

1. BEVEZETÉS	4
1.1. A Házirend célja, feladata.....	4
1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya.....	4
1.3. A Házirend jogszabályi háttere	4
1.4. A házirend tartalma, nyilvánossága.....	5
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	6
2.1. Az intézmény munkarendje.....	7
2.2. Az egyéb foglalkozások rendje.....	8
2.3. Tanterem használatának szabályai.....	8
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	9
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	9
3.2. Védő, óvó intézkedések.....	10
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	10
3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás.....	11
3.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	12
3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	12
3.7. Tantárgyválasztás.....	13
3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	13
3.9. A diákkörök működésének szabályai.....	15
3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	16
3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás).....	17
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	17
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	17
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	18

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	20
5.1. A tanulók jogai.....	20
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	20
5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	21
5.2. A tanulók kötelességei.....	22
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	23
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	24
MELLÉKLETEK	22
1. sz. melléklet	23
1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	25
1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	25
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	27
1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	29
2. sz. melléklet	28
2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE	30
2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje.....	30
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	30
2.3. A számítógéptermekek használati rendje.....	31
2.4. A tornaterem használati rendje.....	31
2.5. Az ebédlő használatának rendje.....	31
2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	32
3. sz. melléklet	33
TANÓRÁN KÍVÜLI SZEMÉLYSZÁLLÍTÁSSAL JÁRÓ PROGRAM	33

4. sz. melléklet	35
LEMONDÓ-NYILATKOZAT TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI ALKOTÁS TULAJDONJOGÁRÓL AZ ISKOLA JAVÁRA	35
5. sz. melléklet	36
NYILATKOZAT AZ INGYENTANKÖNYVEK HASZNÁLATBAVÉTELÉRŐL, VISSZASZOLGÁLTATÁSÁRÓL	36
6. sz. melléklet	36
NYILATKOZAT A HONLAPON ÉS AZ INTÉZMÉNY ÉLETÉVEL, RENDEZVÉNYEIVEL KAPCSOLATBAN MEGJELENŐ FÉNYKÉP- ÉS VIDEOFELVÉTELEN TÖRTÉNŐ SZEREPLÉSÉRŐL	35
7. sz. melléklet	37
SZEMPONTSOR JAVASLATTÉTELHEZ A „PETŐFI-DÍJRA”	36
8. sz. melléklet	37
8. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI	38
8.1. A diákönkormányzat nyilatkozata.....	38
8.2. Az intézményi tanács nyilatkozata.....	38
8.3. A nevelőtestület nyilatkozata.....	39
8.4. Fenntartói nyilatkozat.....	39
8.5. Működtetői nyilatkozat.....	40

1. BEVEZETÉS

1.1. A Házirend célja, feladata

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

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és- a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül- a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirendet az intézményvezető előterjesztésére a szak alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadásakor illetve módosításakor a Szülői Szervezet véleményezési jogot, a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.3. A Házirend jogszabályi háttere

- 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

1.4. A házirend tartalma, nyilvánossága

A házirend határozza meg:

- a tanítás rendjét
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,

- a tanulóktól elvárt mindenkori viselkedést, a szervezett rendezvényeken tiltott tanulói magatartást,
- a gyermeki, tanulói jogokat, és gyakorlási módjukat,
- a kötelezettségeket, és ezek végrehajtási módját,
- az intézményi megbízatást teljesítő felelősök feladatait,
- a távolmaradások igazolásnak módját,
- a jutalmazások és fegyelmezések szabályait,
- a gyermekek, a tanulók és a szülők tájékoztatásának rendjét
- a helyiségek és az intézmény területek használati rendjét,
- az intézményben szükségtelen dolgok bevitelének tiltását, vagy a feltételhez kötését
- gyermekek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat
- tanulói jogviszony
- vagyonvédelmi és kártérítés felelősséget

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az intézmény irattárában;
- az intézményvezetőnél;
- az intézményvezető helyetteseknél
- osztályfőnököknél;
- tantermekben kifüggesztve

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az osztályfőnökök minden tanév elején kötelesek megismertetni és feldolgozni tanítványaikkal a Házirend szövegét, megbeszélni a szülővel az első szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, intézményvezető helyettesektől, osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend megtekinthető az intézmény honlapján:

Győri Ménfőcsanakai Petőfi Sándor Általános Iskola: www.psamk.sulinet.hu

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje:

- Kisdobos úti épület: 6:00- 21:00
- Győzelem úti épület: 6:30- 20:00

Az intézményünkben a nevelő-oktató munka meghatározott rendben történik. A tanórák kezdete és vége, a szünetek ideje és azok kötelező tartama, az intézmény napi rendje, a helyiségek és tárgyak használatának rendje, a tanórák és foglalkozások rendje, az iskolai rendezvényeken és az iskolán kívüli tanulói magatartás előírásai tartoznak a működés rendjébe.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök írásos engedélyével lehetséges. A két épület közötti közlekedés, tanítási időben tanári felügyelettel történik, amennyiben a tanulói közösség tanulócsoportnak minősül (osztályközösség, napközis-illetve tanulószobai csoport).

Amennyiben a felsős tanúknak nincs első órája, úgy az iskola aulájában, a kihelyezett asztaloknál ülve csendben készülnek a tanítási órákra.

Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

Késés esetén az ügyeletes tanár elveszi a tanuló ellenőrzőjét.

A tanítás előtti gyülekező helye:7:30.-kor az udvaron, rossz idő esetén, a földszinti folyosón. Az osztálytermekbe 7:45 órától lehet bemenni.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

óra tanórákszünetek

1.	8:00-8:45	45 perc	8:45-8:55	10 perc
2.	8:55-9:40	45 perc	9:40-9:55	15 perc
3.	9:55-10:40	45 perc	10:40-10:50	10 perc
4.	10:50-11:35	45 perc	11:35-11:50	15 perc
5.	11:50-12:35	45 perc	12:35-12:45	10 perc
6.	12:45-13:30	45 perc	13:30-13:35	5 perc
7.	13:35-14:20	45 perc	14:20-14:45	25 perc
8.	14:45-15:30	45 perc		

napközi

1	13-14 levegőzés	ebéd,
2.	14-15:15	TANULÁS
3.	15:15-15:30	uzsonna
4.	15:30-16:30	foglalkozás
5.	16:30-17	ügyelet

tanulószo

1.	13-14	ebéd, levegőzés
2.	14.15:30	TANULÁS
3,	15:30-16	uzsonna, szabadidő

Az ügyeletes pedagógusok döntenek el, hogy a szünetet az intézmény udvarán, a tanteremben – kivéve az interaktív táblával felszerelt terem-, vagy a folyosón töltik-e el. Az interaktív táblával felszerelt tantermekben kizárólag tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. Amennyiben a tanulók az udvaron töltik az óráközi szünetet, úgy ezeket a tantermeket be kell zárni!

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti csengetés elhangzása előtt a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

A főétkezésre biztosított a 7. órát követő óráközi szünet (ebédszünet).

A tanítás reggel 8:00 órától 16:00 óráig tart

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

2.2. Az egyéb foglalkozások rendje

Az iskolában tanítási idő után intézményi rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon egyeztetni kell az intézmény vezetőjével a szükséges termeket és felszereléseket.

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A település könyvtára minden tanítási napon – kedd kivételével – tart nyitva. A könyvtár használatának részletes szabályairól beiratkozáskor a tanulók tájékoztatásban részesülnek.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.3. Tanterem használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becszengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicszengetés után az óráközi szünetekben az interaktív táblával rendelkező tanterem ajtaját zárva kell tartani.

A tanteremben tartott minden tanítási óra után a pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – átvételi elismervényként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a gondnoki irodában, illetve az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

A gyermekek az intézménybe a szükséges taneszközökön kívül más eszközt csak a pedagógus engedélyével illetve annak kérésére hozhatnak be.

Tilos az intézményekbe behozni a tanulók testi épségét, egészségét veszélyeztető eszközöket, játékokat. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény, fegyelmező, vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Társadalmilag elfogadott kiegészítő felszerelést (óra, mobil telefon, zsebszámológép, tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4- lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó stb.), ékszerszámot a gyermek csak saját felelősségére hozhat be. A testnevelés órák, foglalkozások kivételével annak megőrzéséről az intézmény nem gondoskodik.

A tanítási órákon és a délutáni foglalkozásokon a mobiltelefon használata magánjellegű beszélgetésre tilos tanulóknak és pedagógusoknak egyaránt. Kizárólag tanítási célra használható. A tanulóknak a tanítás teljes idejére (reggel 8-tól az utolsó óra végéig, napköziseknek és tanulószobásoknak 15.30-ig) ki kell kapcsolniuk és iskolatáskájukban kell tartaniuk mobiltelefonjukat (vagy bármely más információhordozó eszközüket). Tűzvédelmi okokból a tanulói mobiltelefonok töltése az iskolában tilos! Rosszullét, betegség vagy más probléma esetén a telefon szaktanári vagy osztályfőnöki engedéllyel elővehető és használható. Ha a tanuló a telefonját tanórán vagy tízpercen belül engedély nélkül használja, első alkalommal szóbeli figyelmeztetést kap, következő alkalommal írásbeli figyelmeztetés jár neki. Amennyiben újra megismétlődik, hogy a tanuló ily módon vét a Házirend

ellen, a tanár dönthet a fegyelmező intézkedések megtételéről. (pl. elveszi a tanuló telefonját, amelyet a szülőnek személyesen ad vissza).

Az intézmény területén a szervezett intézményi rendezvényeken szeszes italt, energiatalt, kábító-és tudatmódosító hatású szereket fogyasztani tilos.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, öngyújtó napraforgómag, dohány, elektromos cigaretta, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Kártérítési felelősség

Ha a tanuló a nevelési-oktatási intézménynek gondatlanságból és / vagy szándékosan kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie. A kártérítés mértéke: gondatlan (figyelmetlenségből eredő) károkozásnál az okozott kár értékének minimum 50 %-a, a házirend megsértésével együtt járó szándékos károkozásnál a teljes kárt meg kell téríteni.

Az intézmény nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplójukban rögzítik. Ezen kívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulóknak az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan, rendeltetésszerűen használják. A tornaterem éjszakai szállásként nem működtethető, ott alvásra nem lehet használni. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi.

- A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.
- Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
- A tanulónak csak indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.
- Amennyiben a tanuló félévi vagy év végi magatartás jegye változó, tanulmányi kirándulásra, illetve nyári táborban való részvételéről az osztályfőnök – egyedi elbírálás alapján – dönt.

A köznevelési intézmény által szervezett utazással járó programokkal kapcsolatos szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat 8. számú melléklete tartalmazza. A pedagógiai Programban rögzített, illetve pályázati vagy egyéb támogatással megvalósított tanórán kívüli személyszállítással járó programokon résztvevők biztonságos utazása érdekében a következő feltételeknek kell teljesülnie:

- El kell készíteni a szállítást végző cég, és az utazásért felelős személy által kitöltött, aláírt nyilatkozatot (3. számú melléklet), melynek másolatát az intézményvezetőnek át kell adni az utazás megkezdése előtt; az eredeti példány az utazásért felelős személynél marad.
- A gépjárművel történő külföldi utazás során, amennyiben az utazás nem fejeződik be 23 óráig, akkor 23 órától hajnali 4 óráig a sofőröknek pihenőt kell tartaniuk, ugyanott, ahol az utazók is megpihennek.
- Az intézmény vezetőjét tájékoztatni kell az utazásról: útvonal, pontos és teljes körű utas lista a törvényes képviselők elérhetőségével, (másolat), melyet az utazás megkezdése előtt az intézményvezetőnek át kell adni; az eredeti példány az utazásért felelős személynél marad.
- Amennyiben az utazás napján az utas listában változás történik (betegség, távol maradás), azt írásban (e-mail) vagy telefonon az intézményvezetőnek haladéktalanul jelezni kell. A kísérő pedagógusok felelősek a vonatkozó rendelkezések betartásáért.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet. Az

étkezés befizetés rendjéről, az étkezés lemondásának módjáról, a visszafizetésről szóló rendelkezésekről, a térítésmentes étkezés megrendeléséről, a térítési díj összegéről, az intézményünk honlapjáról tájékozódhatnak.

Az étkezési térítési díjakat havonta előre kell az I. számú GMK ebédeltetési ügyintézőjénél befizetni.

A szülőknek lehetőségük van banki átutalással is fizetni.

3.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos nyilatkozat alapján (3. melléklet) – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás szabályozását a Pedagógiai Program 2.5. fejezete tartalmazza.

A tankönyvrendeletet intézményünkben kifüggesztjük és elektronikus formában is közzé tesszük.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk használt tankönyvek biztosításával, az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

A tankönyvellátásban közreműködők feladatai

- Intézményvezető: felelős a tankönyvellátás megszervezéséért, a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért, az illetékes szervezetek véleményének beszerzéséért.
- Tankönyvfelelős: részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Szaktanárok: kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet a hivatalos tankönyv listáról. Előnyben részesítik a tartós tankönyveket, szorgalmazzák az egységes tankönyv családok használatát, évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket.
- Osztályfőnökök: kiosztják, és begyűjtik a normatív kedvezményre vonatkozó nyilatkozatokat, kiosztják, és begyűjtik a szülők rendelési igényeit tartalmazó nyomtatványt, részt vesznek a tankönyvek tanév végi begyűjtésében.

Tankönyvhasználati jog:

Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók tankönyvkölcsönzés útján jutnak. Az ingyenes tankönyvek az iskola állományába kerülnek.

Kártérítési felelősség

Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője

köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni. (5. számú melléklet)

3.7. Tantárgyválasztás

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hittan, vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

Első osztályban az idegen nyelvre vonatkozó tantárgyválasztás 8 tanévre kötelezően szól.

3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

Igazolt hiányzás

Az orvos által igazolt betegség és egyéb alapos ok miatt (pl. hatósági intézkedés) a mulasztást igazoltnak kell tekinteni. (A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.)

Az igazolást az intézménybe való újbóli megjelenéskor az osztályfőnöknek a tanuló megmutatja, az osztályfőnök a mulasztott órák számának beírásával és az aláírásával igazolja a mulasztást

Betegség, ill. egyéb távolmaradás esetén, félévente a szülő 3 napot igazolhat. Családi elfoglaltság miatt – például üdülés – a 3 egybefüggő napot meghaladó hiányzást az intézményvezető engedélyezhet a szülő kérésére.

A 7. és 8. osztályos tanulóknál 2 napot igazoltnak kell tekinteni a pályaválasztási tájékoztatás miatt.

A tanuló távolmaradását be kell jelenteni még a hiányzás reggelén.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb időre az intézmény vezetője adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról

szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

Ha a tanuló versenyen vesz részt, azt úgy kell tekinteni, mintha a tanuló hivatalos ügy miatt maradt volna távol. Hiányzását a tanuló utólag, a verseny rendezői által adott eredeti igazolással igazolja.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az intézményvezetőnek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Igazolatlan hiányzás

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztást igazolatlannak kell tekinteni. Az osztályfőnök tájékoztatja az intézményvezető-helyetttest minden igazolatlan mulasztásról, és írásban értesíti a szülőt (törvényes képviselőt) az első igazolatlan mulasztáskor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő (törvényes képviselő) figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire. Ismételt igazolatlan mulasztás során a gyermekjóléti szolgálat segítségével az iskola megkeresi a tanuló szülőjét (törvényes képviselőjét).

10 igazolatlan óra

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az intézményvezető értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, a gyermekjóléti szolgálatot.

30 igazolatlan óra

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, szabálysértés történt, így az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

50 igazolatlan óra

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A mulasztások következménye

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a

tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. 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, foglalkozásról.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

3.9. A diákkörök működésének szabályai

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, sportkör.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehetnek az intézmény vezetőinél az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, az intézmény szülői munkaközösségeinek vezetősége.

Szakkörök, délutáni foglalkozások

A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek. A választható szakkörökre, sportfoglalkozásokra, délutáni foglalkozásokra a tanév elején lehet jelentkezni. A jelentkezést követően a tanuló az utolsó foglalkozási óra befejezéséig köteles részt venni a választott foglalkozáson. A napközis és a tanulószobai foglalkozásra való jelentkezésről – a választható tantárgyakhoz hasonlóan – minden év április 20-ig kell nyilatkoznia a szülőnek (törvényes képviselőnek).

3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák

együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát köteles tenni az a tanuló 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,
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

A tanulmányok alatti egyéb vizsgák

Különbözeti vizsga

A tanuló abban az iskolában tehet különbözeti vizsgát, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsga

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az intézményvezető által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javító vizsga

A tanuló javítóvizsgát tehet, ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet, különbözeti vizsgát tanévenként legalább kétszer. Vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az intézményvezető engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei azonosak az adott tantárgyak pedagógiai programban megtalálható tantervi követelményekkel.

3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat ellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladat ellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

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

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért az intézményünk jutalmazza.

Az iskolai jutalmazás formái:

- Szóbeli dicséret
 - o Szaktanári dicséret a tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért (évközi eredményes szereplésért, gyűjtő munkáért).
 - o napközis (tanulószobai) dicséret a magatartásért, szorgalomért, közösségért végzett munkáért.
 - o Osztályfőnöki szóbeli dicséret szaktantárgyi javításért, szorgalomért.
 - o Írásbeli osztályfőnöki, szaktanári dicséret: többszöri szóbeli dicséret után tanév közben
- Igazgatói dicséret: kiemelkedő eredményeket elért tanulóknak az alábbiak szerint:
 - o tanulmányi, sport, illetve egyéb versenyeken elért:
 - o városi 1-3. helyezéért

- o területi 1-5. helyezéért
- o megyei 1-10. helyezéért
- o országos versenyeken való részvételért
- Szaktárgyi elismerés: ha a tanuló kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el a tantárgyban, a szaktanár javaslatára a nevelőtestület tantárgyi dicséretben részesítheti. Ebben az esetben a tanuló tantárgyi osztályzata jeles helyett kitűnő.
- Év végi nevelőtestületi elismerés (oklevél a tanévzáró ünnepélyen): több tárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére adható (legfeljebb két 4-es osztályzat)
- Év végi nevelőtestületi dicséret, jutalomkönyv (záradék a bizonyítványban és az anyakönyvben): kimagaslóan teljesítő (kitűnő, vagy egy 4-es) tanuló részére adható.
- Petőfi Emlékérem, Petőfi-díj: az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsított és kimagasló teljesítményt nyújtott - a nevelőtestület többségi szavazata alapján – elnyerheti a Petőfi-díjat és a Petőfi –emlékplakettet, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át. (Szempontsor javaslattételhez 6. számú melléklet)
- Jó tanuló- jó sportoló díj: kimagasló sportteljesítményt elért tanuló veheti át.
- „A legjobb osztályközösség”

A tanulók jutalmazására javaslatot tehet:

- szaktanár
- osztályfőnök, napközis csoport-vezető, egyéb tanulócsoportok vezetői
- tanulói közösségek (osztályok, szakköri csoportok, diáktanács)
- nevelőtestület
- iskolavezetés
- külső szervek képviselői

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Amennyiben a tanuló nem tartja be az intézmény szabályait, felhívjuk a tanuló figyelmét a szabályszegésre, és a szabályszegés mértékétől és gyakoriságától függően a szülőt (törvényes képviselőt) értesítjük, a tanulót figyelmeztetésben, illetve különböző fokú fegyelmezési intézkedésben részesítjük. Az írásbeli figyelmeztetések és intők, valamint a fegyelmi büntetések a naplóba és az értesítőbe (ellenőrzőbe) is bekerülnek. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben- a vétség súlyára való tekintettel- el lehet térni.

A nyári táborba, osztályprogramokra csak azokat a tanulókat vihetik el a pedagógusok, akiknek magatartása megfelelő ahhoz, hogy a nevelő felelősséget tudjon vállalni érte.

Írásos értesítések

A tanuló 3 alkalommal történő késése, a felszerelés, házi feladatok többszöri hiánya során.

Írásbeli figyelmeztetés

- Szaktanári figyelmeztetés sorozatos tantárgyi hiányosságok esetén adható, illetve, ha a tanuló magatartásával súlyosan, tartósan vagy sorozatosan zavarja a tanóra, foglalkozás rendjét
- Osztályfőnöki figyelmeztetés kisebb fegyelmi vétségért adható (ha a tanuló a házirend szabályait megszegi). Tanulónként 3 adható.
- Osztályfőnöki intés ismétlődő fegyelmi vétségért adható (ha a tanuló, a házirend szabályait sorozatosan vagy súlyosan megszegi).
- Igazgatói figyelmeztetés: a többszörös vagy különösen súlyos vétséget elkövető tanuló igazgatói figyelmeztetésben részesül. Halmazati büntetésként egy tanévben kétszer adható.
- Igazgatói intés: a házirendet vétkesen megszegő tanuló igazgatói intésben részesül. Halmazati büntetésként vagy jelentősebb fegyelmi vétség esetén előzmény nélkül is egy tanévben kétszer adható.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- internetes sérelem, sérelmezés

Fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta 3 hónap eltelt. A fegyelmi eljárás indításáról az indok megjelölésével a tanulót és a szülőt (törvényes képviselőt) értesíteni kell, lépéseit jogszabály határozza meg.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés a vonatkozó jogszabály figyelembe vételével lehet

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.

A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelően, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.

A tanuló részére a nevelés-oktatás során tárgyilagos és többoldalú módon történjen az ismeretek közlése és a tájékoztatás, illetve a meghatározott keretek között maga is javaslatot tehesen, véleményt nyilváníthasson.

A tanuló kérheti a jogszabályok betartásával a foglalkozások alóli felmentését.

A tanuló joga, hogy a jogszabályok által meghatározott módon és keretek között támogatásban, szociális juttatásban részesüljön.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanuló választó és választható a diákképviselőben. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával, szervezett formában (diákönkormányzat) szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, javaslatot tehet személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, kérdést intézhet az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat. A tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Vannak jogok, amelyek csak a diákok közösségében értelmezhetők, ill. gyakorolhatók.

Az azonos évfolyamra járó, egy csoportban tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolák diákönkormányzatai a magasabb jogszabályban megfogalmazott jogkörökkel rendelkeznek. A diákönkormányzatokat megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákönkormányzatoknak döntési joga van egy tanítás nélküli munkanap programjának kialakításában.

A diákönkormányzatok díjmentesen használhatják az iskolák helyiségeit. Saját felszerelést zárható helyiségben tárolja, amelynek a kulcsát, a diákönkormányzatot segítő pedagógustól lehet elkérni.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

Tájékoztatás a nyilvános dokumentumokról

A nyilvános dokumentumainkat (Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógiai program, Házi rend, Munkaterv) a honlapunkon mindenki számára elérhetővé tesszük. A Házi rendet a tanulók az első osztályfőnöki órán, a szülők az első szülői értekezleten megismerik.

Tájékoztatás a tanulmányokról

Intézményünkben papír alapú naplót használunk a tanulók tanulmányi előmenetelének vezetésére. Az érdemjegyekről, egyéb értesítésekről a szülő (törvényes képviselő) a tájékoztató füzet (ellenőrző) és az üzenő füzet segítségével tájékozódhat. A tanuló köteles a tájékoztató füzetet (ellenőrzőt) minden órán magánál tartani, abban az érdemjegyeit, osztályzatait vezetni, vezetetni.

A szülőket a nevelők a gyermekek egyéni haladásáról tájékoztathatják még:

- szóban
- a szülői értekezleteken
- fogadó órákon,
- nyílt napokon

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt (törvényes képviselőt) a tájékoztató füzetben (ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben, az év végi osztályzatáról év végi bizonyítványban tájékoztatjuk.

Tájékoztatás az iskola életéről

Az intézmény életét érintő eseményekről, programokról a tanulók és a szülők (törvényes képviselők) a tájékoztató füzet (ellenőrző) és az üzenő füzet segítségével, valamint az intézmény honlapjáról tájékozódhatnak.

Az intézményvezető havonta egy alkalommal az iskolarádióon keresztül tájékoztatást ad az elkövetkező hónap eseményeiről, és értékeli az elmúlt időszakot.

Az intézmény az iskolán belüli és az iskolán kívüli rendezvényeiről, ünnepélyeiről, illetve a versenyeken való részvételről, az intézmény eseményeiről elsősorban a honlapon keresztül tudósít, fényképeket, videókat közöl. A szülő (törvényes képviselő) minden évben nyilatkozik a honlapon való szerepléshez történő hozzájárulásról (5. melléklet).

5.2 A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a választott és a kötelező tanórákon, továbbá a 16:00 óráig tartó foglalkozásokon.

A tanulónak eleget kell tennie a tanulmányi kötelezettségeinek: rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelő felkészültséggel.

A tanuló tartsa tiszteletben az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk, segítse rászoruló tanuló társait.

A tanuló vigyázzon a saját és mások testi épségére, ügyeljen az intézmény rendjére, a tisztaságra, védje a személyi- és közösségi tulajdont!

A tanuló tartsa be az intézmény életét meghatározó dokumentumok szabályait.

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

Intézményünk értékrendjével összeférhetetlen:

- a hajfestés
- műköröm viselése
- szem- és arcfestés (smink)
- körömlakk használata
- piercing viselése
- fiúknál fülbevaló viselése
- energiatital fogyasztása

Intézményünkben elvárjuk az ápoltságot, gondozottságot, életkornak megfelelő megjelenést.

- Kerülendő a túl rövid szoknya vagy top
- Az öltözet ne legyen kirívó
- A tanuló öltözete, hajviselete feleljen meg a társadalmilag elfogadott általános normáknak

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illő öltözékben jelenjen meg: fiúknál sötét nadrág, fehér ing, lányoknál sötét nadrág, vagy szoknya, fehér blúz, vagy ing viselete kötelező.

A tanulónak és a szülőnek (törvényes képviselőnek) kötelessége a tanuló társak, a pedagógusok és az intézmény alkalmazottainak a személyiségi jogait tiszteletben tartani, az iskola jó hírét megőrizni, esetleges felmerülő problémák, kérdések során a megoldások keresésére törekedni az eljárásrend szigorú betartásával.

5.3 Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes heti váltásban
- alkalmanként folyosói és udvari ügyeletesek

Tisztségviselő tanulók feladatai

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik a vezetőséget,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik.

Egyéb felelősök

A szaktanárok és az osztályfőnökök egyszeri alkalomra vagy határozott időtartamra adhatnak megbízást önkéntes vállalás alapján. A felelősök a pedagógusok közvetlen irányításával végzik a vállalt feladatukat.

Az iskolában a további tanulói reszortfelelősök vannak:

TagozatFelelős megnevezése

felső DÖK felelős

alsó, felső tantárgyankénti felelősök pl.: térkép felelős, házi feladat felelős stb.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 2-3. és 3-4 óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

(Házirend 3.2. és a 6. pontjához)

1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.

- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni, elektromos cigarettát használni szigorúan tilos.
- Az intézmény területét a tanuló csak az osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el. Mentésül a tanuló e kötelezettség alól, ha olyan esetben hagyja el engedély nélkül az intézmény területét, amikor az, az adott helyzetben elvárható tőle (például: baleset elhárítása, veszélyhelyzet, tűz, stb.).
- Az intézmény épületei között a tanulók az óraközi szünetekben vonulnak át, ehhez külön intézmény-elhagyási engedély nem szükséges.
- A tanuló kabátját a kijelölt folyosói szekrényben, illetve amennyiben lehetséges az alsósoknak saját termükbe a hátsó fogásra kell elhelyezni. A folyosói szekrényeket a tanulóknak zárva kell tartani.
- A szülők az intézmény mindkét épületére vonatkozóan az épületek főbejáratáig kísérhetik gyermekeiket.
- A teremben lévő tv- és videó készülékek, interaktív táblák csak tanári engedéllyel működtethetők.
- Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely intézményi munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Ha az ellenőrző 3 alkalommal hiányzik osztályfőnöki figyelmeztető, 3 figyelmeztető után pedig osztályfőnöki intő jár. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülővel alá kell íratni, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.
- Tilos a tanítási órákon étkezni. Tilos továbbá a tanítási órákon rágógumizni.
- Az intézmény udvarán kerékpározni, kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos. Kerékpárt, rollert az iskola épületébe behozni tilos. A kerékpárt, rollert a tanulóknak kijelölt helyen lezárt állapotban kell tárolni. Az intézmény udvarán a tanulók számára kijelölt kerékpártároló nem használható nyilvános kerékpártárolóként.
- Az iskola folyosóin, tantermekben labdázni nem szabad.
- Az intézmény területén talált tárgyakat az intézmény portáján le kell adni, ahol 60 napig őrzik. A talált tárgyak szülői értekezletek előtt is megtekinthetők és jogos tulajdonosaik számára átvehetők.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- Az intézmény területén a szervezett intézményi rendezvényeken szeszes italt, energiatalt, kábító hatású szereket, fogyasztani tilos.

- Az intézmény nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
- Amennyiben a tanuló félévi vagy év végi magatartás jegye változó, tanulmányi kiránduláson, illetve nyári táborban való részvételéről az osztályfőnök – egyedi elbírálás alapján- dönt.
- Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, intézményi belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- A gyermek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában iskolaorvos, iskolai fogorvos és védőnő biztosítja. Az iskolaorvos meghatározott napokon és időpontban rendel. Az iskolában évente egyszer, az iskolai fogorvos évente kétszer tart szűrővizsgálatot.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a gyermek egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését iskolába érkezés, valamint pályaválasztás előtt.
- Az iskolai védőnő elvégzi a gyermek higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve szükség esetén.
- A vizsgálat előtt a gyermekeket és szülőket tájékoztatni kell arról, milyen jellegű vizsgálaton, mikor vesznek részt.
- A szülőnek (gyámnak) joga hivatali időben – igény szerint –, hogy a gyermek egészségügyi törzslapjából informálódjon.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.

A gyermek kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje, az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Testnevelés foglalkozásokra, testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - o a gyermek a tornaszobában, tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
 - o a sportfoglalkozásokon, a gyermeknek sportfelszerelést (tornacipő, póló, trikó, tornanadrág,) kell viselnie,
 - o a sportfoglalkozásokon, a gyermek nem viselhet karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.

- Az iskolában a menetirány szerint jobbra húzódva kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak. Tűzvédelmi okokból a tanulók telefontöltőiket az intézmény területén nem használhatják.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísélni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbalet tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

(A házirend 2.2. pontjához)

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A szülők előzetes kérelme alapján alsós tanulóink számára reggeli-és délutáni ügyeletet biztosítunk. A reggeli ügyeletet 6:30-7:30-ig, a délutáni ügyeletet 16:00-17 óráig lehet igénybe venni.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás tanulókat, a pedagógusok, illetve a pedagógiai asszisztensek kísérik az ebédlő épületébe az ebédelési rendet figyelembe véve, és felügyelik a rendet az ebédlőben és az előtérben. 12-14 óráig a már megebédelt tanulók felügyeletét udvari ügyelet biztosítja.

A napközis és tanulószobás tanulók 16 órakor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 17 órakor) hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak a szülő írásbeli kérésére távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola honlapján minden tanév elején az intézményvezető teszi közzé, valamint az osztályfőnökök kihirdetik.

2.3. A számítógépteremek használati rendje

A számítógépteremek használatának rendjét a termekben jól látható helyre ki kell függeszteni.

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. A gépeken levő eredeti konfigurációs beállításokon változtatni nem szabad. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

2.4. A tornaterem használati rendje

A tornaterem tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

Testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmезetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.5. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlő nyitvatartási ideje: 11:30-14:30. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt az egészségvédelem érdekében ajánlott a kézmosás. Az étkezési jegyet át kell adni a konyha dolgozójának. Az ebédlőben a 2. évfolyamtól önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére. Az első évfolyam számára külön ebédlő helyiség áll rendelkezésre, ahol a konyhai dolgozók segítik a tanulók kiszolgálását, az ebédeltető tanítók felügyelik a rendet.

2.6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti egy alkalommal orvos, két alkalommal pedig védőnő rendel. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

3. sz. melléklet

(A házirend 3.3. pontjához)

TANÓRÁN KÍVÜLI SZEMÉLYSZÁLLÍTÁSSAL JÁRÓ PROGRAM

NYILATKOZAT

A Győri Ménfőcsanakai Petőfi Sándor Általános Iskola.....osztályos, az utas listán megnevezett tanulói és a kísérők a

.....
vállalkozó/cég által biztosított.....rendszámú,típusú
autóbuszsal kiránduláson vesznek részt.....év.....hónap.....napján.....órától
óraig.

A fent nevezett vállalkozó/cég hivatalos képviselője nyilatkozom arról, hogy a fenti rendszámú jármű és annak sofőrje/sofőrjei a hatályos hazai és/vagy külföldi előírások személyi és tárgyi feltételeinek megfelelnek, valamint az érintett jármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.

Győr, 201.....év.....hó.....nap

ph.

.....

a hivatalos képviselő aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott (osztályfőnök/utazásért felelős személy) az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatban a tanórán kívüli utazással kapcsolatban megfogalmazott elvárásokat tudomásul vettem. Az intézmény vezetőjét az utazással kapcsolatban teljes körűen tájékoztattam.

Győr, 201..... év.....hó.....nap

.....

aláírás

4. sz. melléklet

(A házirend 3.5. pontjához)

LEMONDÓ-NYILATKOZAT TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS
TULAJDONJOGÁRÓL AZ ISKOLA JAVÁRA

Alulírott, _____ hozzájárulok, hogy az alábbiakban
feltüntetett alkotásaimmal _____ (cím, műfaj
megadása) kapcsolatos szerzői jogaimról a Győri Ménfőcsanaki Petőfi Sándor

Általános Iskola javára ezennel lemondok.

Kelt: _____, _____ évi _____ hónap _____ nap

aláírás

5. sz. melléklet

(A házirend 3.6. pontjához)

NYILATKOZAT AZ INGYENTANKÖNYVEK HASZNÁLTAVÉTELÉRŐL, VISSZASZOLGÁLTATÁSÁRÓL

Alulírott _____ szülő (törvényes képviselő)

a _____ / _____ . tanévre szóló tartós tankönyveket

_____ nevű _____ osztályos tanuló számára átvettem.

A tanév végén - megkímélt állapotban - az osztályfőnök által meghatározott időpontban visszajuttatom az iskolába. Tudomásul veszem, hogy a könyvek nem rendeltetésszerű használatból eredő megrongálódása vagy elvesztése esetén az okozott kárt meg kell térítenem.

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap _____

alíírás

melléklet: tankönyvlista

6. sz. melléklet

(A házirend 5.1.2. pontjához)

NYILATKOZAT A HONLAPON ÉS AZ INTÉZMÉNY ÉLETÉVEL, RENDEZVÉNYEIVEL KAPCSOLATBAN MEGJELENŐ FÉNYKÉP- ÉS VIDEOFELVÉTELEN TÖRTÉNŐ SZEREPLÉSRŐL

Alulírott, _____ mint _____

(gyermek neve, osztálya) törvényes képviselője hozzájárulok / nem járulok hozzá (a

megfelelő rész aláhúzendő) ahhoz, hogy a Győri Ménfőcsanakai Petőfi Sándor Általános Iskola által szervezett vagy olyan eseményen, ahol képviselteti magát, a gyermekemről, mint résztvevőről fényképfelvétel, illetve hang- és videofelvétel készüljön, amelyet az iskola az intézménnyel kapcsolatos híradásra, tudósításra, tájékoztatásra használ.

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap _____

aláírás

7. sz. melléklet

(A házirend 4.1. pontjához)

SZEMPONTSOR JAVASLATTÉTELHEZ A „PETŐFI-DÍJRA”

A Petőfi Sándor Általános Iskola Ifjúságért Alapítvány Kuratóriuma az alábbiakban fogalmazza meg a Petőfi-díj felterjesztésének eljárásrendjét:

A javaslatétel menete diákok esetében:

Az osztályfőnökök tehetnek írásos javaslatot a 3-8. osztály egy-egy tanulója: 1 fő alsó tagozatos és 2 fő felső tagozatos. Az osztályfőnökök megbeszélnek az osztállyal, és közösen terjesztik fel a tanulót a díjra. Az osztályfőnök rövid dicséretet ír a javasolt tanulóval.

Javaslatot lehet tenni arra a tanulóra, aki:

- legalább jeles tanuló
- tanulmányi versenyeken kimagasló teljesítményt nyújtott
- sokat tett az iskola hírnevének öregbítéséért
- közösségi munkája kiemelkedő
- magatartása példaértékű

8. sz. melléklet

8. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

8.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

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

Kelt:, év hónap nap

.....

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

8.2. Az intézményi tanács nyilatkozata

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

Kelt:, év hónap nap

.....

az intézményi tanács elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

8.3. A nevelőtestület nyilatkozata

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

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

8.4. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....

.....

.....

.....

.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)

8.5. Működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a működtetőre többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....

.....

.....

.....

.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény működtetője egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)