



Kőbányai Széchenyi István Magyar-Német Két
Tanítási Nyelvű Általános Iskola

Tanulói házirendje

2014

Bevezető rész

A rend a nyugodt élet alapfeltétele. A rendhez elválaszthatatlanul hozzátartozik az emberi együttélés szabályainak betartása és betartatása. Ezeket, a szabályokat a házirend foglalja magába.

E házirend a Kőbányai Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola minden tanulója számára egyaránt vonatkozik.

Jelen szabályzat minden pontja egyaránt érvényes az iskola épületén belül, valamint – aktuálisan – az iskola által szervezett intézményen kívüli foglalkozásokra. Ilyenek például a fellépések, tanulmányi kirándulások, mozi és színházlátogatások, nyári táborok, szabadidős programok.

A házirendben foglalt egyes tanulói jogok gyakorlásának kezdete az első tanév 1. tanítási napja vagy az azt megelőző nyári iskolai rendezvény. Utolsó napja pedig a nyolcadik tanév utolsó tanítási napja, illetve az azt követő iskolai rendezvény.

A működés rendje

I. Nyitva tartás, belépési rend, a tanórák és foglalkozások rendje, az iskola elhagyása

I. 1. Intézményünk 6:30-tól tart nyitva. 7:30-ig pedagógusok irányításával a reggeli ügyeletet biztosítunk - elsősorban az alsó tagozatosok számára. A szülőknek írásban kell jelezniük, hogy igénylik az iskola ezen szolgáltatását.

I. 2. Az ügyeletet nem kérő tanulók 7:30-tól léphetnek be az iskola épületébe.

I. 2. a) A felsős diákok ellenőrzőjük felmutatásával léphetnek be az intézménybe. Ha ezt nem hozták magukkal, nevük feljegyzésre kerül az erre kijelölt füzetbe. 5 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesülnek. További 5 hiány a következő fokozatot vonja maga után.

I. 2. b) A 7:50 után érkező (késő) tanulók ellenőrzőjébe bejegyzés kerül. A reggeli késés szóban vagy írásban kellő indoklással másnapig igazolható. Ebben az esetben a bejegyzés törlésre kerül. 5 beírás után a szülőt tájékoztatjuk a rendszeres késésről. 10 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztető, 15 alkalom után további fokozat lép életbe. A 20. alkalom bekövetkeztével kerül sor a szülő behívására. A késések összesítése havonta történik, és a félév zárásakor az addigi darabszám törlődik.

I. 3. Jelzőcsengő után a diákoknak a tanteremben kell tartózkodniuk, és előkészíteniük az órai felszerelést.

I. 3. a) Jelzőcsengő után a büfé szolgáltatásait a tanulók már nem vehetik igénybe.

I. 3. b) Csengetési rend:

1. óra	8:00 – 8:45
2. óra	9:00 – 9:45
3. óra	10:00 – 10:45
4. óra	11:00 – 11:45
5. óra	12:05 – 12:50
6. óra	13:00 – 13:45

Az alsó tagozaton az egész napos oktatási rend miatt nincs csengetési rend, viszont a felsős betanítások miatt alkalmazkodnak a felső tagozat csengetési rendjéhez.

I. 3. c) Ha a tanuló becsöngő után nincs a tanteremben, hiányzónak kell beírni. Amennyiben megérkezik, be kell engedni, és a hiányzást késésre kell módosítani. A késés percét a naplóba be kell jegyezni. Ezeket a bejegyzéseket / a napköziben is / az adott órát tartó tanár rögzíti. A késések összeadódnak. Amennyiben ezek elérik az egy tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órára módosul.

I. 3. d) Az a tanulónak, aki szakszavak alapján felmentett egyes tantárgy/tantárgyak osztályozása alól, vagy a tanórán vagy fejlesztő foglalkozáson köteles részt venni.

I. 3. e) Ha a tanulónak nincs első órája, akkor szülői kérésre, az iskola erre az időre is tud felügyeletet biztosítani a gyermek részére. Ha a szülő nem tesz írásbeli jelzést az iskola felé, akkor a gyermeket tanórák rendjének zavartalansága miatt nem áll módunkban az intézmény területére engedni.

I. 3. f) Az alsó tagozatosok tanítóikkal mennek reggelizni az első óra előtt, illetve az első és második szünetben.

I. 3. g) A felső tagozatosok az első óra utáni szünetet vehetik igénybe a reggelizésre.

I. 3. h) Az ebédelés rendjét az alsó tagozaton az osztályfőnökök készítik el, a munkaközösség vezető összesíti, és határozza meg a sorrendet. A diákok ennek megfelelően mennek ebédelni a tanító kíséretével. Az ebédeléssel kapcsolatos feladatok ellátását a heti rendszerességgel megválasztott felelősök végzik.

I. 3. i) A felső tagozatosok órarendjük függvényében önállóan mennek ebédelni a 4. óra után. A tanulók ebédjegyük leadásával igazolják a befizetését tényét, és veszik igénybe az iskolai étkeztetést.

- I. 3. j) Szülők, gondozók, nevelők az intézmény területén akkor tartózkodhatnak, ha
- szülők számára szervezett programon vesznek részt,
 - hivatalos ügyet intéznek (pl. ebédbefizetés),
 - a pedagógussal – előzetes időpont egyeztetést követően – megbeszélni valójuk van,
 - segítséget nyújtanak valamilyen iskolai programban,
 - beteg gyermekükért érkeznek.
- I. 3. k) Az első osztályos tanulók szülei szeptember első két hetében lehetőséget kapnak arra, hogy felkísérjék gyermeküket az osztályterembe. Ezután azonban rájuk is az általános szabályok érvényesek.
- I. 3. l) Az iskolában tartózkodó külsős személyek nem zavarhatják az intézmény területén folyó oktató-nevelő munkát.
- I. 4. A diákok az iskola épületét csak tanári felügyelettel, illetve engedéllyel hagyhatják el.
- I. 4. a) Az uszodai foglalkozás a tanítási nap része, így a tanuló osztályával és tanárával együtt megy, és – a 6. óra kivételével – érkezik vissza az iskolába.
- I. 4. b) A tanuló az iskolát tanórái befejezése előtt szülői vagy tanári írásos engedéllyel hagyhatja csak el.
- I. 4. c) A felsős diákok tanóráik befejezése után ellenőrzőjük felmutatásával léphetnek ki az intézményből. Ha reggel a tanuló e dokumentum nélkül érkezett, köteles osztályfőnökétől egy, a kilépésre jogosító papírt beszerezni.
- I. 4. d) A felsős tanulók a tanítási órák leteltével csak akkor tartózkodhatnak az intézmény területén, ha a délutáni foglalkozásokon vesznek részt, és ezt igazolni tudják.
- I. 4. d/1. a) Ha a diák bármilyen tanórán kívüli foglalkozásra - szakkörre, sportfoglalkozásra, korrepetálásra, egyéb foglalkoztatásra (napközire, tanulószobára) – jelentkezett, ennek nevét és időpontját az ellenőrzőben fel kell tüntetni.
- I. 4. d/1 b) Ha a gyermek bármilyen tanórán kívüli foglalkozásra érkezik vissza, az intézménybe lépésekor valamint távozásakor köteles a portán ellenőrzőjét bemutatni.
- I. 4. d/1. c) Ha a tanulót tanulmányi nehézségei miatt kötelezték bizonyos foglalkozásokon való részvételre (Nevelési Tanácsadó), vagy saját kérésére felvették az általa választott tantárgy, szakkör, sportkör, tanulókör, tanórán kívüli foglalkozás óráira, akkor a tanítási év végéig, illetve ha az hamarabb befejeződik, akkor az utolsó tanítási óráig köteles a foglalkozáson részt venni. Ebben az időben a foglalkozást vezető felel rendért, illetve a tanulók felügyeletéért.
- I. 4. d/1. d) A fejlesztő foglalkozás, szakkör, korrepetálás időpontjáról a szülőt írásban tájékoztatni kell.
- I. 4. d/1. e) A szabadon választott vagy kötelezően előírt foglalkozást az értékelés, a minősítés, a mulasztás és a továbbhaladás feltételei szempontjából úgy kell tekinteni, mint a kötelező órát.
- I. 4. d/1. f) A szülőnek írásban nyilatkoznia kell a jogkövetkezmények tudomásul vételéről.
- I. 4. d/2. a) Ha a szülő írásban kéri, vagy az osztályfőnök a tanulmányi eredmények miatt javasolja, a gyermek napközis vagy tanulószobás lehet. Ha egy osztályból megfelelő létszámú diák jelentkezik, a csoport osztályszinten, ha nem évfolyamszinten kerül beindításra.
- I. 4. d/2. b) A foglalkozás a tanuló utolsó órája után kezdődik. A szabadidő 14:30-ig tart. Ettől indul a tanulás, amely a tanulók életkori sajátosságait is figyelembe véve legkésőbb 16:00-kor fejeződik be. A gyerekek a foglalkozás végeztével a tanár kíséretével hagyják el az iskolát. Ha a szülő írásban kéri, az iskola 17 óráig ügyeletet tud biztosítani a diák számára.
- I. 4. e) Iskolánkban a Kroó György Zeneiskola kihelyezett tagozata is tart foglalkozásokat, amelyek saját beosztása szerint kerülnek megtartásra.
- I. 4. f) Az alsós tanulókat a tanítási nap végén a foglalkozást vezető pedagógus kíséri le az aulába, és adja át a szülőnek.
- I. 4. g) Azok az alsós diákok, akiknek szülei írásban jelezték, hogy kérnek délutáni ügyeletet, a tanító néni kíséretében az ügyeleti terembe mennek. Ezeknek a gyerekeknek az iskola 16:30-tól 17 óráig biztosít felügyeletet.

II. Diákkörök, diákönkormányzat

II. 1. a) Diákkör alakulhat 10 azonos érdeklődésű diákból, valamint egy büntetlen előéletű, megfelelő végzettséggel rendelkező felnőtt vezetőből.

II. 1. b) A diákkörnek konkrét programmal kell rendelkeznie, amit vezetője írásban nyújt be az iskola igazgatójának.

II. 1. c) Az intézmény vezetője 30 napon belül írásban engedélyezheti, vagy kellő indoklással elutasíthatja a diákkör működését. Engedélyezés esetén ezen idő alatt nyilvántartásba kell vetetnie.

II. 1. d) A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésével, szervezésével, tisztségviselőik megválasztásával kapcsolatban.

II. 2. a) A tanulók, a diákkörök érdekeiknek képviselőre diákönkormányzatot hozhatnak létre. A DÖK munkáját az e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézmény vezetője bíz meg ötéves időtartamra.

II. 2. b) A diákönkormányzat a Nemzeti köznevelési törvény 29. fejezetének 48. §-a alapján létrehozott saját SZMSZ-e alapján végzi tevékenységét.

II. 2. c) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

II. 2. d) A diákönkormányzat kezdeményezheti intézményi tanács létrehozását.

III. Helyiségek rendje, eszközhasználat

III. 1. Az általános valamint a nagyobb értékű oktatási eszközöket tartalmazó helyiségek rendjéért az ott foglalkozást tartó pedagógus/pedagógusok és a résztvevő diákok felelnek.

III. 2. A diák a tanteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhat.

III. 3. A pedagógus szabja meg az adott teremben érvényes rendet, amelyet szeptemberben ismertet a diákokkal, és a terem jól látható helyére kifüggeszt.

III. 4. A helyiség használatára vonatkozó szabályokat minden tanuló köteles betartani, az ott lévő eszközökre vigyázni.

III. 5. Ha a foglalkozáson történő eszközhasználatkor – szemléltető vagy kísérleti eszközökben, hangszerekben, könyvekben, audiovizuális eszközökben, számítógépekben, projektorokban – tanulói rongálás történik, akkor a gyermeknek és szüleinek kártérítési felelőssége van.

A gyermekekkel összefüggő szabályok

I. Választott órák

- I. 1. Az iskola minden év május 20-ig felméri, hogy a tanulók milyen szabadon választott tanítási órán, és hit- vagy kötelező erkölcsstan órán kívánnak részt venni.
- I. 2. A szülőnek a választást írásban kell jeleznie, a hittan esetében feltüntetve a megfelelő egyházat is.
- I. 3. A jelentkezés után a foglalkozásokra a kötelező órákra vonatkozó szabályok lépnek életbe.
- I. 4. A szülőnek arra, hogy a következő tanévre szóló esetleges változtatását bejelentse, ugyancsak május 20-ig van írásban lehetősége.
- I. 5. A diákoknak minden év szeptember 20-ig van lehetőségük jelentkezniük az ÚSDSE sportköreire.

II. Hiányzások

- II. 1. Ha a tanuló hiányzik a tanítási óráról, távolmaradását az iskolába lépés legközelebbi napján, de legkésőbb az azt követő első osztályfőnöki órán igazolnia kell. Ha ezt nem teszi meg, távolmaradása igazolatlan hiányzásnak minősül.
- II. 2. Mulasztását tanévenként 3 tanítási nap erejéig gondviselője igazolhatja.
- II. 2. a) A szülőnek gyermeke távolmaradását előre jeleznie kell az osztályfőnöknek telefonon vagy egyéb úton.
- II. 2. b) A hiányzást követően az ellenőrzőben írásos formában szükséges igazolnia, hogy a tanuló távollétéről tud.
- II. 2. c) Az osztályfőnök ennek alapján igazoltnak tekinti a mulasztást.
- II. 2. d) A szülő írásos kérésére az igazgató engedélyezheti a diák többnapos távolmaradását (pl. külföldi utazás), de döntése során figyelembe veszi a tanuló tanulmányi eredményeit, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- II. 3. Betegség esetén a hiányzást az orvosnak kell igazolnia.
- II. 3. a) Az igazolásnak tartalmaznia kell a bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- II. 3. b) Az igazolást a szülőnek aláírásával el kell látnia.
- II. 3. c) Ha az igazolás ezeket a részleteket nem tartalmazza, az osztályfőnök nem köteles elfogadni azt.
- II. 4. A nyolcadik évfolyamon 3 alkalommal van lehetőség iskolalátogatásra, melyet az adott középiskola által kiállított hivatalos papírral kell igazolni legkésőbb a következő osztályfőnöki óráig.
- II. 5. Az igazolatlan hiányzások összesítését az osztályfőnök végzi. Ennek ellenőrzése és nyilvántartása a gyermekvédelmi felelős feladata.
- II. 5. a) 1 alkalommal történt 1 óras hiányzás esetén a pedagógus értesíti a szülőt. A késések összesítése miatt előfordulhat, hogy a mulasztott percek teszik ki ezt a hiányzást.
- II. 5. b) 10 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a gyermekvédelmi felelőssel és együtt jeleznek az illetékes kormányhivatal és a gyermekjóléti szolgálat felé.
- II. 5. c) Ha a tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, a pedagógus tájékoztatja a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- II. 5. d) 50 óra igazolatlan hiányzás után a jegyző és a kormányhivatal bevonására kerül sor.

II. 6. Hiányzás esetén a tanulónak 3 munkanap áll rendelkezésére, hogy elmaradását pótolja. Ezután bármilyen formában számonkérhető.

III. Osztályozó vizsgák, javító vizsgák

III. 1. A tanuló félévi és év végi érdemjegyét osztályozó vizsgán is megszerezheti.

III. 1. a) Ha a diák felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, érdemjegye megszerzése érdekében kötelező osztályozó vizsgát tennie.

III. 1. b) Ugyancsak osztályozó vizsgát kell tennie annak a diáknak, akinek engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

III. 1. c) Ha a diák igazolt és igazolatlan hiányzásai együttesen eléri a kétszázötven tanítási órát, vagy mulasztása egy adott tantárgyból a tanórák harminc százalékát meghaladja, és a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, kérheti a nevelőtestületet, hogy engedélyezze számára osztályozó vizsga / vizsgák letételét.

III. 1. d) Ha ezek a feltételek már félévkor fennállnak, az osztályozó vizsga kötelezővé válik.

III. 1. e) Osztályozó vizsgára a tanítási év során két alkalommal kerülhet sor: novemberben és áprilisban.

III. 1. f) Az őszi vizsgára szeptember 15-éig, a tavaszi vizsgára február 15-éig írásban kell jelentkezni.

III. 1. g) A vizsga pontos idejéről, a tantárgyankénti követelményekről az iskola a jelentkezést követő egy héten belül tájékoztatja a tanulót.

III. 1. h) Ha a diák neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, pótló vizsgát tehet.

III. 1. i) A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségeinek.

III. 1. j) Ha a nevelőtestület megtagadta az osztályozó vizsgát, vagy a diák vizsgán elért eredménye nem volt megfelelő, akkor a tanuló tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja.

III. 2. A tanulónak a tanév végén lehetősége van javítóvizsgát tenni.

III. 2. a) Erre akkor van módja, ha legfeljebb három tantárgyból év végi jegyként elégtelen osztályzatot kapott.

III. 2. b) Időpontját az iskola igazgatója határozza meg az augusztus 15-től 31-ig terjedő időszakban.

III. 2. c) A diáknak bizonyítványához csatolva írásban meg kell kapnia a javítóvizsga követelményeit, és annak várható időpontját.

IV. A tájékoztatás módjai

IV. A tanulót érintő minden kérdésben a gyermeknek és/vagy törvényes képviselőjének joga van a rendszeres tájékoztatáshoz.

IV. 1. Az iskolába történő felvétel szabályairól a szülő a Nevelési Programból tájékozódhat.

IV. 1. a) A körzetes tanuló felvétele az iskola számára kötelező.

IV. 1. b) A beíratkozásnál előnyben kell részesíteni a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű diákokat.

IV. 1. c) A körzeten kívüli gyermek esetében az iskola figyelembe veheti a különleges helyzeteket (pl. a szülő munkahelye a kerületben van, a testvér intézményünk tanulója stb.)

IV. 1. d) A nyelvi osztályba történő jelentkezéskor az iskola eltekinthet a körzeten kívüliségtől.

IV. 1. e) A felvételnél előnyt élvezhetnek azok, akik részt vettek Iskolakostolgotó foglalkozásokon, Családi Napokon.

- IV. 1. f) Ha az iskola – a fent említett sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor sorsolás útján dönt. Ezen jelen kell lennie a kérelmet benyújtóknak, az intézmény vezetőjének/helyettesének és az iskolatitkárnak. A leendő tanulók nevét az osztály férőhelyének erejéig véletlenszerű húzással választják ki.
- IV. 2. A tanulmányokkal kapcsolatosan
- IV. 2. a) A diákok az év első tanítási óráján kapnak tájékoztatás az adott tantárgy tananyagának számonkérési módjáról, a megszerezhető jegyek súlyozott értékéről.
- IV. 2. a) A szóbeli felelet előtt a tanárnak tájékoztatnia kell a tanulót az értékelés szempontjairól. A felelet elhangzása után az érdemjegyet ismertetnie kell.
- IV. 2. b) Írásbeli felelet vagy dolgozat esetén a javításnál alkalmazott ponthatárokat a kiosztás alkalmával nyilvánosságra kell hozni.
- IV. 2. c) A témazáró dolgozat tananyagát és időpontját a pedagógus egy héttel korábban köteles a diák tudomására hozni.
- IV. 2. d) Az érdemjegy ellenőrzőbe történő bekerüléséért a diák felelős. Az osztályfőnök havi egy alkalommal egyeztet a napló és az ellenőrző adatait.
- IV. 2. e) Az a tanuló, aki szakvélemény alapján felmentett valamely tantárgy/tantárgyak osztályzása alól, félévkor és év végén szöveges értékelést kap fejlődése menetéről.
- IV. 2. f) A félévi és az év végi bizonyítvány kiosztása előtt egy hónappal az osztályfőnök/szaktanár írásban köteles értesíteni a gyengén teljesítő gyermekek szüleit a tanulmányi helyzetről.
- IV. 2. g) A szülőnek lehetősége van gyermeke tanulmányi eredményével kapcsolatban tájékoztatás kérnie szülői értekezleteken, fogadóórákon illetve egyéni időpontot kérve. A szülői értekezletek és fogadóóra időpontja előre bejelentett, míg az egyéni beszélgetést telefonos vagy személyes egyeztetésnek kell megelőznie.
- IV. 2. h) Az osztályozó vizsgával kapcsolatban a jelentkezést követő egy héten belül kell a szükséges információkat a tanuló rendelkezésére bocsátani.
- IV. 2. i) A javítóvizsgáról szóló tájékoztatást a bizonyítvány kézhez vételekor írásban kell átadni a diáknak.
- IV. 2. j) A jutalmazás vagy megrovás fokozatait az ellenőrzőbe rögzíti a pedagógus.
- IV. 2. k) A hetedikesek szüleinek minden év október 31-ig tájékoztatást kell kapniuk a középiskolai felvételi eljárás során a szülők iskoláztatással kapcsolatos kötelességeiről
- IV. 2. l) A nyolcadik osztályosok és szülei számára minden év október 31-ig ismertetni kell a középiskolai felvételi eljárás rendjét.
- IV. 3. Az ebédbefizetéssel kapcsolatban
- IV. 3. a) Ha a szülő készpénzben fizeti be a gyermek ebédjét, az iskola bejárati ajtaján és az aulában kihelyezett hirdetés formájában, valamint az alsó tagozaton a gyermek üzenő füzetén keresztül tájékozódhat a határidőkről.
- IV. 3. b) Ha a banki átutalást választja, akkor a befizetésről szóló számla keltezésétől számított 8 napon belül át kell utalni a megfelelő összeget.
- IV. 3. c) A gyermek távolmaradása esetén a szülőnek reggel 9-ig van lehetősége a következő napi étkezés lemondására közvetlenül az iskola titkárságán vagy gazdasági irodájában, illetve az ezekhez tartozó telefonszámon.
- IV. 4. Az iskola életével kapcsolatos egyéb eseményekről
- IV. 4. a) A tanulók osztályfőnöki órákon a pedagógus illetve a diákönkormányzati képviselő beszámolójából kaphatnak értesítést.
- IV. 4. b) Diákgyűlésen a diákönkormányzatot vezető pedagógus ismerteti az aktuális eseményeket, feladatokat, eredményeket, díjazásokat.
- IV. 4. c) A tájékoztatófüzetten keresztül értesülhetnek az iskolai programokról.
- IV. 4. d) ÚSDSE közgyűlésen a tanórán kívüli sportfoglalkozásokról, a jelentkezés módjáról, valamint a sportcsoportok beindításának időpontjáról.

IV. 5. Egészsége védelmével kapcsolatban

IV. 5. a) Osztályfőnöktől, az iskola védőnőjétől tájékoztató füzetben, szórólapon keresztül az őt érintő kötelező vagy választható egészségügyi vizsgálatokról, oltásokról, szűrésekről.

V. Ruházat

V. A tanulók kabátjának, testnevelés és úszás felszerelésének és egyéb ruházatának tárolására minden osztály számára öltözők állnak rendelkezésre.

V. 1. Az alsó tagozaton az öltözők nyitása, zárása, rendben tartása az öltözőfelelős feladata, melyet a pedagógus ellenőrzése mellett végez.

V. 2. A felső tagozaton a tanulók meghatározott időre választanak maguk közül öltözőfelelőst. Az ő feladata – az osztály órarendjéhez alkalmazkodva – a helyiség nyitása és zárása.

V. 3. A tanulónak az intézmény területén életkorának (smink, körömlakk nélkül) és az időjárási viszonyoknak megfelelő ruházatot kell viselnie.

V. 4. Kabátját a tanítás ideje alatt az öltözőben kell elhelyeznie.

V. 5. Testnevelésórán kötelező a váltóruha.

V. 3. A nemzeti ünnepek, tanévnnyitó, tanévvzáró illetve más iskolai vagy iskolán kívüli ünnepek alkalmával a diákok számára kötelező a rendezvényhez méltó ünnepi viselet, amely fehér felsőből (ing, blúz) és sötét alsóból (nadrág, szoknya) áll.

VI. Korlátozások

VI. 1. Az iskolába bármilyen, saját vagy más testi épségét, egészségét veszélyeztető tárgy behozatala tilos!

VI. 1. a) Amennyiben a tanuló ezt megszegi, a tanárnak jogában áll elvenni ezt a tárgyat, és a diák ellen fegyelmi eljárást kezdeményezni.

VI. 1. b) Az esetről a szülőt tájékoztatni kell, és a tárgyat csak az ő kezébe lehet átadni.

VI. 2. Az iskolába tilos behozni olyan tárgyakat is, amelyek nem tartoznak szorosan a tanulás folyamatához (pl.: mobiltelefon, MP3, MP4, egyéb számítástechnikai eszközök, nagyobb értékű ékszer stb.)

VI. 2. a) A házirend betartása érdekében a tanulónak belépéskor lehetősége van arra, hogy a tanítási idő alatt az osztálya számára rendszeresített megőrzőben hagyja azt.

VI. 2. b) Amennyiben nem él ezzel a lehetőséggel, elvesztése vagy megrongálódása esetén az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

VI. 2. c) Ha szünetben vagy tanítási órákon használja, a tanárnak jogában áll elvenni azt, és – a mobiltelefon kivételével – csak a tanítási óra vagy nap végén visszaadni.

VI. 2. d) Az elvett mobiltelefont csak a szülő veheti át az igazgatóhelyettesi irodában, vagy az iskola titkárságán.

VI. 2. e) A tanóra zavarásának súlyossága és gyakorisága figyelembe vételével a pedagógus a megfelelő büntetési fokozatot szabhatja ki a diákra.

VII. A jutalmazás elvei

VII. A tanulók / tanulóközösségek kiemelkedő teljesítményük elismeréseként jutalmazásban részesülhetnek.

VII. 1. Szaktanári dicséretben – kiemelkedő tanulmányi munkájuk esetén.

VII. 2. Osztályfőnöki dicséretben – az osztályközösségért, az iskoláért végzett munkájuk elismeréseként.

VII. 3. Igazgatóhelyettesi dicséretben – az előző két pont fokozataként.

VII. 4. Igazgatói dicséretben – sorozatos és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért, példamutató magatartásáért.

VII. 5. Nevelőtestületi dicséretben – amennyiben év végi bizonyítványában 5 vagy annál több tantárgyi dicséret szerepel, vagy több éven keresztül végzett önzetlen munkát iskolájáért, tanulóközösségéért.

VII. 6. Széchenyi-díjban – a nevelőtestület és a diákönkormányzat javaslata alapján évente egy nyolcadikos diák részesül, melyet a Széchenyi Társaság ítél meg számára. A díjat ballagáskor adják át a kitüntetettnek.

VIII. A büntetés elvei

VIII. A tanulók az iskolai szabályok megsértése esetén büntetésben részesülnek.

VIII. 1. Sorozatos problémák esetén a diák kizárható a tanulóközösség illetve a DÖK programjából.

VIII. 2. Szaktanári figyelmeztető – intő – rovó: a szakórán elkövetett vétségekért jár figyelembe véve súlyosságukat és ismétlődésüket. Amennyiben a szaktanár ügyeletesként a tanítási órák közötti szünetben tapasztal fegyelemsértést, akkor szintén ezzel az eszközzel élhet.

VIII. 3. Osztályfőnöki figyelmeztető – intő – rovó: az osztályközösségen belül, vagy más tanulóközösség diákjával szemben elkövetett vétségek, illetve sorozatos szaktanári figyelmeztetések következtében adható.

VIII. 4. Igazgatóhelyettesi figyelmeztető – intő – rovó: sorozatos osztályfőnöki, szaktanári elmarasztalások, illetve súlyos fegyelmi vétség esetén kerül kiosztásra.

VIII. 5. Súlyos vagy sorozatos kötelességszegés esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható, melynek részleteit az iskolai SZMSZ tartalmazza.

VIII. 6. Igazgatói figyelmeztető – intő – rovó: fegyelmi eljárás lezárásaként adható.

VIII. 7. Nagyobb fegyelmi vétség elkövetése esetén a fokozatosság kihagyható.

IX. Szociális támogatás

IX. 1. Tankönyvtámogatás

IX. 1. a) Az iskolai tankönyvfelelős minden év november elején tájékoztatja a szülőket a normatív kedvezmény igénybe vételének feltételeiről.

IX. 1. b) A szülőknél november 15-ig kell írásban visszajelezniük igényüket.

IX. 1. c) A szükséges igazolások bemutatására a tankönyvvásárlás időpontjáig van lehetőség.

IX. 1. d) A jogosultsághoz a következő igazolások fogadhatók el:

- családi pótlék folyósításáról szóló igazolás
- tartós betegség esetén szakorvosi igazolás
- sajátos nevelési igény esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat.

IX. 2. Tankönyvellátás

IX. 2. a) A tartós tankönyvet a tanuló a tanév elején 1 tanévre kölcsönzi ki a könyvtárból.

IX. 2. b) A kikölcsönzött példányért a diák anyagi felelősséggel tartozik.

IX. 2. c) A tankönyvet legkésőbb az utolsó tanítási napon jó állapotban kell visszaszolgáltatnia.

IX. 2. d) Amennyiben a könyv elvész, használhatatlan állapotba kerül, a tanulót illetve szüleit anyagi felelősség terheli.

IX. 3. Étkezés

IX. 3. a) 50 %-os kedvezmény vehető igénybe

- három vagy több gyermek esetén a családi pótlékot igazoló papír valamint a más intézményben tanuló gyermek iskolalátogatási igazolásának bemutatásával

- a tartósan beteg gyermek esetén az Államkincstár által kiállított igazolás bemutatásával.

IX. 3. b) Ingyenes étkezés vehető igénybe a rendszeres gyermekvédelmi támogatással

rendelkezők számára, az erről szóló határozat bemutatása után.

IX. 3. c) A gyermek távolmaradása esetén a szülőnek reggel 9-ig van lehetősége a következő napi étkezés lemondására közvetlenül az iskola titkárságán vagy gazdasági irodájában, illetve az ezekhez tartozó telefonszámon.

IX. 3. d) Az ingyenesen étkező felső tagozatosoknak minden reggel 9-ig kell jelentkezniük a konyhán.

IX. 3. e) Amennyiben ez nem történik meg, étkezésük az adott hétre lemondásra kerül.

A tanulók jogai és kötelességei

I. A tanuló jogai

- I. 1. Képességének és adottságainak megfelelő nevelésben és sokoldalú oktatásban részesüljön.
- I. 2. Részt vegyen hit- és erkölcsstanoktatásban.
- I. 3. Életkorának megfelelően biztonságos és egészséges iskolai környezetet (pihenőidő, szabadidő, sportolási és étkezési lehetőség megteremtésével) biztosítsanak számára.
- I. 4. Tiszteletben tartsák személyiségi jogait, vallási meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát, melynek gyakorlása közben azonban nem veszélyeztetheti mások ugyanezen jogait.
- I. 5. Óvják testi épségét, védelmet kapjon bántalmazás ellen.
- I. 6. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Problémák esetén az iskolaorvoshoz, védőnőhöz illetve pszichológushoz forduljon.
- I. 7. Segítségért forduljon az oktatási jogok biztosához, pedagógiai szakszolgálatokhoz.
- I. 8. Családja anyagi helyzetének függvényében szociális ellátásban, kedvezményekben részesüljön.
- I. 9. Megkapja a szükséges tájékoztatást jogai gyakorlásához, és az ehhez szükséges eljárásokhoz.
- I. 10. Személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az őt érintő döntések meghozatalában.
- I. 10. a) Gyakorolhatja szavazati jogát osztálya diákképviselőinek, osztályfelelőseinek, diákbíráinak megválasztása során.
- I. 10. b) E tisztségekre ő is megválasztható, ha nincs igazgatói vagy igazgatóhelyettesi figyelmeztetője, nem folyik ellene fegyelmi eljárás, illetve a diákbíróság vagy a fegyelmi bizottság nem hozott ezt kizáró határozatot.
- I. 10. c) Személyesen vagy képviselői útján javaslatot tehet az iskolai élet színesebbé tételére, társai dicséreteire, jutalmazására, az egy tanítás nélküli munkanap programjára.
- I. 11. Mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet bármilyen őt illetve a közösséget érintő kérdéssel.
- I. 11. a) Tanítási órákon az órát vezető pedagógus által irányított keretek között teheti ezt meg, alkalmazkodva az óra menetéhez, felépítéséhez.
- I. 11. b) Diákgyűlésen előzetes bejelentés vagy felhívás alapján.
- I. 12. Választó és választható legyen a diákképviselőben.
- I. 13. Az iskolába történő beiratkozáskor – törvényes képviselője révén – diákigazolványt igényeljen, és a tanév kezdetekor megkapjon.
- I. 14. Jogai megsértése esetén a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként, eljárást indítson, igénybe vegye a nyilvánosságot.
- I. 14. a) Személyesen – a probléma természetétől függően – szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, diákönkormányzathoz, igazgatóhelyetteshez, igazgatóhoz fordulhat szóban és írásban egyaránt. Utóbbinál 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- I. 14. b) Ugyanezt megteheti szülő vagy törvényes képviselő segítségével is.
- I. 14. c) Felszólalhat az Igazlító nap keretében.

A tanuló jogainak gyakorlása közben nem sértheti társai és a közösség jogait!

II. A tanulók kötelességei

- II. 1. 16 óráig részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- II. 2. Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességének megfelelően tanuljon.
- II. 2. a) Házi feladatát otthon, a napköziben vagy a tanulószobán készítse el.

- II. 2. b) Ha valamilyen elfogadható ok miatt nem tudott készülni az órára, azt az óra elején jelentse, és megadott határidőre pótolja.
- II. 2. c) Magával hozza tájékoztató füzetét, valamint a tanár által megválasztott taneszközöket, felszerelést, és ezeket megfelelően használja és óvja.
- II. 3. Tanórán viselkedésével nem zavarhatja osztálytársai tanuláshoz való jogát.
- II. 4. Részt vegyen a különböző foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, zárásában.
- II. 5. Iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken, nemzeti ünnepeken megjelenésével, megfelelő magatartásával hozzájárul annak méltó lebonyolításához.
- II. 6. Az iskola épületén kívül zajló programokon (uszodában, múzeumban, fellépésen, rendezvényen, erdei iskolában stb.) fegyelmezetten, tisztelettudóan viselkedik.
- II. 7. Pozitívan formálja környezetét, óvja az iskola létesítményeit, felszerelését.
- II. 8. Vigyáz saját és társai, valamint az iskola dolgozóinak testi épségére.
- II. 8. a) Részt vesz a kötelező egészségügyi vizsgálatokon.
- II. 8. b).A szülő hozzájárulásával részt vesz egyéb egészségügyi szűrővizsgálatokon.
- II. 8. c) Elsajátítja az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- II. 8. d) Ha balesetet vagy azt előidéző körülményt észlel, jelenti azt a felügyeletét ellátó pedagógusnak.
- II. 8. e) A baleset kivizsgálása és az erről szóló jelentés elkészítése az intézmény feladata.
- II. 9. Tiszteletben tartja diáktársai, tanárai, az iskolában dolgozó felnőttek jogait, emberi méltóságát.
- II. 10. Ha hetesi teendőket lát el
- tisztán tartja a táblát,
 - szellőzteti a termet,
 - óra elején jelenti a pedagógusnak a hiányzó tanulók nevét,
 - becsengetés után szól az igazgatóhelyettesnek, ha nincs tanár az osztályban.
- II. 11. Ha ügyeletesi teendőket lát el
- 7:15-ig érkezik be az iskolába
 - öltözete: fehér felső
 - az iskolába érkező látogatókat bekíséri a keresett pedagógushoz
 - ha nem sikerül megtalálni, visszakíséri őket a portára
 - szünetekben a tanári folyosó bejáratánál áll
 - a diákok kérésére kihívja a keresett pedagógust
 - feladatai akkor érnek véget, amikor a délutáni alsós ügyeletes leváltja.
 - az ügyelet ellátása nem mentesít a témazáró dolgozat megírása alól (az osztályfőnök segítségével személycserével kell megoldani)
 - ügyeletesi munkára hivatkozva a következő órai számonkérés alól nem lehet felmentést kérni
- II. 12. Betartja a házirendben foglaltakat.

Záró rendelkezések

A házirend a nevelőtestület, az iskolaszék valamint a diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadható el. Életbe lépéséhez a fenntartó és a működtető egyetértése szükséges.

A házirend nyilvános.

Megismertetésének lehetőségei:

A tanulókkal: a tanév első osztályfőnöki óráján.

A szülőkkel: az első szülői értekezleten.

A pedagógusokkal: a tanév megkezdését megelőző héten.

További érdeklődőkkel a könyvtárban kifüggesztett példány segítségével.