rendszergazdát.
16. Agressziót sugárzó, erotikus, bármilyen etnikai illetve vallási meggyőződést illetve személyiségi jogot sértő tartalmakat nézni szigorúan TILOS!

**A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.**

**7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK****Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai****A diákönkormányzat nyilatkozata**

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2017. év november hó 13. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2017. év november hónap 13. nap

*Böröcz Nándor*

diákönkormányzat vezetője

**A szülői szervezet nyilatkozata**

A házirendet a szülői szervezet (közösség) 2017. év november hó 13. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2017. év november hónap 13. nap

*Palácskó József*

szülői szervezet (közösség)  
képviselője

**Az intézményi tanács nyilatkozata**

A házirendet az intézményi tanács 2017. év november. hó 13. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2017. év november hónap 13. nap

*Szabó Lili*

az intézményi tanács elnöke

**A nevelőtestület nyilatkozata**

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2017. év .november hó 14. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Szombathely, 2017. év november hónap 14. nap

*P. H. Fülöp*

hitelesítő nevelőtestületi tag

A házirendet jóváhagyom.

Kelt: Szombathely, 2017. év november hónap 14. nap

*Horváthné Szalay Gyöngyvér*

hitelesítő nevelőtestületi tag



*K. T. Lili*



## 8. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 26.§ (1) bekezdése értelmében az alábbi, a *fenntartóra* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

fejezet	cím	a többletkötelezettség tartalma

vonatkozásában a Szombathelyi Tankerületi Központ mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja – az intézmény mindenkor éves költségvetési keretének terhére.

Kelt: ..... év ..... hónap ..... nap



*Farkas Tóbornel*  
.....  
k.  
fenntartó képviselője